



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 54/95:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica — IPAJ.

Ministérios do Plano e Finanças e da Indústria, Comércio e Turismo:

Diploma Ministerial n.º 6/96:

Aprova o Regulamento para a Importação de Mercadorias.

Ministério dos Recursos Minerais e Energia:

Diploma Ministerial n.º 7/96:

Publica o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais e Energia.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 54/95

de 13 de Dezembro

A Lei n.º 6/94, de 13 de Setembro, criou o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, definindo-o como instituição destinada a garantir a concretização do direito de defesa constitucionalmente consagrada, proporcionando ao cidadão economicamente desprotegido, o patrocínio judiciário e a assistência jurídica de que carece.

O mesmo diploma legal atribui ao Conselho de Ministros competência para aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2 da Lei n.º 6/94, de 13 de Setembro, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Único. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, também designado por IPAJ, em anexo, que faz parte integrante do presente decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Estatuto Orgânico do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Definição)

1. O Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica adiante designado (IPAJ), é a instituição do Estado que visa garantir a concretização do direito de defesa, proporcionando ao cidadão economicamente desprotegido, o patrocínio judiciário e a assistência jurídica de que carecer.
2. O Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica suaborda-se ao Ministério da Justiça.

ARTIGO 2

(Sede)

O IPAJ tem a sua sede em Maputo, podendo abrir delegações e outras formas de representação em todo o território nacional.

ARTIGO 3

(Atribuições)

As atribuições do IPAJ são as estabelecidas na lei que regula a assistência jurídica e ainda as seguintes:

- a) Coordenar o exercício do patrocínio judiciário e assistência jurídica pelos seus membros;
- b) Coordenar o serviço cívico a realizar pelos advogados estagiários;
- c) Zelar pelo cumprimento das regras de deontologia profissional dos seus membros e pela dignidade e respeito da actividade;
- d) Exercer jurisdição disciplinar sobre os seus membros;
- e) Participar no estudo e divulgação das leis e promover o respeito pela legalidade;
- f) Elevar o nível de conhecimentos técnicos e profissionais dos seus membros;
- g) Promover o estreitamento de relações com organizações estrangeiras congéneres.

CAPÍTULO II

Estrutura

ARTIGO 4

(Direcção)

1. O Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica tem uma direcção constituída por um director e um director-adjunto nomeados pelo Ministro da Justiça.

2. O director representa o IPAJ e nos seus impedimentos é substituído pelo director-adjunto

ARTIGO 5

(Competências da direcção)

Compete à direcção do IPAJ.

- a) Electuar a gestão do Instituto;
- b) Fiscalizar a observância das regras de deontologia profissional, dos membros do IPAJ;
- c) Tomar conhecimento das participações apresentadas contra os seus membros;
- d) Exercer acção disciplinar sobre os membros do IPAJ;
- e) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por lei.

ARTIGO 6

(Delegações)

1 O IPAJ poderá abrir delegações com jurisdição interprovincial, provincial ou distrital.

2 O delegado do IPAJ é o chefe de cada delegação e representa a direcção do IPAJ na área da respectiva delegação

CAPÍTULO III

Membros e exercício da profissão

ARTIGO 7

(Membros)

1 São membros do IPAJ os técnicos e assistentes jurídicos nele inscritos.

2. Técnicos jurídicos são aqueles que tenham frequência da Faculdade de Direito e hajam sido aprovados em cursos realizados pelo IPAJ.

3. Designam-se assistentes jurídicos aqueles que estejam habilitados com cursos de formação, reconhecidos pelo Ministério da Justiça.

ARTIGO 8

(Gratuidade)

O patrocínio judiciário e a assistência jurídica prestados pelo IPAJ, são gratuitos.

ARTIGO 9

(Regime de trabalho)

Os técnicos e assistentes jurídicos exercem a sua actividade em obediência à escala de serviço prevista no presente diploma

ARTIGO 10

(Obrigatoriedade de inscrição)

O patrocínio judiciário e a assistência jurídica só podem ser exercidos por técnicos e assistentes jurídicos inscritos no IPAJ

ARTIGO 11

(Remuneração)

Os técnicos e assistentes jurídicos têm direito a uma remuneração fixa suportada pelo Orçamento Geral do Estado

ARTIGO 12

(Competências)

1 Os técnicos jurídicos exercerão o patrocínio, relativamente às causas cujo valor não exceda a alçada do

tribunal judicial provincial ou tratando-se de crimes a que não caiba pena superior à pena de prisão até dois anos com ou sem multa.

2. Os assistentes jurídicos patrocinarão causas cujo valor não exceda a alçada do tribunal judicial distrital de 2ª classe ou tratando-se de crimes a que não caiba pena de prisão superior a um ano com ou sem multa.

3. Os técnicos jurídicos referidos no n.º 1 exercerão o patrocínio nas mesmas condições que os advogados, desde que na respectiva área territorial não existam advogados em número suficiente.

4. Os assistentes jurídicos exercerão o patrocínio nas mesmas condições que os advogados, desde que na respectiva área territorial não existam advogados em número suficiente.

5. Para os efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 deste artigo, caberá à Ordem dos Advogados nos termos da Lei n.º 7/94, de 14 de Setembro, definir para cada caso o número suficiente de advogados

ARTIGO 13

(Exercício ilegal de profissão)

Todo aquele que exerça funções ou pratique quaisquer actos da profissão de técnico ou assistente jurídico sem estar inscrito no IPAJ ou por qualquer forma exorbite as competências que lhes são atribuídas por lei, incorre na pena do § 2 do artigo 236 do Código Penal.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres

ARTIGO 14

(Deveres dos membros)

Constituem deveres gerais dos membros do IPAJ:

1 Não advogar contra a lei ou usar de meios ou expedientes ilegais, bem como, promover diligências destinadas a impedir a correcta aplicação da lei ou a descoberta da verdade.

2. Estudar e tratar com zelo todas as questões de que seja incumbido designadamente cumprir todas as regras prescritas legalmente e destinadas a proteger os interesses dos seus constituintes

3. Guardar sigilo profissional sobre todos os factos que tenha conhecimento em resultado do exercício da profissão e não sejam excepcionados por lei, incluindo os conhecidos durante negociações para o acordo amigável com parte contrária, desde que relativos à pendência

4. Aconselhar o cidadão dando-lhe opinião conscienciosa sobre o merecimento do seu direito e dar aplicação devida a valores, documentos ou objectos que lhe tenham sido confiados

5. Cumprir escrupulosamente a escala de serviço.

6. Não procurar obter vantagens ilegítimas ou indevidas para os constituintes.

7. Recusar mandato, nomeação oficiosa ou prestação de serviço, em questão em que já tenha intervido ou esteja conexas com outra em que represente ou tenha representado a parte contrária.

8. Não exceder os limites de competência estabelecidos na lei e no presente Estatuto.

9. Recusar mandato contra quem noutra causa seja seu mandante.

10. Aceitar nomeações oficiosas nas condições fixadas pela lei.

11. Não se pronunciar publicamente sobre questão que saiba confiada a outro colega, salvo na presença deste ou com seu prévio acordo.

12. Não abandonar o patrocínio do constituinte ou o acompanhamento das questões que lhe estão cometidas, sem motivo justificado.

13. Não assinar pareceres, peças processuais ou outros escritos profissionais que não tenha feito ou em que não tenha colaborado

ARTIGO 15
(Direitos)

Constituem direitos dos membros do IPAJ:

1. Comunicar, nos termos da lei, pessoal e reservadamente com os seus patrocinados que se encontram presos ou detidos em qualquer estabelecimento.

2. Obter nos termos da lei, dos organismos do Estado, das empresas públicas e privadas, das organizações sociais e das demais pessoas, a colaboração e dos documentos indispensáveis à correcta execução do seu trabalho.

3. Ter livre acesso às secretarias judiciais dentro das horas normais de expediente.

4. Protestar contra as violações da legalidade dos direitos e garantias constitucionais, combatendo as arbitrariedades de que tiver conhecimento no exercício da profissão.

5. Perceber remuneração pelo trabalho desenvolvido

6. Usar cartão de identificação próprio.

CAPÍTULO V

Serviço cívico

ARTIGO 16
(Definição)

1. O serviço cívico, última fase do período de estágio do advogado, consiste na prestação obrigatória de assistência jurídica gratuita a pessoas economicamente mais desfavorecidas.

2. O serviço cívico tem a duração de um ano e é cumprido no IPAJ em regime livre, sem prejuízo da escala de serviço

ARTIGO 17
(Remuneração)

Os advogados estagiários têm direito a uma remuneração mensal suportada pelo Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO VI

Organização do trabalho

ARTIGO 18
(Escala de serviço)

1. Compete à direcção do IPAJ efectuar a distribuição do trabalho mediante escala de serviço.

2. Na medida do possível devem ser elaborados três tipos de escala de serviço:

- a) Para atendimento e consulta jurídica ao público;
- b) Junto dos Tribunais;
- c) Junto das Esquadras da Polícia da República de Moçambique e da Polícia de Investigação Criminal.

3. Cada escala tem um responsável eleito de entre os seus integrantes a quem semanalmente prestam contas do trabalho desenvolvido mediante relatório escrito que, posteriormente, é apresentado à direcção.

ARTIGO 19
(Relacionamento com outras instituições)

A direcção do IPAJ articula-se com os Tribunais, Ordem dos Advogados e outras entidades a fim de assegurar a eficácia da sua actividade e o bom desempenho dos seus membros.

CAPÍTULO VII

Disciplina

ARTIGO 20
(Infracção disciplinar)

1. Todo o membro do IPAJ que violar os deveres decorrentes do presente diploma, dos seus regulamentos internos e demais disposições aplicáveis, pratica infracção disciplinar, a qual é do exclusivo conhecimento do IPAJ.

2. O disposto no número que antecede não prejudica o que a lei estabelece para o caso de haver lugar a procedimento criminal ou outro.

ARTIGO 21
(Poder disciplinar)

O poder disciplinar é exercido pelo IPAJ através da sua direcção com recurso para o Ministro da Justiça.

ARTIGO 22
(Participações)

1. Os tribunais e quaisquer autoridades devem dar a conhecer ao IPAJ a prática por técnicos jurídicos ou assistentes jurídicos, de factos susceptíveis de constituir infracção disciplinar.

2. O Ministério Público, a polícia e as demais entidades com poderes de investigação criminal devem comunicar ao IPAJ as participações apresentadas contra os membros deste.

ARTIGO 23
(Sanções)

1. As infracções cometidas por membros do IPAJ são punidas nos seguintes termos:

- a) A infracção ao disposto nos n.ºs 2, 3, 5, 6, 7 e 8 do artigo 14 será punida com a pena de suspensão do exercício de actividade profissional por seis meses a dois anos, sendo a reincidência punida com proibição do exercício da actividade;
- b) A infracção ao disposto nos n.ºs 1, 4, 9, 10, 11, 12 e 13 do artigo 14 será punida com multa de 50 000,00 MT a 500 000,00 MT, havendo lugar a suspensão de actividade em caso de reincidência.

2. Para os fins do presente artigo, considera-se reincidência, a prática de infracção cuja punição abstractamente considerada seja idêntica à infracção antes cometida

3. A prática reiterada por um membro do IPAJ, de infracções sem que constitua reincidência nos termos do número anterior, é punida com a suspensão do exercício da profissão por seis meses a dois anos ou com a expulsão

4. As multas a que se refere o presente artigo são pagas ao IPAJ no prazo de trinta dias a contar da data da sua notificação ao infractor.

ARTIGO 24
(Publicidade das sanções)

As sanções aplicadas são tornadas públicas por meio de anúncio afixado nas instalações da respectiva delegação do IPAJ e, no caso de suspensão, ou expulsão em todos os Tribunais.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 25
(Técnicos jurídicos)

1. Os técnicos jurídicos anteriormente inscritos no INAJ, não carecem de concurso de admissão.

2. Os assistentes jurídicos anteriormente inscritos no INAJ consideram-se automaticamente inscritos no IPAJ.

ARTIGO 26
(Receitas)

Constituem receitas próprias do IPAJ:

- a) As verbas consignadas no Orçamento Geral do Estado;
- b) As dotações ou subsídios atribuídos por entidades públicas ou privadas;
- c) Outras contribuições.

ARTIGO 27
(Quadro de pessoal)

A direcção do IPAJ submeterá à aprovação da entidade competente o quadro de pessoal do IPAJ e seu regulamento interno.

ARTIGO 28
(Actualização de valores)

A actualização dos valores pecuniários das sanções estabelecidas pelo presente diploma será efectuado sempre que se mostrar necessário por diploma conjunto dos Ministros do Plano e Finanças e da Justiça.

ARTIGO 29
(Lei supletiva)

O que não estiver expressamente estabelecido no presente decreto rege-se, com as necessárias adaptações pelo Estatuto da Ordem dos Advogados.

**MINISTÉRIOS DO PLANO E FINANÇAS E DA INDÚSTRIA,
COMÉRCIO E TURISMO**

Diploma Ministerial n.º 6/96
de 24 de Janeiro

O Decreto n.º 21/90, de 18 de Setembro, estabelece a obrigatoriedade de todas as mercadorias a serem importadas na República de Moçambique, sujeitarem-se à Inspeção de Pré-Embarque;

No âmbito da aplicação do referido decreto, o Governo contratou a Inchcape Testing Services International Limited para execução do programa da Inspeção Pré-Embarque, a partir de 1 de Janeiro de 1996, compreendendo a verificação da qualidade, quantidade, a comparação de preços das mercadorias, a classificação pautal, o cálculo das importações aduaneiras devidas e a reconciliação documental;

Tornando-se necessário actualizar todos os procedimentos do registo e de controlo de mercadorias a importar face às exigências do comércio internacional e do programa definido pelo governo nesta matéria;

No uso das atribuições conferidas por lei, os Ministros do Plano e Finanças e da Indústria, Comércio e Turismo determinam:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento para a Importação de Mercadorias sujeitas à inspeção pré-embarque que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2. O presente diploma entra em vigor a partir de 1 de Janeiro de 1996.

Maputo, 30 de Dezembro de 1995. — O Ministro da Indústria, Comércio e Turismo, *Oldemiro Júlio Marques Balói*. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento para a importação de mercadorias sujeitas à inspeção pré-embarque

ARTIGO 1

1. Ficam sujeitas à Inspeção de Pré-Embarque as transacções relativas a mercadorias a importar de valor igual ou superior a USD 2.500 — CIF (dois mil e quinhentos dólares americanos) ou equivalente.

2. Os Embarques parciais cobrindo mercadorias com um valor CIF inferior a USD 2.500, devem, contudo, ser inspecionados pelo Inchcape Testing Services International Limited, se o valor CIF, no Boletim de Registo de Importação, ordem ou Carta de Crédito, de tais embarques for igual ou superior a USD 2.500.

ARTIGO 2

A Inspeção Pré-Embarque pode compreender:

- a) A «intervenção simples» que compreende a classificação pautal dos bens a importar, em conformidade com a última edição da pauta aduaneira aprovada pelo Governo, bem como a indicação das taxas e valores de todas as importações aduaneiras e fiscais devidas no acto de desalfandegamento;
- b) A «inspeção básica» ou seja a intervenção simples referida na alínea anterior adicionada à verificação, nos locais de produção, de armazenamento ou de expedição, dos bens de qualquer natureza a serem importados em Moçambique. Esta verificação consiste na inspeção física dos bens, e, quando for necessário, o controlo das respectivas características comerciais, técnicas ou sanitárias com vista a garantir a sua conformidade com a descrição e com as especificações respectivas que terão sido comunicadas previamente à empresa de inspeção;

- c) A «inspecção completa» que integra, para além da inspecção básica mencionada na alínea anterior, a verificação dos preços das mercadorias a fim de determinar se o preço FOB e os outros elementos dos preços facturados nas transacções comerciais com Moçambique correspondem, dentro de limites razoáveis aos preços geralmente praticados no país fornecedor ou no mercado mundial, se for o caso, sensivelmente no mesmo período segundo as práticas comerciais correntes.

ARTIGO 3

1. Sem prejuízo das excepções definidas no artigo 5 deste diploma todas as mercadorias a importar na República de Moçambique estão sujeitas à intervenção simples, independentemente do seu valor.

2. Os Ministros do Plano e Finanças e da Indústria, Comércio e Turismo estabelecerão a lista das mercadorias sujeitas apenas a inspecção básica.

3. Enquanto tal lista não for publicada todas as mercadorias ficam sujeitas à inspecção completa nos termos do artigo 1 deste diploma. Após a publicação da lista as mercadorias que não forem sujeitas apenas à inspecção básica e se situem no limite de valor definido no artigo 1 deste diploma estarão sujeitas à inspecção completa, sem prejuízo das excepções referidas no artigo 5.

ARTIGO 4

A inspecção pré-embarque regulada por este diploma, salvaguardadas as excepções do artigo 5, abrange também todas as mercadorias financiadas por organizações de ajuda, organizações não-governamentais, Banco Mundial e entidades semelhantes, independentemente das suas modalidades de pagamento.

ARTIGO 5

1. Ficam isentos da obrigação de Inspeção Pré-Embarque as seguintes mercadorias:

- a) Pedras preciosas e semi-preciosas;
- b) Ouro e outros metais preciosos;
- c) Objectos de arte;
- d) Explosivos, armas, munições e demais artigos militares e de guerra e produtos pirotécnicos;
- e) Antiguidades;
- f) Ferro Velho;
- g) Electricidade;
- h) Bagagens;
- i) Separados de bagagem;
- j) Encomendas postais;
- k) Amostras comerciais;
- l) Jornais e revistas;
- m) Fruta, legumes, peixe ou carne frescos;
- n) Animais vivos.

2. Excluem-se ainda da obrigatoriedade de inspecção pré-embarque os bens importados por instituições governamentais, não-governamentais e multilaterais estrangeiras, e missões diplomáticas acreditadas na República de Moçambique, para o seu próprio uso.

3. Excluem-se ainda da inspecção pré-embarque, sem prejuízo para a intervenção simples, as mercadorias importadas cujo valor seja inferior a USD 2.500 (dois mil e quinhentos dólares americanos) ou equivalente.

4. No caso de produtos farmacêuticos, corantes, tintas, pesticidas e herbicidas, químicos de marca registada, cosméticos, vinhos engarrafados, bebidas espirituosas e mer-

cadorias similares, a intervenção da empresa de inspecção resume-se à identificação quantitativa e, quando apropriado, à verificação da numeração dos lotes, prazos de validade e integridade das embalagens.

ARTIGO 6

Os encargos decorrentes do serviço de Inspeção Pré-Embarque serão por conta do Estado.

ARTIGO 7

1. Os pedidos de Boletim de Registo de Importação serão submetidos pelos importadores ao Ministério da Indústria, Comércio e Turismo — Direcção Nacional do Comércio Externo, da maneira habitual e acompanhados de 6 cópias de factura proforma ou documento equivalente.

2. Os importadores deverão indicar no seu pedido de Boletim de Registo de Importação o(s) código(s) pautal(is) para cada categoria de mercadorias, até ao máximo de 25 posições pautais por cada BRI.

ARTIGO 8

O importador deve incluir nas condições de compra e de pagamento a obrigatoriedade da realização de inspecção de pré-embarque nos termos deste diploma, cometendo-lhe ainda a comunicação desta obrigação ao vendedor. Sempre que nos documentos de abertura do crédito não vier expressa a cláusula de inspecção pré-embarque não se procederá a abertura do crédito.

ARTIGO 9

O Ministério da Indústria, Comércio e Turismo pode solicitar aos importadores documentação comercial e técnica adicional, que possa ser considerada necessária para acompanhar o pedido de Boletim de Registo de Importação.

ARTIGO 10

1. Após a recepção dos pedidos dos Boletins de Registo de Importação pelo Ministério da Indústria, Comércio e Turismo e respectiva aprovação, os mesmos serão enviados, antes da distribuição das respectivas cópias, à empresa de inspecção pré-embarque em Maputo, para classificação de tipo de inspecção.

2. Se após a verificação da empresa não se detectar nenhuma anomalia, aquela aporará um carimbo atestando ter iniciado os procedimentos para a inspecção e destacará a cópia que lhe diz respeito para efeito de dar início aos ditos procedimentos, remetendo de novo, as restantes cópias ao Ministério da Indústria, Comércio e Turismo, que procederá à distribuição das cópias pelos diversos destinatários.

3. O escritório da Inchcape Testing Services International Limited em Maputo, transmitirá, com base nos dados contidos nos Boletins de Registo de Importação, ordens de inspecção aos seus escritórios nos países de expedição que enviarão ao exportador um formulário de «Pedido de inspecção» com vista a acelerar a respectiva inspecção e envio das mercadorias.

ARTIGO 11

Após a conclusão de cada inspecção a Inchcape Testing Services International Limited, através do seu escritório no País de fornecimento, emitirá um relatório como se segue:

- a) Sempre que a identificação física e a verificação de preço (para a inspecção completa) conduzam

a resultados satisfatórios, deve emitir um relatório de inspecção, adiante designado por CRF — «Clean Report of Findings»;

- b) Sempre que a identificação física ou a verificação do preço (para a inspecção completa) revelem discrepâncias, deve avisar o fornecedor de tais discrepâncias. Se o fornecedor não conseguir corrigi-las satisfatoriamente deverá reter o CRF e notificar todas as discrepâncias não corrigidas, mediante a emissão de um Relatório de Discrepância adiante designado N. N. R. F. — Non-Negotiable Report of Findings. Se as correcções requeridas forem realizadas pelo fornecedor após a emissão do relatório de discrepância a empresa pode, então, emitir, em sua substituição, o CRF;
- c) Para todas as mercadorias quer estejam ou não sujeitas à inspecção pré-embarque, ou desalfandegadas em regime de saída de armazém a empresa deve emitir um certificado do cálculo das imposições aduaneiras devidas adiante designado IDR — Import Duty Report. Este documento será baseado na informação declarada pelo importador quando não haja inspecção pré-embarque, sem prejuízo de comparação com a base de dados existentes.

ARTIGO 12

1. O CRF será enviado posteriormente por correio electrónico para os escritórios da empresa de inspecção em Maputo, que procederá à impressão do mesmo para posterior distribuição, por «courier» ao importador.

2. O IDR seguirá os mesmos mecanismos de envio e impressão do CRF, devendo ser entregue, pela empresa de inspecção, às Alfândegas nos locais de desalfandegamento das mercadorias.

3. O CRF, o IDR e o BRI acompanharão sempre o despacho aduaneiro de importação para consumo das mercadorias.

ARTIGO 13

1. Todas as decisões favoráveis concernentes à isenções de imposições aduaneiras ou fiscais na importação deverão ser comunicadas pela Direcção Nacional das Alfândegas, à empresa de inspecção, para efeitos de emissão do IDR contemplando as isenções concedidas.

2. Para efeitos de se evitarem atrasos na emissão do IDR para as mercadorias isentas de imposições aduaneiras ou fiscais, os importadores deverão solicitar e obter a referida isenção antes de iniciarem os procedimentos de importação.

3. Trinta dias após a publicação deste diploma o Ministro do Plano e Finanças deverá aprovar e publicar o formulário do pedido de isenção das imposições aduaneiras e fiscais devidas na importação.

ARTIGO 14

Os resultados das intervenções da empresa de inspecção pré-embarque serão comunicados ao Governo através de relatórios apropriados por intermédio da Unidade Técnica de Recstruturacção das Alfândegas.

ARTIGO 15

O importador na posse do CRF emitido pela empresa de inspecção, do BRI e do IDR, iniciará os procedimentos normais de desalfandegamento, com o preenchimento da fórmula do despacho aduaneiro de importação.

ARTIGO 16

Sempre que uma Inspeção Pré-Embarque seja requerida, os importadores obrigam-se a respeitar os seguintes princípios:

- a) Nenhuma mercadoria sujeita a Inspeção Pré-Embarque será desalfandegada sem a apresentação do CRF, IDR e do BRI;
- b) O CRF e o IDR serão utilizados pelas Alfândegas de Moçambique como base de fixação do valor aduaneiro, e do cálculo das imposições aduaneiras e fiscais devidas;
- c) Nas mercadorias a despachar parcialmente serão emitidos tantos certificados quantas as partidas a despachar;
- d) Sempre que seja requerida uma Inspeção Pré-Embarque será exigido um certificado, emitido pela Inchcape Testing Services International Limited para efeitos de pagamento de mercadorias ao vendedor ou fornecedor. Dependendo do tipo de fundos utilizados, esta exigência vigorará como segue:

d.1) Se o pagamento da mercadoria for efectuado através de carta de crédito ou outras formas de pagamento através dos bancos, o certificado da Inchcape Testing Services International Limited deverá ser apresentado pelo vendedor como parte dos documentos de embarque negociáveis. Os bancos autorizados garantirão que esta cláusula conste em todas as cartas de crédito e outros documentos bancários para importação;

d.2) No caso de fundos de ajuda depositados no estrangeiro (por exemplo, no caso de ajuda alimentar) e cujos documentos de embarque sejam enviados directamente aos importadores, as autoridades de Moçambique acordarão directamente com os doadores mediante a apresentação do certificado emitido pela Inchcape Testing Services International Limited;

d.3) Relativamente as importações ao abrigo das ajudas bilaterais e multilaterais para as quais os doadores constituem depósitos bancários no estrangeiro, as autoridades de Moçambique acordarão com os doadores para que o pagamento seja efectuado ao vendedor apenas mediante apresentação do certificado emitido pela Inchcape Testing Services International Limited. O Banco de Moçambique verificará se o certificado da Inchcape Testing Services International Limited faz parte dos documentos apresentados aos seus serviços;

d.4) Todos os projectos estão sujeitos a aprovação pelo Ministério do Plano e Finanças, o qual assegurará que a exigência da apresentação do certificado, emitido pela Inchcape Testing Services International Limited constará nos contratos de projecto com os doadores e contratantes,

- d.5) O pagamento de fundos aos vendedores de mercadorias e serviços só será efectuado mediante apresentação do certificado, emitido pela Inchcape Testing Services International Limited, cobrindo o campo de inspecção relativo ao projecto;
- d.6) Os Boletins de Registo de Importação que não impliquem pagamentos em divisas, devem ser submetidas a intervenção da Inchcape Testing Services International Limited, pelo Ministério da Indústria, Comércio e Turismo;
- d.7) Sempre que a mercadoria seja fornecida através de concurso, os respectivos documentos deverão ser anexados ao pedido do Boletim de Registo de Importação, para serem fornecidos a Inchcape Testing Services International Limited;
- d.8) Sempre que a mercadoria seja vendida com base em contratos de venda, tais contratos, notas de venda e confirmações devem ser anexadas ao pedido do Boletim de Registo de Importação;
- d.9) Nos casos em que a Inchcape Testing Services International Limited emita um Relatório de Discrepância (Non-Negotiable Report of Findings) os importadores não podem desalfandegar a mercadoria nem proceder ao pagamento ao fornecedor através do canal bancário.
- e) Os importadores deverão também informar os vendedores das obrigações seguintes:
- e.1) O vendedor fica obrigado a notificar a Inchcape Testing Services International Limited com uma antecedência mínima de três dias úteis a data prevista de inspecção;
- e.2) Quando solicitada a Inspeção Pré-Embarque o vendedor deverá facultar a Inchcape Testing Services International Limited uma cópia da factura proforma, encomenda, ordem de compra, lista de preços e/ou carta de crédito, contrato e/ou quaisquer outros documentos que a Inchcape Testing Services International Limited julga necessários para execução do seu mandato e após a realização da inspecção, duas cópias da factura final (onde conste o valor FOB, Frete e Seguro detalhados);
- e.3) O vendedor providenciará todas as facilidades para que a Inchcape Testing Services International Limited possa efectuar a inspecção quantitativa e qualitativa e comparação de preços e outros serviços relacionados e possa conduzir todos os testes e análises quando necessário;
- e.4) O vendedor providenciará o manuseamento, apresentação, amostragem, testes, etc., da mercadoria. Para efeitos da mercadoria inspecionada não se encontrar em conformidade com as condições contratuais, o custo de uma intervenção adicional da Inchcape Testing Services International Limited será da conta do vendedor;
- e.5) Os vendedores não deverão proceder ao embarque das mercadorias não inspecionadas ou para as quais a Inchcape Testing Services International Limited tenha emitido um Relatório de Discrepância (Non-Negotiable Report of Findings);
- e.6) No caso em que a Inchcape Testing Services International Limited tenha que efectuar mais do que uma inspecção pré-embarque para a mesma mercadoria por responsabilidade do exportador as despesas com as inspecções adicionais à primeira correm por conta de vendedor;
- e.7) A Inspeção Pré-Embarque não inibe os vendedores das suas obrigações para com o comprador;
- e.8) Como condição prévia para emissão de um certificado o importador apresentará à Inchcape Testing Services International Limited uma cópia da sua factura final (onde conste o valor FOB, Frete e Seguro detalhados), documentos de transporte e seguro relativos à mercadoria, bem como uma cópia do pedido de isenção de direitos ou outras taxas quando aplicáveis, devidamente autenticada pela Direcção Nacional das Alfândegas e preencherá um formulário do pedido do CRF, o qual estará à disposição do escritório da Inchcape Testing Services International Limited, onde informará as quantidades exactas de mercadorias a importar, as referências do BRI, o tipo do despacho (consumo directo, entrada em armazém, etc.).

ARTIGO 17

As mercadorias que forem desembarcadas sem terem sido sujeitas à inspecção pré-embarque não serão desalfandegadas nos termos da alínea a) do artigo 16 deste diploma. Porém, estas mercadorias poderão ser sujeitas a uma inspecção pré-desembarque nos terminais de descarga.

ARTIGO 18

1. Para efeitos do artigo anterior os importadores que tenham mercadorias aguardando desalfandegamento sem que tenham sido inspecionadas antes do embarque deverão endereçar um pedido de inspecção pós-desembarque à Inchcape Testing Services International Limited nos escritórios mais próximos.

2. Após a realização da inspecção pós-desembarque, no caso de não se detectarem anomalias ou detectando-as, se as mesmas forem corrigidas, a empresa de inspecção emitirá os respectivos CRF e IDR.

3. Se forem detectadas anomalias no processo de inspecção pós-desembarque e as mesmas não forem corrigidas, a empresa de inspecção emitirá um N. N. R. F., não podendo, neste caso as mercadorias serem desalfandegadas.

4. As mercadorias que se encontrem abrangidas no número anterior deverão ser reexportadas, por conta do importador, nos trinta dias seguintes da data da emissão do N. N. R. F. Não sendo reexportadas dentro deste prazo, as mesmas reverterão a favor do Estado que lhes dará o destino que melhor entender.

ARTIGO 19

1. As inspecções pós-desembarque serão custeadas pelos importadores que deverão efectuar o pagamento dos respectivos serviços à empresa de inspecção. Para além do pagamento da própria inspecção, os importadores incorrem numa multa igual a 30 % do valor CIF das mercadorias.

2. Para efeitos de determinação da multa mencionada no número anterior o valor CIF é o que estiver mencionado no CRF emitido pela empresa de inspecção.

ARTIGO 20

1. É criado um Conselho Técnico de Arbitragem presidido pelo Director Nacional das Alfândegas e composto por representantes dos Ministérios da Indústria, Comércio e Turismo, Banco de Moçambique e das Associações Comercial e Industrial com a competência de decidir, em primeira e última instância, quaisquer reclamações que sejam apresentadas pelos importadores concernentes às decisões da empresa de inspecção pré-embarque.

2. O Conselho Técnico de Arbitragem poderá solicitar, se o entender, pareceres de qualquer organização nacional ou internacional independente, bem como catálogos, amostras ou quaisquer elementos outros que julgar necessários para a identificação e valorização correcta das mercadorias.

3. As decisões do Conselho Técnico de Arbitragem obrigam tanto a empresa de inspecção pré-embarque como aos importadores.

ARTIGO 21

1. Os importadores podem recorrer das decisões da empresa de inspecção pré-embarque, apresentando motivos fundamentados ao Conselho Técnico de Arbitragem. Os recursos serão apresentados em formulário próprio a levantar na empresa de inspecção e darão entrada nos Terminais da Alfândega por onde correm os despachos aduaneiros das mercadorias.

2. As Alfândegas que receberem pedidos de recurso às decisões de inspecção pré-embarque organizarão o respectivo processo, constituído por todos os documentos que fizerem parte do pedido do recurso e ainda de cópia do BRI, CRF e IDR, que canalizarão ao Conselho Técnico de Arbitragem.

3. A interposição de recurso implica que o importador tenha que caucionar nas alfândegas o valor das imposições constantes do IDR recorrido, podendo, entretanto desalfandegar as mercadorias, enquanto aguarda a decisão do Conselho Técnico de Arbitragem.

ARTIGO 22

A actuação da empresa de inspecção pré-embarque no desempenho das funções para que foi contratada pelo Governo bem como a existência de qualquer reclamação em curso apresentada por um importador ou exportador não exime os compradores ou vendedores das suas obrigações comerciais um para com o outro.

ARTIGO 23

Com excepção das inspecções pós-desembarque, todos os custos das inspecções pré-embarque correm por conta do Governo. Porém, no caso de dever ser repetida uma inspecção pré-embarque por responsabilidade do importador ou exportador as despesas desta segunda inspecção e seguintes correm por conta do importador ou exportador.

ARTIGO 24

A empresa de inspecção pré-embarque deverá respeitar os seguintes prazos:

- a) Todas as inspecções físicas de mercadorias sujeitas a inspecção pré-embarque serão iniciadas na data solicitada pelo exportador desde que a sua requisição de inspecção seja recebida por escrito com uma antecedência de três dias úteis em relação à data de inspecção proposta, tal como está estabelecido pelas normas da indústria e desde que as mercadorias estejam completamente prontas e acessíveis para inspecção e que o BRI tenha sido recebido no escritório de ligação;
- b) Estando completada uma inspecção o que indica que as mercadorias estão de conformidade com os padrões apropriados e perante recibo de documentos finais correctos e aceitáveis do exportador, e partindo do princípio de que todas as outras regras de importação foram respeitadas pelo exportador, a empresa de inspecção emitirá um CRF ou N. N. R. F. num prazo máximo de dois dias úteis;
- c) A empresa de inspecção assegurará que os CRF serão enviados dos seus escritórios no exterior ao escritório de ligação da empresa em Maputo no período de um dia útil;
- d) A empresa de inspecção despachará os CRF da sua delegação em Maputo para as suas outras filiais em Moçambique para que cheguem pela via razoavelmente mais rápida possível ou não mais tarde do que três dias úteis a seguir à recepção dos documentos em Maputo, prevalecendo o prazo mais longo.

ARTIGO 25

A empresa de inspecção pré-embarque estará sujeita a penalidade por não cumprimento dos prazos estabelecidos no artigo anterior. As penalidades serão baseadas em 50 % dos honorários a haver pela empresa de inspecção pela prestação de serviços de inspecção aplicáveis às consignações completas, expedições parciais ou equivalentes, em relação às quais se considera que a empresa não observou o cumprimento de algum prazo.

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E ENERGIA
Diploma Ministerial n.º 7/96

de 24 de Janeiro

O Decreto Presidencial n.º 2/94, de 21 de Dezembro, cria o Ministério dos Recursos Minerais e Energia, Órgão Central do Aparelho de Estado, responsável pela direcção, planificação e controlo da investigação geológica e a exploração dos recursos minerais e energéticos.

A realização dos objectivos inerentes a este Ministério exige, em conformidade com o Decreto n.º 4/81, de 10 de Julho, o estabelecimento de um quadro orgânico que o habilite a desempenhar eficazmente as suas funções.

Nestes termos, e após a aprovação do presente estatuto orgânico pela Comissão da Administração Estatal, ao abrigo do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro dos Recursos Minerais e Energia determina:

Único. É publicado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais e Energia anexo ao presente diploma ministerial de que faz parte integrante.

Ministério dos Recursos Minerais e Energia, em Maputo, 4 de Dezembro de 1995. — O Ministro dos Recursos Minerais e Energia, *John William Kachamila*.

Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais e Energia

CAPÍTULO I

Áreas de Actividade

ARTIGO 1

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

- a) Área Geológica;
- b) Área Mineira;
- c) Área de Energia;
- d) Área de Carvão e Hidrocarbonetos.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Estruturas

ARTIGO 2

1. O Ministério dos Recursos Minerais e Energia tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção Nacional de Geologia;
- b) Direcção Nacional de Minas;
- c) Direcção Nacional de Energia;
- d) Direcção Nacional de Carvão e Hidrocarbonetos;
- e) Direcção de Economia;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Gabinete do Ministro.

2. O Ministério dos Recursos Minerais e Energia tem um Secretário-Geral com as competências definidas na legislação sobre a matéria

3. O Ministério dos Recursos Minerais e Energia tem como instituições subordinadas o Fundo de Fomento Mineiro e o Museu Nacional de Geologia.

4. O Ministério dos Recursos Minerais e Energia ao nível local estrutura-se em:

- Direcções Provinciais dos Recursos Minerais e Energia;
- Direcções Distritais dos Recursos Minerais e Energia.

SECÇÃO II

Funções das estruturas

ARTIGO 3

Direcção Nacional de Geologia

A Direcção Nacional de Geologia tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar e propor a política de desenvolvimento do sector geológico do país e acompanhar a sua execução;
2. Planificar e controlar a execução de todos os trabalhos de levantamento geológico sistemático do país, bem como a elaboração das respectivas cartas;
3. Planificar e controlar a execução de todos os trabalhos de inventariação dos recursos minerais do país;
4. Elaborar normas para a realização de trabalhos de cartografia, inventariação, prospecção e pesquisa mineral;
5. Elaborar normas para o cálculo e classificação das reservas geológicas e minerais do país;
6. Planificar, coordenar e fiscalizar a investigação dos recursos minerais da plataforma continental e da zona económica exclusiva e elaborar a respectiva cartografia geológica marinha;
7. Dirigir e coordenar no domínio da geofísica, os estudos e os trabalhos de Geofísica Global, designadamente, o geomagnetismo, a sísmologia e a gravimetria;
8. Emitir pareceres no âmbito da cartografia, inventariação, prospecção e pesquisa mineral e geofísica global, sobre projectos elaborados por outros organismos competentes, bem como sobre a implementação e localização de grandes obras de engenharia e outras, por forma a preservar e salvaguardar a eventual riqueza do subsolo;
9. Registar, recolher, processar, arquivar e publicar a informação e dados geológicos, incluindo os do domínio da Geofísica Global;
10. Programar, orientar, coordenar e fiscalizar a organização e conservação do arquivo de amostras geológicas e de testemunhos de sondagens;
11. Propor a criação de museus geológicos e de arquivo geológicos de amostras, e regulamentar e controlar o seu funcionamento e conservação.

ARTIGO 4

Direcção Nacional de Minas

A Direcção Nacional de Minas tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar e propor a política de desenvolvimento do sector mineiro e acompanhar a sua execução;
2. Planificar e controlar a execução dos projectos e estudos técnicos e económicos para a abertura de novas minas ou reabilitação de minas existentes, tendo em vista a maximização dos rendimentos com a aplicação de tecnologias adequadas e melhorar a recuperação de elementos úteis;
3. Promover, apoiar e controlar a extracção mineira incluindo a actividade mineira de pequena escala;
4. Preparar e organizar os processos relativos ao licenciamento mineiro, praticando o actos e negócios jurídicos que lhe forem cometidos pela Lei de Minas e Regulamentos;

- 5 Elaborar e zelar pelo cumprimento de normas de segurança técnica e de defesa do meio ambiente, no âmbito das suas atribuições;
- 6 Elaborar em tudo o que diz respeito à extracção mineira e controlar normas e regulamentos sobre a Segurança Técnica, manutenção, conservação e substituição de materiais, equipamentos e infra-estruturas nas minas;
- 7 Elaborar normas e propor instruções sobre a extracção mineira;
- 8 Elaborar e actualizar o balanço das reservas minerais;
- 9 Elaborar e manter actualizado o cadastro mineiro;
- 10 Promover a transformação local dos produtos mineiros de forma crescente, a fim de servir as necessidades nacionais e de exportação;
- 11 Contribuir para o incremento das exportações de minérios e participar na definição da política de comercialização em coordenação com outros organismos;
- 12 Promover e controlar a recuperação do terreno onde se realizaram explorações mineiras, por forma a proteger e preservar o meio ambiente

ARTIGO 5

Direcção Nacional de Energia

A Direcção Nacional de Energia tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar e propor a política energética do País e acompanhar a sua execução;
2. Promover a diversificação energética e a utilização racional das várias formas e alternativas de energia;
3. Apoiar e maximizar a utilização dos recursos energéticos nacionais com relevância para as capacidades instaladas;
4. Propor a elaboração da legislação reguladora da actividade do sector e fiscalizar o seu cumprimento;
5. Apoiar técnica e tecnologicamente os consumidores de energia visando a melhoria da sua eficiência energética;
6. Cooperar na elaboração das normas, regulamentos e especificações técnicas relativas a instalações e produtos;
7. Elaborar e zelar pelo cumprimento de normas de segurança técnica e de defesa do meio ambiente no âmbito da sua competência;
8. Elaborar e actualizar o balanço energético nacional

ARTIGO 6

Direcção Nacional de Carvão e Hidrocarbonetos

A Direcção Nacional de Carvão e Hidrocarbonetos tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar e propor a política de desenvolvimento da indústria carbonífera e de hidrocarbonetos do País e acompanhar a sua execução;
2. Promover e controlar a prospecção de pesquisa e extracção do carvão e dos hidrocarbonetos;
3. Estabelecer normas e regulamentos para a prospecção, pesquisa e extracção de carvão e hidrocarbonetos;
4. Promover e divulgar novas tecnologias que garantam a melhor utilização do carvão e dos hidrocarbonetos.

5. Elaborar e manter actualizada informação estatística sobre o balanço de reservas, produção, consumo e stocks de carvão e hidrocarbonetos.
6. Apreçar e aprovar projectos de pesquisa, extracção e aproveitamento do carvão e hidrocarbonetos elaborados por outros organismos ou contratantes de risco;
7. Organizar o registo e arquivo da informação e documentação relativa à geologia e extracção de carvão e hidrocarbonetos;
8. Emitir parecer na esfera de sua competência sobre projectos elaborados por outros organismos;
9. Elaborar e zelar pelo cumprimento de normas de segurança técnica e de defesa do meio ambiente no âmbito da sua competência;
10. Inventariar, delimitar e propor zonas que terão o estatuto de áreas de reserva ou de protecção industrial no domínio de pesquisa e extracção do carvão e hidrocarbonetos;
11. Promover a criação de empresas para a pesquisa e extracção de carvão e hidrocarbonetos.

ARTIGO 7

Direcção de Economia

A Direcção de Economia tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar o orçamento de investimentos e controlar a sua execução;
2. Assegurar e dirigir o processo de preparação, execução e controlo dos planos, estabelecendo as necessárias orientações metodológicas específicas;
3. Emitir parecer na esfera de sua competência sobre estudos e projectos de desenvolvimento do sector;
4. Estudar e propor medidas que visem a rentabilização das empresas e unidades económicas subordinadas;
5. Emitir parecer sobre propostas de financiamento apresentadas pelos órgãos e empresas sob tutela do Ministério dos Recursos Minerais e Energia;
6. Propor normas e medidas de austeridade nos gastos dos meios económicos disponíveis e zelar pela gestão correcta dos meios financeiros do orçamento de investimentos dos órgãos do Ministério;
7. Promover a organização de dados para a informação estatística no âmbito da realização do plano.

ARTIGO 8

Departamento de Administração e Finanças

O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar o orçamento de funcionamento do Ministério;
2. Dirigir e controlar a aplicação das normas sobre a execução do orçamento de funcionamento;
3. Assegurar o controlo contabilístico da execução do orçamento de funcionamento, contabilização da execução orçamental;
4. Dirigir e controlar a gestão dos recursos materiais do Ministério, procedendo ao seu aprovisionamento, distribuição, inventariação e proposta para abate dos bens patrimoniais e a gestão das instalações;
5. Efectuar o pagamento das despesas orçamentais do Ministério;
6. Gerir e garantir a manutenção do parque automóvel do Ministério, bem como assegurar o funcionamento do sistema de telecomunicações.

ARTIGO 9

Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

1. Planificar, coordenar e assegurar a selecção e gestão dos recursos humanos do Ministério, bem como a contratação de trabalhadores tanto nacionais como estrangeiros;
2. Observar e fazer cumprir o EGFE e demais legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, bem como, emitir parecer, quando solicitado, sobre a contratação de trabalhadores estrangeiros;
3. Recolher as necessidades de formação, conceber e controlar o respectivo plano de formação académica ou profissional dos trabalhadores do Ministério;
4. Coordenar e controlar as acções no âmbito da assistência social aos trabalhadores do Ministério;
5. Elaborar o quadro de pessoal do Ministério e executar a sua gestão sistematizada;
6. Gerir o sistema de informação e cadastro do pessoal do Ministério.

ARTIGO 10

Gabinete do Ministro

O Gabinete do Ministro tem as seguintes atribuições:

1. Prestar assessoria jurídica ao Ministério dos Recursos Minerais e Energia;
2. Recolher, processar e divulgar a legislação publicada que diga respeito ao Ministério;
3. Representar o Ministério em actos ou negócios jurídicos na esfera das suas atribuições;
4. Elaborar e emitir parecer sobre projectos de normas e regulamentos;
5. Elaborar e emitir parecer sobre os acordos e contratos a concluir no domínio dos recursos minerais e energia;
6. Elaborar a agenda de trabalhos do Ministro e do Vice-Ministro;
7. Coordenar o processo de audiências do Ministro e do Vice-Ministro com outras entidades e particulares;
8. Preparar e secretariar as reuniões do Ministro e do Vice-Ministro;
9. Centralizar toda a correspondência destinada ao Ministro e ao Vice-Ministro;
10. Verificar todas as questões dirigidas ao Ministro e ao Vice-Ministro e preparar os respectivos despachos;
11. Transcrever os despachos das questões de natureza confidencial e enviar aos interessados;
12. Definir, implementar e gerir, no âmbito das suas competências, o sistema de expediente e arquivo geral.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 11

No Ministério dos Recursos Minerais e Energia funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 12

Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador é um colectivo convocado e dirigido pelo Ministro dos Recursos Minerais e Energia, através do qual este coordena, planifica e controla a acção conjunta de todos os órgãos do Ministério e instituições subordinadas e tem por atribuições:

- a) Apreciar e controlar a execução do plano do Ministério, bem como das instituições subordinadas e realizar o seu balanço;
- b) Aprovar, coordenar e compatibilizar as políticas e estratégias de desenvolvimento do sector;
- c) Aprovar o plano anual do Ministério e instituições subordinadas.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Directores nacionais;
- e) Chefes de Departamentos Centrais;
- f) Directores Provinciais;
- g) Outros quadros a designar pelo Ministro.

3. Participarão ainda nas sessões do Conselho Coordenador os assessores e outros quadros para o efeito convidados pelo Ministro

4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for autorizado pelo Presidente da República.

ARTIGO 13

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é um colectivo convocado e dirigido pelo Ministro dos Recursos Minerais e Energia, que tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, designadamente:

- a) Estudar as decisões do Estado e outras instituições, relacionadas com a actividade do Ministério, com vista a sua correcta implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e programa do Ministério;
- c) Efectuar o balanço das actividades desenvolvidas;
- d) Promover a troca de experiências e de informações entre dirigentes e quadros.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Directores Nacionais;
- e) Chefes de Departamentos Centrais;
- f) Quadros a designar pelo Ministro.

3. Participarão ainda nas sessões do Conselho Consultivo os assessores e outros quadros para o efeito convidados pelo Ministro.

4 O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

ARTIGO 14
Conselho Técnico

1 O Conselho Técnico é um colectivo que assiste o Ministro dos Recursos Minerais e Energia nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo a função de estudar e emitir pareceres sobre os principais aspectos de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério.

2 O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Ministro ou por quem este designar.

3 Fazem parte do Conselho Técnico os assessores do Ministro e especialistas de reconhecida competência pertencentes ou não ao quadro do Ministério dos Recursos Minerais e Energia designados pelo Ministro.

4 O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro ou por quem este designar.

ARTIGO 15

Outros colectivos

Nos demais níveis de direcção do Ministério funcionam outros colectivos como órgãos de apoio aos responsáveis, os quais integram os respectivos colaboradores directos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 16

Regulamentos internos

Compete ao Ministro dos Recursos Minerais e Energia aprovar os regulamentos internos das diferentes estruturas e das instituições subordinadas, bem como as funções e enquadramento dos seus assessores.

Aprovado pela Comissão da Administração Estatal

Maputo, 21 de Setembro de 1995. — O Ministro da Administração Estatal, *Alfredo Maria São Bernardo Cepeda Gamito* — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomás Augusto Salomão*. — O Ministro do Trabalho, *Guilherme Luís Mavila*. — O Ministro da Justiça, *José Ibraimo Abudo*.