



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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 13/2001:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Chan Yok Yong Pinto.

Diploma Ministerial n.º 14/2001:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Luís Manuel Vaz Alpoim.

Diploma Ministerial n.º 15/2001:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Adam Mahomed.

Ministério do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 16/2001:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos.

Ministério do Turismo:

Despacho:

Transfere para o Estado a empresa Pensão Maputo.

MINISTERIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 13/2001

de 31 de Janeiro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Chan Yok Yong Pinto, nascido a 12 de Julho de 1947, em Maputo.

Ministério do Interior, em Maputo, 4 de Janeiro de 2001. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 14/2001

de 31 de Janeiro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Luís Manuel Vaz Alpoim, nascido a 10 de Setembro de 1966, em Maputo.

Ministério do Interior, em Maputo, 4 de Janeiro de 2001. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 15/2001

de 31 de Janeiro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Adam Mahomed, nascido a 12 de Dezembro de 1969, em Sofala.

Ministério do Interior, em Maputo, 4 de Janeiro de 2001. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

MINISTERIO DO PLANO E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 16/2001

de 31 de Janeiro

No Diploma Ministerial n.º 2/97, de 1 de Janeiro, que estabelece o Estatuto Orgânico do Ministério do Plano e Finanças, está prevista a Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos.

Havendo necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções que cabem a esta Direcção, bem como

a sua organização interna e as competências dos seus órgãos, ao abrigo do disposto no artigo 24 do Estatuto Orgânico do Ministério do Plano e Finanças, determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério do Plano e Finanças, em Maputo, 1 de Dezembro de 2000. — A Ministra do Plano e Finanças, *Lúcia Dias Diogo*.

Regulamento Interno da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Da natureza, fins e atribuições

ARTIGO 1

Da natureza

A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, é um Órgão Central do Ministério do Plano e Finanças.

ARTIGO 2

Dos fins

A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos é responsável pela gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Ministério do Plano e Finanças.

ARTIGO 3

Das atribuições gerais

São atribuições gerais da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos:

- a) Propor e implementar a política de gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- b) Planificar a gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes e planos do Ministério e as normas do órgão director central do sistema de gestão de recursos humanos;
- c) Programar e realizar as actividades de recrutamento, selecção, provimento e colocação, com base no quadro de pessoal e nas políticas e planos definidos para o sector e assegurar a aplicação uniforme das disposições legais;
- d) Assegurar a participação do Ministério na concepção da política de recursos humanos do aparelho do Estado;
- e) Implementar a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos no Ministério;
- f) Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros do aparelho de Estado nas áreas da responsabilidade do Ministério, nomeadamente, na planificação económica, na gestão de fundos e do património;
- g) Coordenar o processo de compilação e publicação regular de manuais de legislação sobre a matéria da responsabilidade do Ministério;
- h) Certificar a efectividade dos funcionários do aparelho de Estado;

- i) Garantir, em coordenação com outros sectores do Ministério, a integração dos programas de assistência técnica na estratégia de desenvolvimento de recursos humanos do Ministério;
- j) Garantir a circulação de informação sobre as questões de gestão comum do Ministério;
- k) Gerir o património do Ministério;
- l) Gerir a Biblioteca do Ministério;
- m) Assegurar a produção e distribuição, em coordenação com os sectores, de impressos-tipo e livros regulamentares do Ministério do Plano e Finanças;
- n) Elaborar a proposta de orçamento de despesa do Ministério e garantir a sua execução;
- o) Garantir que a programação e a gestão do orçamento do Ministério tenham como base as respectivas actividades prioritárias;
- p) Propor e emitir instruções internas sobre as actividades de gestão financeira e patrimonial do Ministério, respeitando as normas gerais vigentes;
- q) Produzir informações periódicas sobre a gestão de recursos e demais bens do Ministério e submeter à decisão superior;
- r) Processar o expediente relativo à contagem de tempo de serviço e fixação de encargos dos funcionários do Ministério.

CAPÍTULO II

Da estrutura orgânica

ARTIGO 4

A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos tem a seguinte organização:

- Direcção;
- Colectivo de Direcção;
- Departamentos;
- Repartições;
- Secções;

ARTIGO 5

A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura orgânica:

- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Formação;
- Departamento Financeiro;
- Departamento do Património;
- Repartição de Assuntos Jurídicos;
- Repartição de Apoio Geral.

ARTIGO 6

A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 7

O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura orgânica:

- Repartição de Pessoal:
 - Secção de Pessoal;
 - Secção de Cadastro;
- Repartição de Certificação e Emissão de Certidões:
 - Secção de Emissão de Certidões;
 - Arquivo Geral.

ARTIGO 8

O Departamento de Formação tem a seguinte estrutura orgânica:

- Repartição de Planificação;
- Repartição de Formação;
- Centro de Documentação e Informação.

ARTIGO 9

O Departamento Financeiro tem a seguinte estrutura orgânica:

- Repartição de Registo e Controlo:
 - Secção do Orçamento Corrente;
 - Secção do Orçamento de Investimento.
- Repartição de Vencimentos.

ARTIGO 10

O Departamento do Património tem a seguinte estrutura orgânica:

- Repartição de Património:
 - Secção de Inventário e Registo;
 - Secção de Gestão de Património;
 - Secção de Concursos e Vistos.
- Repartição de Parques e Viaturas:
 - Secção de Gestão de Parques;
 - Secção de Viaturas.

ARTIGO 11

A Repartição de Apoio Geral tem a seguinte estrutura:

- Secção de Administração e Finanças;
- Secção de Protocolo;
- Secretaria.

CAPÍTULO III**Das funções****ARTIGO 12**

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Efectuar a gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes e planos do Ministério e as normas do Órgão Director Central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Propor e realizar as actividades de recrutamento, selecção, provimento e colocação, com base no quadro de pessoal e nas políticas e planos definidos para o sector e assegurar a aplicação uniforme das disposições legais sobre a matéria;
- c) Garantir a implementação do Regulamento das Carreiras Profissionais;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o cadastro do pessoal do Ministério;
- e) Implementar o Sistema de Informação de Pessoal (SIP), elaborar instrumentos e propor métodos e procedimentos para a sua estruturação e operacionalidade;
- f) Analisar as propostas dos sectores sobre destacamento, comissão de serviço, interinidade, substituição e acumulação de funções de direcção, chefia e confiança, no que respeita aos requisitos exigidos para o seu exercício;

- g) Processar o expediente relativo à contagem de tempo de serviço e fixação de encargos;
- h) Organizar os processos de concessão de pensões de aposentação, sobrevivência e de sangue, subsídio por morte e bônus de rendibilidade;
- i) Elaborar, em coordenação com sectores de órgão central, o plano de férias anual dos funcionários;
- j) Submeter à Junta de Saúde funcionários e seus familiares e executar as decisões consequentes, nos termos regulamentares;
- k) Zelar pelo Arquivo Geral do Ministério;
- l) Certificar a efectividade dos funcionários do aparelho de Estado;
- m) Zelar pelo cumprimento da legislação vigente sobre recursos humanos;
- n) Executar as actividades relacionadas com a classificação anual dos funcionários;
- o) Propor a abertura de concursos de ingresso e promoção, analisar os respectivos resultados e avaliar a eficácia dos instrumentos aplicados e prestar apoio logístico e administrativo aos respectivos júris;
- p) Propor normas e regulamentos sobre recursos humanos;
- q) Realizar estudos e propor estratégias de desenvolvimento de recursos humanos do Ministério;
- r) Administrar a progressão nas carreiras profissionais do Ministério;
- s) Realizar estudos e emitir pareceres sobre projectos de diplomas relativos à definição da política de recursos humanos;
- t) Definir e desenvolver um sistema de indicadores de gestão de recursos humanos;
- u) Elaborar propostas relativas ao quadro de pessoal de acordo com as normas e procedimentos definidos pelo órgão director central e controlar os lugares criados, providos e vagos;
- v) Registar e controlar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- w) Registar, numerar e analisar os processos disciplinares.

ARTIGO 13

São funções do Departamento de Formação:

- a) Propor e implementar as políticas de formação académica e profissional dos funcionários do Ministério;
- b) Elaborar propostas de normas e procedimentos, com vista à aplicação correcta da política de formação;
- c) Promover o diagnóstico periódico das necessidades de formação necessárias ao desenvolvimento profissional dos funcionários;
- d) Elaborar e executar programas de formação profissional para os funcionários do Ministério;
- e) Coordenar as acções de formação de responsabilidade sectorial, dando apoio técnico;
- f) Efectuar a avaliação periódica do desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério;
- g) Elaborar, em coordenação com os outros sectores, materiais de apoio à actividade do Ministério e aos programas de formação;
- h) Elaborar e implementar o regulamento de atribuição de bolsas de estudos internas e externas;
- i) Gerir a Biblioteca do Ministério;

- j) Assegurar, em coordenação com os outros sectores o aproveitamento dos programas de assistência técnica cometidos ao Ministério;
- k) Garantir a publicação do boletim informativo e formativo do Ministério.

ARTIGO 14

São funções do Departamento Financeiro:

- a) Elaborar e apresentar ao Ministro, dentro dos períodos estabelecidos, propostas de orçamento de funcionamento e de investimento do Ministério;
- b) Garantir o controlo da execução do plano orçamental aprovado, bem como as respectivas normas de despesa e de gestão estabelecidas;
- c) Assegurar a análise periódica da evolução da despesa e emitir os respectivos relatórios;
- d) Implementar a política salarial definida pelo Governo;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo, financeiro;
- f) Estudar e propor normas de simplificação, uniformização, coordenação e ordenamento da actividade administrativa e financeira.

ARTIGO 15

São funções do Departamento do Património:

- a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter patrimonial;
- b) Coordenar a gestão dos bens móveis e imóveis, pertencentes ao Ministério;
- c) Garantir, internamente, a organização, planificação e normação do processo de aquisição, inventariação, manutenção, uso e controlo dos bens materiais do Ministério;
- d) Adquirir e distribuir, em coordenação com os outros sectores, os impressos-tipo e livros regulamentares do Ministério;
- e) Organizar o cadastro do património do Ministério;
- f) Analisar os processos de abate dos bens do património do Ministério;
- g) Fiscalizar a utilização do património do Ministério;
- h) Promover o registo e o seguro do património do Ministério;
- i) Realizar concursos de aquisição de bens e requisição de serviços para o Ministério.

ARTIGO 16

São funções da Repartição dos Assuntos Jurídicos:

- a) Assessorar a Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos, emitindo pareceres e informações sobre assuntos de carácter jurídico;
- b) Analisar processos disciplinares;
- c) Emitir pareceres sobre recursos hierárquicos interpostos, a contestar a aplicação de medidas disciplinares;
- d) Responder às contestações apresentadas em contencioso administrativo contra o Ministério do Plano e Finanças, resultantes da interposição de recursos no Tribunal Administrativo;

- e) Analisar os termos de contratos que o Ministério pretenda celebrar na área de gestão patrimonial e financeira;
- f) Propor acções em Tribunal, quando os interesses patrimoniais e financeiros do Ministério estejam em causa;
- g) Regulamentar a utilização de meios patrimoniais e financeiros do Ministério;
- h) Emitir pareceres relacionados com pedidos de funcionários que se relacionam com a utilização do património mobiliário, imobiliário e financeiro do Ministério;
- i) Analisar protocolos de cooperação com instituições nacionais e estrangeiras relacionadas com a formação profissional dos funcionários do Ministério do Plano e Finanças.

ARTIGO 17

São funções da Repartição de Apoio Geral:

- a) Gerir o fundo de maneo da Direcção;
- b) Realizar o expediente de entrada e saída de correspondência;
- c) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção;
- d) Assegurar o fornecimento dos artigos indispensáveis ao regular funcionamento da Direcção;
- e) Controlar o livro de ponto e elaborar o mapa de efectividade do pessoal da Direcção;
- f) Garantir a limpeza e manutenção das instalações;
- g) Garantir o funcionamento do serviço de protocolo.

CAPÍTULO IV

Das competências

ARTIGO 18

Competências próprias

Compete ao Director Nacional de Administração e Recursos Humanos:

- a) Dirigir e orientar todas as actividades da DNARH a fim de garantir o total cumprimento das suas atribuições;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação vigente e demais instruções no âmbito da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério;
- c) Dar pareceres sobre os assuntos da DNARH, que devem ser presentes à apreciação e decisão superior;
- d) Orientar a elaboração dos relatórios anuais e periódicos da DNARH;
- e) Designar, colocar e transferir o pessoal da DNARH pelas suas áreas de trabalho;
- f) Prestar informações anuais de todos os funcionários que lhe estão subordinados e rever, modificar ou confirmar as informações dos mesmos, nos termos legais;
- g) Corresponder directamente, pelas vias oficiais, com outros organismos estatais e entidades particulares sobre assuntos de competência da DNARH;
- h) Decidir sobre assuntos correntes de Administração ao nível do Ministério.

ARTIGO 19

Compete aos Directores Nacionais Adjuntos de Administração e Recursos Humanos:

- a) Coadjuvar o Director Nacional na execução de todas as funções que lhe são atribuídas;
- b) Exercer as funções que lhe forem confiadas pelo Director Nacional;
- c) Substituir o Director Nacional nas faltas, ausências ou impedimentos, desempenhando então todas as funções que àquele competem.

CAPÍTULO V**Do Colectivo de Direcção****ARTIGO 20**

1. O Coletivo da Direcção é um Órgão Consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos.

2. O Colectivo da Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional que a ele preside;
- b) Directores Nacionais Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras pessoas para tomarem parte nas reuniões do Colectivo.

ARTIGO 21

Ao Colectivo da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos compete:

- a) Estudar as decisões do Consultivo relacionadas com a actividade da Direcção Nacional de

Administração e Recursos Humanos, tendo em vista a sua implementação;

- b) Realizar o balanço periódico do plano de actividades da Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos;
- c) Promover a troca de experiência e informações entre os quadros de Direcção;
- d) Analisar as propostas de estudos relativas às suas atribuições.

ARTIGO 22

O Colectivo de Direcção reúne mensalmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director Nacional.

MINISTÉRIO DO TURISMO**Despacho**

A empresa Pensão Maputo, localizada na cidade de Maputo encontra-se sob gestão de facto pelo Estado.

Tornando-se necessário regularizar a sua propriedade a favor do Estado, o Ministro do Turismo, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 1, conjugado com o n.º 1 do artigo 2 da Lei n.º 13/91, de 3 de Agosto, determina:

Único: É transferida para o Estado a empresa Pensão Maputo, localizada na Avenida Karl Marx, n.º 1553, cidade de Maputo.

Ministério do Turismo, em Maputo, 1 de Setembro de 2000.— O Ministro do Turismo, *Fernando Sumbana Júnior*.

Preço — 2 484,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE