



# 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

Ministério dos Negócios Estrangeiros e  
Cooperação:

### Despacho:

Designa membros permanentes do Conselho Técnico da Comissão Inter-ministerial para a Conferência dos Chefes de Estado e Governo da União Africana (CIUA).

Ministério do Plano e Finanças:

### Diploma Ministerial n.º 44/2003:

Approva o Regulamento de concursos para ingresso e promoção da Direcção Geral das Alfândegas.

Ministérios do Plano e Finanças e do Trabalho:

### Diploma Ministerial n.º 45/2003:

Fixa salários mínimos nacionais.

Ministérios da Administração Estatal e do Plano e Finanças:

### Diploma Ministerial n.º 46/2003:

Approva a adenda ao quadro de pessoal comum do Ministério da Administração Estatal.

### Diploma Ministerial n.º 47/2003:

Approva o quadro de pessoal sectorial da Direcção Provincial para a Coordenação da Acção Ambiental de Cabo Delgado.

Ministério dos Transportes e Comunicações:

### Diploma Ministerial n.º 48/2003:

Approva o Regulamento Interno do Departamento de Relações Internacionais do Ministério dos Transportes e Comunicações.

Ministério do Turismo:

### Diploma Ministerial n.º 49/2003:

Cria a Comissão de Marketing.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO

### Despacho

Havendo necessidade de reestruturar o funcionamento do Conselho Técnico da Comissão Inter-Ministerial para a Conferência dos Chefes de Estado e Governo da União Africana (CIUA), em aditamento ao despacho datado de 22 de Outubro de 2002 e ao abrigo do n.º 3 do artigo 1 do Regulamento deste Conselho, designo os seguintes senhores como membros permanentes:

Victória Dias Diogo — Vice Presidente do Conselho Técnico.

Embaixador José Rui Mota do Amaral — Vice-Presidente do Conselho Técnico.

• Unidade de Gestão do Centro de Conferências:

José Rui Mota do Amaral — Coordenador geral.

Ermindo Ferreira — Coordenador.

Berta Cossa — Coordenadora.

Mário Saraiva Ngwenha — Coordenador.

Armando Pedro M. Júnior — Coordenador.

• Secretariado:

Embaixador Pedro — Comissário Coordenador geral.

Álvaro Ó da Silva — Coordenador.

Renato Matusse — Coordenador.

Manuel Gonçalves — Coordenador.

Faruque Faquirá — Coordenador.

• Sub-Comité de Protocolo:

Joel Sele — Coordenador adjunto.

Jaime Boca — Coordenador adjunto.

• Sub-Comité de Documentação e Coordenação com o Secretariado da União Africana:

Domingos Fernandes — Coordenador adjunto.

Geraldo Saranga — Coordenador adjunto.

• Sub-Comité de Recursos Humanos:

Fernando Chomar — Coordenador adjunto.

• Sub-Comité de Administração e Finanças:

Arnaldo Nhabinde — Coordenador adjunto.

Maceda Huo — Coordenador adjunto.

• Sub-Comité de Angariação de Fundos:

José Maria Morais — Coordenador.

Maria Manuela Lucas — Coordenadora adjunta.

• Sub-Comité de Alojamento e Alimentação:

Bernardo Zaquau — Coordenador adjunto.

Zacarias Sumbana — Coordenador adjunto.

José Matsinha — Coordenador Adjunto.

• Sub-Comité de Obras Públicas, Saneamento e Ornamentação:

Ananias Sigáque — Coordenador Adjunto.

- Sub-Comité de Transportes e Comunicações:  
Joel Sele — Coordenador Adjunto.
  - Sub-Comité de Segurança:  
Brigadeiro Paulino Macaringue — Coordenador adjunto.  
Filipe Comé — Coordenador Adjunto.  
Faruque Faquirá — Coordenador adjunto.
  - Sub-Comité de Cultura e Desportos:  
Juvenal Mondlane — Coordenador adjunto.  
Suzana Laice — Coordenadora adjunta.
  - Sub-Comité de Saúde e Gestão de Emergências:  
Abdul da Conceição — Coordenador adjunto.
  - Sub-Comité de Aeroportos:  
Junqueiro Manhique — Coordenador adjunto.  
Avelino Chiche — Coordenador adjunto.
  - Sub-Comité da Ligação com o Sector Privado:  
Teresa Monteiro — Coordenadora adjunta.
  - Sub-Comité dos Assuntos Sociais:  
Adriano Mutoropa — Coordenador-adjunto.  
Ezequiel Cuco — Coordenador adjunto.
  - Sector de Informática:  
Agi Alawe.  
António Alexandre.  
Paulo Martinho.  
Victor Nhacale.  
Paulino Zandamela.
- Maputo, 15 de Abril de 2003. — O Presidente, *Leonardo Santos Simão*.

## MINISTÉRIO DO PLANO E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 44/2003

de 7 de Maio

No âmbito da nova organização do Sistema Aduaneiro, particularmente no que concerne à admissão, formação e promoção dos funcionários, é necessário proceder-se à actualização das normas relativas ao Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

Nestes termos e ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo artigo 7 do Decreto Presidencial n.º 2/96, de 21 de Maio, conjugado com o artigo 20 do Decreto n.º 4/2000, de 17 de Março, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de concursos para ingresso e promoção da Direcção Geral das Alfândegas anexo ao presente diploma ministerial e que dele faz parte integrante.

Art. 2. São revogadas todas as disposições atinentes à matéria, contrárias ao disposto no presente diploma ministerial.

Art. 3. O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

A Ministra do Plano e Finanças, *Lúsa Dias Diogo*.

## Regulamento de Concurso para Ingresso e Promoção da Direcção Geral das Alfândegas

### CAPÍTULO I

#### Parte geral

##### SECÇÃO I

##### Definições e âmbito

##### ARTIGO I

##### Definições

Para os efeitos do presente Regulamento, os termos e expressões nele constantes têm o seguinte significado:

*Carreira* — A carreira do regime especial das Alfândegas é a definida no artigo 11 do Estatuto do Funcionário das Alfândegas, aprovado pelo Decreto n.º 4/2000, de 17 de Março.

*Concurso* — Conjunto de actos ou operações que se destinam a recrutar, seleccionar e classificar ou graduar, segundo critérios rigorosos e objectivos, pessoas e funcionários que se candidatem a lugares de ingresso ou acesso nos Serviços das Alfândegas de Moçambique e que preencham os requisitos previamente estabelecidos para cada categoria ou função, tendo em conta o disposto nos artigos 17, 18 e 19 do Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

*Concurso de ingresso* — É o concurso destinado ao ingresso na carreira.

*Concurso interno ou de promoção* — É o concurso destinado à promoção de funcionários aduaneiros.

*Concurso de título* — É o concurso que consiste na apresentação de títulos oficialmente reconhecidos, resultantes de habilitações literárias e formação técnico-profissional.

*Ingresso* — Acto que tem em vista a introdução de uma certa pessoa no quadro do pessoal dos Serviços das Alfândegas de Moçambique, tornando-se funcionário público adstrito a uma dada categoria ou função, após preenchimento de todos os requisitos necessários e previamente fixados como condicionantes à edição do acto.

Pode ainda ser por via de integração, tratando-se de funcionários da antiga carreira aduaneira, desde que aprovados no processo de transição para a nova carreira.

*Mérito* — A classificação no âmbito do sistema referido no artigo 15, do Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

*Progressão* — É a mudança de escalão dentro da mesma faixa salarial, sem que ocorra mudança de categoria.

*Promoção* — Concurso para elevação de um funcionário de uma classe ou grau inferior para classe ou grau superiores, importando seu progresso no ordenamento hierárquico dos cargos.

*Provisamento* — Preenchimento de vagas de ingresso ou promoção nas diversas categorias do quadro de pessoal das Alfândegas, de acordo com o disposto nos artigos 4 e 13, do Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

*Tirocínio* — Determinação dos funcionários aptos para o exercício de funções de direcção e chefia nos Serviços das Alfândegas de Moçambique, de acordo com o disposto no artigo 10, do Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

## ARTIGO 2

**Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários aduaneiros em qualquer situação de prestação de serviços, no país ou no exterior.

## ARTIGO 3

**Tipos e formas de concurso**

1. Quanto ao tipo, o concurso pode ser de ingresso ou promoção:

- 1.1. O concurso destinado ao ingresso é público;
- 1.2. O concurso destinado à promoção na carreira é interno.

2. Quanto à forma e consoante os casos, o concurso poderá ser documental, escrito ou prático, desde que a função assim o requiera.

3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, o apuramento será feito com recurso ao concurso de título.

4. As regras gerais de concurso são as constantes dos artigos 17 a 19 do Decreto n.º 4/2000, de 17 de Março.

## SECÇÃO II

## Abertura de concursos

## ARTIGO 4

**Competência**

1. A abertura dos concursos é determinada pela Ministra do Plano e Finanças, mediante proposta fundamentada do Director-Geral das Alfândegas, sempre que as necessidades do serviço o imponham.

2. A competência atrás referida poderá ser delegada no Director-Geral das Alfândegas, especialmente para as categorias de nível 5 e inferiores.

## ARTIGO 5

**Declaração de abertura**

1. O concurso inicia com a afixação do aviso de abertura e sua divulgação através dos órgãos de comunicação de maior cobertura no território nacional.

2. O prazo de inscrição após a abertura do concurso não será inferior a 30 dias, contados a partir da data de afixação do respectivo aviso de abertura.

3. Do aviso de abertura do concurso constará obrigatoriamente, para além do previsto no artigo 6 e seguintes, o número de vagas nacionais e locais, tipo e formas de realização e a indicação das matérias nucleares, sempre que as haja.

## SECÇÃO III

## Tipos de concurso e respectivos requisitos

## ARTIGO 6

**Concurso de ingresso ou promoção**

1. O concurso de ingresso é público e destina-se ao preenchimento de vagas de ingresso nas categorias das carreiras aduaneiras, sendo aberto a qualquer candidato, incluindo funcionários aduaneiros.

2. O concurso de promoção é interno e destina-se exclusivamente aos funcionários aduaneiros.

## ARTIGO 7

**Requisitos para o concurso de ingresso ou de provimento**

1. O aviso de abertura indicará:

- a) As responsabilidades e principais tarefas;
- b) O grau de habilitações académicas ou profissionais exigido;
- c) Os requisitos considerados indispensáveis ao exercício da função ou cargo;
- d) A menção dos documentos necessários para a prova do preenchimento desses requisitos;
- e) O prazo e local de entrega dos documentos necessários;
- f) Os documentos indispensáveis na fase de requerimento de admissão a concurso.

2. O aviso de abertura indicará ainda:

- a) A data e local de realização do concurso;
- b) A identificação resumida das matérias sobre que vai incidir;
- c) As matérias de avaliação obrigatória.

3. No caso em que é dispensada a apresentação imediata dos documentos referidos na alínea c), do n.º 1, os candidatos deverão juntar aos respectivos requerimentos, uma declaração de compromisso de honra, contendo, em alíneas separadas, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais ou específicos exigidos para aquele efeito, sem prejuízo dos serviços obrigarem à apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

4. Os documentos comprovativos abrangidos pelo número anterior deverão ser apresentados até à data limite que for determinada pelo Director-Geral das Alfândegas.

5. Complementarmente ao concurso e antes do provimento, os candidatos aprovados sujeitar-se-ão a um curso de formação em matéria aduaneira e/ou de gestão, após o que serão avaliados e só depois seleccionados os admitidos.

## ARTIGO 8

**Promoção**

A participação no concurso de promoção é obrigatória para os trabalhadores de categoria imediatamente inferior da mesma carreira para a qual o concurso é aberto, desde que para além de reunir os requisitos necessários não tenham participado nos dois últimos concursos consecutivos da mesma natureza.

## ARTIGO 9

**Requisitos para o concurso de promoção**

1. O aviso de abertura indicará:

- a) O tipo de concurso;
- b) Os requisitos exigidos pelo qualificador da carreira das Alfândegas, que consta do Anexo III do Decreto n.º 4/2000, de 17 de Março;
- c) O tempo de serviço mínimo exigido;
- d) As circunstâncias preferenciais, como a classificação de mérito mínima.

2. No caso de concurso escrito ou prático, o aviso de abertura indicará ainda:

- a) A identificação resumida das matérias sobre o que vai incidir;
- b) As matérias de avaliação obrigatória.

#### SECÇÃO IV

##### Júri

#### ARTIGO 10

##### Composição

1. Para todos os concursos, o Director-Geral das Alfândegas designará um júri composto por pelo menos 3 elementos titulares e igual número de vogais suplentes, todos credenciados pelas Alfândegas, com reconhecida capacidade e nível de conhecimento ou hierárquico-funcional superior ao da categoria para a qual os candidatos são seleccionados.

2. O Director-Geral das Alfândegas indicará, igualmente, entre os membros do júri o respectivo presidente e secretário, sem prejuízo de assumir ele próprio a referida presidência, quando as circunstâncias assim o exijam.

3. A nomeação do júri, referida no número 1, está sujeita à afixação do respectivo despacho na Direcção-Geral das Alfândegas.

4. O Director-Geral das Alfândegas poderá delegar nos directores e directores regionais das Alfândegas a competência para constituição do júri para concursos de ingresso.

#### ARTIGO 11

##### Deliberação

As deliberações do júri serão sempre por maioria de dois terços.

#### ARTIGO 12

##### Competências

1. Ao júri compete praticar e coordenar todos os actos e operações que compõem o respectivo concurso, bem assim corrigir as provas escritas, realizar entrevistas, compulsar os documentos apresentados com vista ao apuramento do preenchimento ou não dos requisitos exigidos e lavrar as competentes pautas, actas e mapas.

2. É ao júri que compete providenciar todos os meios necessários à realização do concurso incluindo a proposta de contratação de entidades idóneas para a elaboração, realização e correcção das provas.

3. Ao júri compete ainda receber as recorrências e reclamações, examiná-las e encaminhá-las ao Director-Geral das Alfândegas.

4. O Director-Geral das Alfândegas poderá delegar nos directores e directores regionais das alfândegas a competência para decisão das recorrências e reclamações referidas no número anterior.

#### ARTIGO 13

##### Impedimentos e suspeições

1. Os membros do júri devem declarar ao seu presidente situação de suspeição sempre que estejam unidos a um dos candidatos, por laços de familiaridade ou de parentesco, independentemente de se tratar de linha recta ou colateral.

2. Procedimento idêntico deverá ocorrer sempre que haja situações litigiosas entre os membros do júri e um dos candidatos.

3. Em qualquer dos casos, os membros em causa serão substituídos pelos suplentes.

#### ARTIGO 14

##### Responsabilidades

1. Os membros do júri são responsáveis por adoptar às providências necessárias a evitar a fraude, impedindo os candidatos de se comunicarem entre si ou com o exterior durante a realização do concurso e impedindo a qualquer pessoa estranha ao concurso de se aproximar do local onde se realizem as provas.

2. Os concorrentes que pratiquem fraude, beneficiem de esclarecimento ou explicação individual dada por um dos membros do júri sobre a resolução ou interpretação da prova, serão imediatamente excluídos e o membro do júri sujeito a procedimento disciplinar, factos que deverão constar da acta referida no artigo 11.

#### SECÇÃO V

##### Seleção de candidatos

#### ARTIGO 15

##### Seleção preliminar de candidatos

1. Compete ao júri referido no artigo anterior proceder à operação preliminar de admissão ou exclusão dos candidatos, cuja lista será posteriormente aprovada pelo Director-Geral das Alfândegas e afixada nas diversas estâncias aduaneiras para conhecimento formal dos candidatos, seguindo-se a sua publicação em *Boletim da República*.

2. O júri procederá ainda à publicação obrigatória da lista nos jornais de maior circulação nacional.

3. Para este efeito, serão observadas as fases e regras do concurso constantes dos artigos 18 e 19 do Estatuto dos Funcionários das Alfândegas.

#### ARTIGO 16

##### Falsas declarações

As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos estão sujeitas à competente acção penal, sem prejuízo para o respectivo procedimento disciplinar a que sejam sujeitos os funcionários, nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

#### SECÇÃO VI

##### Provas

#### ARTIGO 17

##### Anúncio

1. O júri designado para cada prova procederá à afixação na Direcção-Geral das Alfândegas e sedes das Direcções Regionais, do aviso com a indicação do local, duração, data e hora escolhidos para a realização da prova e, por circular interna dará a conhecer às repartições e outras instâncias aduaneiras o conteúdo do referido aviso.

2. O aviso referido no n.º 1, deverá ser publicado no *Boletim da República* e difundido nos órgãos de comunicação de maior cobertura nacional.

#### ARTIGO 18

##### Tipo

1. O júri de cada concurso procederá à organização das provas teóricas, práticas ou teórico-práticas, bem assim as entrevistas, dependendo da natureza de cada concurso.

2. As provas teóricas serão sempre escritas.

## ARTIGO 19

**Conteúdo e modalidades**

1. O conteúdo geral e específico das provas das diversas categorias da carreira aduaneira será definido por Despacho do Ministro do Plano e Finanças, mediante proposta da Direcção-Geral das Alfândegas.

2. As provas versarão sobre questões de conhecimento específico exigido na categoria para a qual se destina o processo selectivo, assim como conhecimentos gerais cuja complexidade variará de acordo com a categoria em vista.

3. As matérias a serem avaliadas, com destaque para as nucleares, constarão do aviso referido no n.º 3 do artigo 5 do presente Regulamento.

4. Cada prova deverá sempre ser precedida de chamada nominal dos candidatos seleccionados, que exhibirão o respectivo Bilhete de Identidade ou, quando se trate de funcionários aduaneiros, o Cartão do Trabalho.

5. No caso de concurso documental, as provas consistirão na apresentação do «curriculum vitae» do candidato, acompanhado dos documentos exigidos ou justificativos.

## ARTIGO 20

**Ausência**

O candidato que faltar a uma das provas do conjunto a realizar fica automaticamente eliminado do concurso, salvo casos excepcionais cuja aceitação caberá ao Director-Geral das Alfândegas, após auscultação do respectivo júri.

## ARTIGO 21

**Provas simultâneas**

Quando as provas tenham lugar nas diversas regiões aduaneiras, será obrigatoriamente fixada a mesma data e hora de início, devendo ser garantido o sigilo necessário.

## ARTIGO 22

**Desistência**

1. Os candidatos aprovados no concurso poderão manifestar por escrito a impossibilidade temporária do preenchimento da vaga para que sejam chamados devendo, neste caso, requerer ao Director-Geral das Alfândegas a sua passagem para o último lugar da lista de classificação.

2. A segunda desistência implica a perda dos direitos resultantes da classificação e a consequente passagem para a posição final da competente lista.

3. A terceira desistência determina a perda de todos os direitos.

## SECÇÃO VII

**Resultados**

## ARTIGO 23

**Lista dos resultados**

1. Para a graduação dos candidatos, o júri afixará a lista final de classificação dos aprovados que será, no caso dos concorrentes que sejam funcionários das Alfândegas, o resultado final de todo o processo selectivo.

2. A graduação consistirá na apresentação de uma pauta-resumo, em ordem decrescente da classificação dos candidatos, lista que será submetida à aprovação do Director-Geral

das Alfândegas, devendo ser publicada no prazo máximo de 30 dias após o termo da prestação de provas, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

3. Em caso de empate final no sistema de promoção, entre dois ou mais concorrentes, recorrer-se-á ao concurso de título, para o que o respectivo edital mencionará o peso específico de cada título.

## ARTIGO 24

**Efeitos da reprovação**

1. A reprovação em dois concursos de promoção para classe ou categoria imediatamente superior ou a reprovação em três concursos de ingresso para o mesmo lugar implica a não admissão do candidato a novo concurso que vise, respectivamente, a mesma categoria, classe ou lugar.

2. Para o caso dos funcionários aduaneiros abrangidos pela situação de reprovação referida no número anterior, para além do possível reflexo negativo na classificação semestral, poderão estar sujeitos a inquérito para a avaliação da sua competência profissional, a ser dirigido ao Director-Geral das Alfândegas, para categorias iguais ou superiores ao nível 6 e pelos directores regionais das alfândegas, para categorias de nível igual ou inferior a 5, podendo culminar com a reorientação do funcionário.

## ARTIGO 25

**Recurso e reclamação**

1. Os concorrentes que tenham obtido resultados finais negativos poderão deles recorrer ou reclamar ao Director-Geral das Alfândegas, com fundamento em ilegalidade, que decidirá no prazo máximo de 30 dias.

2. O recurso ou reclamação referido no número 1 deverá ser apresentado ao júri, até 48 horas contados a partir da data da afixação dos resultados.

3. Só é admissível revisão de provas nos casos de recurso ou reclamação devidamente fundamentados e nos prazos constantes do edital do concurso.

## CAPÍTULO II

**Parte específica**

## SECÇÃO I

**Abertura de concursos**

## ARTIGO 26

**Competência**

A abertura dos concursos específicos é determinada pela Ministra do Plano e Finanças, mediante proposta do Director-Geral das Alfândegas, sempre que as necessidades do serviço imponham o preenchimento de uma categoria em função de vagas, localização geográfica ou outra característica objectiva legalmente prevista.

## ARTIGO 27

**Procedimentos**

No concernente aos demais procedimentos, aplicar-se-ão os dispositivos gerais, com as necessárias adaptações.

## MINISTÉRIOS DO PLANO E FINANÇAS E DO TRABALHO

### Diploma Ministerial n.º 45/2003

de 7 de Maio

Tornando-se necessário proceder ao reajustamento dos actuais salários mínimos nacionais em vigor no país nos sectores da indústria, serviços e na agricultura, no uso da prerrogativa estabelecida no n.º 4 do artigo 47 da Lei n.º 8/98, de 20 de Julho, ouvidos os parceiros sociais no âmbito da Comissão Consultiva do Trabalho os Ministros do Plano e Finanças e do Trabalho determinam:

Artigo 1. Passam a vigorar os seguintes salários mínimos nacionais:

- a) 982 717,00 MT para os trabalhadores da Indústria, Comércio e outros sectores de actividade;
- b) 700 386,00 MT para os trabalhadores Agro-Pecuários.

Art. 2. As entidades empregadoras poderão fixar salários mínimos superiores aos previstos no presente diploma ministerial.

Art. 3. Os salários para as demais categorias profissionais serão objecto de negociação colectiva entre as entidades empregadoras e as organizações sindicais.

Art. 4. A violação das disposições constantes deste diploma é punível nos termos da Lei.

Art. 5. As dúvidas que se suscitarem da aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro do Trabalho.

Art. 6. O presente diploma ministerial produz efeitos a partir do dia 1 Abril de 2003.

Maputo, 21 de Abril de 2003. — A Ministra do Plano e Finanças, *Lúsa Dias Diogo*. — O Ministro do Trabalho, *Mário Lampião Sevene*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E PLANO E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 46/2003

de 7 de Maio

Pelo Diploma Ministerial n.º 69/2001, de 2 de Maio, foram aprovados os quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Administração Estatal.

Havendo necessidade de se proceder á sua alteração, nos termos do n.º 5 do artigo 19 do Decreto n.º 64/98, de 3, de Dezembro, os Ministros da Administração Estatal e do Plano e Finanças determinam:

Artigo. 1. É aprovada a adenda ao quadro de pessoal comum do Ministério da Administração Estatal, constante do mapa em anexo ao presente diploma ministerial.

Art. 2. O preenchimento da adenda ao quadro de pessoal fica condicionada à existência de disponibilidade orçamental.

Maputo, 9 de Abril de 2003. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Lúsa Dias Diogo*.

### Adenda ao quadro de pessoal comum do Ministério da Administração Estatal

Designação	Províncias				Total
	Órgão Central	Nampula	Zambézia	Sofala	
<b>Funções de Direcção e Chefia:</b>					
Inspector Geral Adjunto .....	1	0	0	0	1
Director Provincial Adjunto ..	—	1	1	1	3
<i>Total geral</i> .....	1	1	1	1	4

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DO PLANO E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 47/2003

de 7 de Maio

Pelo Diploma Ministerial n.º 133/2000, de 27 de Setembro, foi publicado o Estatuto Orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental e preconiza na alínea a) do n.º 2 do artigo 2 que a nível local funcionarão as Direcções Provinciais para a Coordenação da Acção Ambiental.

Havendo necessidade de se aprovar o quadro de pessoal sectorial, nos termos do n.º 5 do artigo 19 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, os Ministros da Administração Estatal e do Plano e Finanças determinam:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal sectorial da Direcção Provincial para a Coordenação da Acção Ambiental de Cabo Delgado, que consta do mapa em anexo ao presente diploma ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Maputo, 26 de Março de 2002. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Lúsa Dias Diogo*.

Quadro de pessoal sectorial da Direcção Provincial para a Coordenação da Acção Ambiental de Cabo Delgado

Designação	D. Prov.	DISTRITOS																Total
		Quissanga	Palma	M. Praia	Nangade	Mueda	Mtpz.	Balama	Namuno	Chiúre	Mecufi	Metugi	Ibo	Mac.	Muid.	Ancuabe	Meluco	
<b>Funções de direcção e chefia:</b>																		
Chefe do Departamento Provincial .....	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
Inspector Chefe Provincial .....	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Chefe de Repartição Provincial .....	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Chefe de Secretaria Provincial .....	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Director Distrital .....	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Chefe de Secretaria Distrital .....	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
<i>Subtotal</i> .....	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	42
<b>Carreiras de regime geral:</b>																		
Assistente técnico .....	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
Auxiliar administrativo .....	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13
Operário .....	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Agente de serviço .....	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
Auxiliar .....	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
<i>Subtotal</i> .....	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33
<b>Carreiras específicas:</b>																		
Assistente técnico de ambiente .....	6	-	-	1	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	10
Assistente planificador físico .....	6	-	-	1	-	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	10
<i>Subtotal</i> .....	12	-	-	2	-	-	2	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	20
<i>Total geral</i> .....	55	2	2	4	2	2	4	2	2	4	4	2	2	2	2	2	2	95

## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Diploma Ministerial n.º 48/2003

de 7 de Maio

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações através da Resolução n.º 10/2001, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo disposto no artigo 19 deste Estatuto Orgânico, determino:

Único. É Aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Relações Internacionais do Ministério dos Transportes e Comunicações cujo texto está anexo a este diploma ministerial e dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 31 de Dezembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

### Regulamento Interno do Departamento de Relações Internacionais

#### CAPÍTULO I

#### Natureza e funções

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

O Departamento de Relações Internacionais é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações que se ocupa da cooperação internacional, recolha, análise e tratamento da documentação do sector.

##### ARTIGO 2

##### (Funções)

Constituem funções do Departamento de Relações Internacionais:

- a) Organizar e coordenar a participação do Ministério dos Transportes e Comunicações em conferências internacionais;
- b) Desenvolver as acções necessárias para o estabelecimento de relações de cooperação internacional;
- c) Coordenar, controlar e avaliar a execução de programas, projectos e actividades de cooperação internacional;
- d) Elaborar a proposta da política de cooperação internacional do sector;
- e) Propor as áreas de cooperação entre o Ministério dos Transportes e Comunicações e os seus parceiros de cooperação internacional;
- f) Solicitar a emissão de vistos diplomáticos, oficiais e de cortesia quando tal se mostre necessário;
- g) Assegurar a divulgação de informação sobre o Ministério dos Transportes e Comunicações na arena internacional;
- h) Promover o desenvolvimento da cooperação internacional através da coordenação e controlo da execução dos acordos de cooperação;

- i) Organizar conferências internacionais do sector;
- j) Recolher, tratar e conservar o acervo bibliográfico e documental de interesse para o sector;
- k) Dar parecer sobre assuntos específicos de cooperação técnica, documentação e informação;
- l) Assegurar a ligação entre o Ministério dos Transportes e Comunicações e a Direcção de Infra-estruturas e Serviços da SADC;
- m) Participar nas comissões mistas de cooperação internacional;
- n) Prestar serviços de tradução;
- o) Participar na elaboração da proposta do orçamento do sector.

#### ARTIGO 3

##### (Chefia)

O Departamento de Relações Internacionais é dirigido por um chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

#### CAPÍTULO II

#### Organização

##### ARTIGO 4

##### (Áreas de actividade)

O Departamento de Relações Internacionais está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Cooperação internacional; e
- b) Documentação.

##### ARTIGO 5

##### (Área de cooperação internacional)

Compete à área de cooperação internacional:

- a) Participar na preparação e realização de conferências e comissões mistas de cooperação internacional;
- b) Analisar acordos e convenções internacionais e apresentar propostas de adesão ou ratificação;
- c) Participar na formação de planos directivos sectoriais com relevância para a política externa do sector;
- d) Organizar conferências internacionais do sector.

##### ARTIGO 6

##### (Área de documentação)

Compete à área de documentação:

- a) Divulgar informações sobre as actividades desenvolvidas no sector;
- b) Disseminar informações relevantes recebidas no sector;
- c) Fazer a recolha e tratamento do acervo bibliográfico.

##### ARTIGO 7

##### (Estrutura)

O Departamento de Relações Internacionais tem a seguinte estrutura:

- a) Chefe de Departamento;
- b) Colectivo do Departamento;
- c) Repartição de Cooperação Internacional;
- d) Repartição de Documentação e Informação.

## ARTIGO 8

**(Competências do Chefe do Departamento)**

Compete ao Chefe do Departamento:

- a) Planificar e controlar as actividades do Departamento;
- b) Assessorar o Ministro dos Transportes e Comunicações em acções de cooperação internacional do sector;
- c) Garantir a participação do sector nas negociações e conferências internacionais;
- d) Assegurar o tratamento do acervo bibliográfico e a aquisição de publicações;
- e) Propor a formação dos funcionários do Departamento em matéria de cooperação internacional e documentação;
- f) Promover o estabelecimento de relações de cooperação com organismos internacionais;
- g) Prestar a informação anual dos funcionários afectos ao Departamento.

## ARTIGO 9

**(Composição e funcionamento do Colectivo do Departamento)**

1. O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo convocado e dirigido pelo Chefe de Departamento, competindo-lhe:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência do Departamento;
- b) Estudar as orientações emanadas dos órgãos superiores do Ministério com vista à sua aplicação;
- c) Prestar assessoria na programação das actividades de cooperação internacional, documentação e seu controlo;
- d) Apreciar e emitir parecer sobre o relatório anual do Departamento.

2. O Colectivo do Departamento tem a seguinte composição:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefe da Repartição de Cooperação Internacional;
- c) Chefe da Repartição de Documentação;
- d) Técnicos superiores afectos ao Departamento.

3. O Colectivo do Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que razões ponderosas o justificarem.

## ARTIGO 10

**(Repartição de Cooperação Internacional)**

1. Compete à Repartição de Cooperação Internacional:

- a) Coordenar e controlar as acções de cooperação com os organismos e instituições internacionais;
- b) Participar na preparação das reuniões das comissões mistas;
- c) Coordenar a participação de instituições do sector em conferências internacionais;
- d) Acompanhar o processo de negociação, assinatura, adesão e ratificação de acordos e convenções internacionais relativos às áreas de actividade do sector;
- e) Manter devidamente arquivados e conservados os acordos e convenções internacionais sob gestão e responsabilidade do sector;
- f) Organizar conferências internacionais do sector.

2. A realização das actividades da Repartição de Cooperação Internacional será assegurada pelas secções de cooperação bilateral e de cooperação multilateral.

## ARTIGO 11

**(Repartição de Documentação)**

1. Compete à Repartição de Documentação:

- a) Realizar de forma sistemática a pesquisa e análise documental;
- b) Compilar informação relevante sobre transportes e comunicações de países que se relacionam com Moçambique;
- c) Proceder ao adequado tratamento da documentação das organizações internacionais com as quais o Ministério dos Transportes e Comunicações se relaciona;
- d) Tratar da documentação sobre estudos, projectos e normas de interesse do Ministério dos Transportes e Comunicações;
- e) Proceder à classificação e catalogação de documentos;
- f) Elaborar informações bibliográficas, nomeadamente o boletim bibliográfico e catálogos bibliográficos;
- g) Organizar a manutenção da memória documental activa do fundo bibliográfico do Departamento;
- h) Fazer o registo electrónico das fichas bibliográficas e demais documentos;
- i) Elaborar as estatísticas referentes ao movimento da biblioteca;
- j) Tratar das assinaturas de publicações periódicas e de interesse para o sector.

2. Na dependência do Chefe do Departamento funciona a biblioteca, de acesso livre aos funcionários do sector, devendo as requisições das obras, revistas, jornais ou outros escritos obedecer às instruções do Chefe do Departamento.

---

**MINISTÉRIO DO TURISMO**
**Diploma Ministerial n.º 49/2003**

de 7 de Maio

Por ter saído inexacto o Diploma Ministerial n.º 4/2003, de 1 de Janeiro, e a Adenda publicada no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 4, de 22 de Janeiro de 2003, torna-se necessário, efectuar melhor e adequado enquadramento legal da matéria relativa à Comissão de Marketing.

Assim, ao abrigo da alínea e) do n.º 1 do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 9/2000, de 23 de Maio, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 8 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, determino:

## ARTIGO 1

**(Natureza)**

É criada a Comissão de Marketing, como órgão de consulta e assessoria ao Ministério do Turismo como forma de responder as necessidades de incrementar a promoção turística nos mercados interno e internacional e criar condições com vista à projecção de uma imagem prestigiosa de Moçambique como destino turístico.

## ARTIGO 2

**(Composição)**

A Comissão de Marketing é composta pelos seguintes membros:

- Abdul Kha Leck;
- Amélia Carlos Massungue;

- António Alves Fonseca;
- Arsénio de Castro Sarmento;
- Carlos Gilberto Mendes;
- Hiwane Abacar;
- Isaías Elísio Mondlane;
- Izidine Omar Faquirá;
- Jacinta Carlos;
- João Carlos Patrício Viseu;
- João das Neves Cajada;
- José Luís Gomes de Sousa;
- Maria Ângela Penicela Kan;
- Mário Jorge Albano Matos de Mendonça;
- Phillip Noli;
- Zaçarias Tabul João Pedro Sumbana.

## ARTIGO 3

**(Presidência)**

Compete ao Ministro do Turismo nomear e exonerar, de entre os membros, o presidente e vice-presidente da Comissão de Marketing.

## ARTIGO 4

**(Atribuições)**

1. São atribuições da Comissão de Marketing:
  - a) Aconselhamento ao Ministério do Turismo sobre os meios e formas mais eficientes e eficazes para promoção do produto turístico nacional;
  - b) Emissão de propostas para melhorias da política e estratégias de promoção do país como destino turístico;
  - c) Participação na mobilização de recursos técnico-financeiros para o suporte das actividades de marketing e promoção;
  - d) Elaboração dos planos de actividade e projectos de marketing e promoção;
  - e) Emissão de pareceres sobre estratégias de promoção turística nacional e regional, os planos de acção de marketing e outros documentos relevantes quando solicitada.
2. A Comissão de Marketing pode criar subcomissões para tratar de assuntos específicos sempre que se mostrar necessário.

## ARTIGO 5

**(Competências do presidente)**

1. São competências do presidente da Comissão de Marketing:
  - a) Assegurar a gestão e desenvolvimento das actividades da Comissão de Marketing;
  - b) Representar a Comissão de Marketing em actos de promoção e marketing e aos que tenha sido convidado;
  - c) Delegar responsabilidades ou realização de tarefas específicas aos membros da Comissão de Marketing;
  - d) Convocar e presidir as sessões da Comissão de Marketing;
  - e) Convidar a participar nas sessões, em função da matéria, pessoas não membros da Comissão.
2. O vice-presidente substitui o presidente nos seus impedimentos.

## ARTIGO 6

**(Sessões)**

1. A Comissão de Marketing reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente ou a pedido de um terço dos membros.
2. É criado um secretariado de cuja composição e funções serão estabelecidas no regulamento interno.

## ARTIGO 7

**(Regulamento interno)**

A Comissão de Marketing tem o prazo de sessenta dias para propor a aprovação do Ministro do Turismo o regulamento interno.

## ARTIGO 8

**(Vigência)**

O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

## ARTIGO 9

**(Revogação)**

É revogado o Diploma Ministerial n.º 4/2003, de 1 de Janeiro, e a Adenda publicada no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 4, de 22 de Janeiro de 2003.

Ministério do Turismo, em Maputo, 27 de Março de 2003.  
— O Ministro do Turismo, *Fernando Sumbana Júnior*.