



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

Presidência da República:

Despacho Presidencial nº 192/2003:

Exonera Álvaro Manuel Trindade D'Ó da Silva do cargo de Representante Permanente da República de Moçambique junto da União Europeia.

Despacho Presidencial nº 193/2003:

Nomeia Maria Manuela dos Santos Lucas, para o cargo de Representante Permanente da República de Moçambique junto da União Europeia.

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Despacho:

Alia a Moçambique Celular, Limitada, a universalidade de bens, direitos e obrigações que se encontravam na esfera jurídica da Empresa Telecomunicações de Moçambique, EP.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução nº 6/2003:

Altera os grupos de determinadas funções e aprova os qualificadores profissionais das carreiras específicas do Ministério do Plano e Finanças e da carreira de regime especial de auditor.

Resolução nº 7/2003:

Aprova o qualificador profissional da função de Secretário do Conselho Superior da Comunicação Social.

Tribunal Administrativo:

Despachos:

Determina a composição das Secções do Tribunal e o regime de substituições.

Presidência da República

Despacho Presidencial nº 192/2003

de 22 de Setembro

No uso das competências que me são conferidas pela alínea c) do artigo 123 da Constituição da República, exonero Álvaro

Manuel Trindade D'Ó da Silva do cargo de Representante Permanente da República de Moçambique junto da União Europeia.

Publique-se.

O Presidente da República, JOAQUIM ALBERTO CHISSANO.

Despacho Presidencial nº 193/2003

de 22 de Setembro

No uso das competências que me são conferidas pela alínea c) do artigo 123 da Constituição da República, nomeio Maria Manuela dos Santos Lucas para o cargo de Representante Permanente da República de Moçambique junto da União Europeia.

Publique-se.

O Presidente da República, JOAQUIM ALBERTO CHISSANO.

Ministério dos Transportes e Comunicações

Despacho

O Decreto nº 47/2002, de 26 de Dezembro, que procede à transformação da Empresa Telecomunicações de Moçambique, E.P. em sociedade anónima de responsabilidade limitada, estabelece no número 1 do seu artigo 8 que "o Ministro dos Transportes e Comunicações destacará, através de Despacho, a universalidade de bens, direitos e obrigações, que se encontram na esfera jurídica da Empresa Telecomunicações de Moçambique, E.P.", e afectos à prestação do serviço móvel celular de telecomunicações.

Estabelece ainda o nº 2 do citado artigo, que "o Ministro dos Transportes e Comunicações determinará a melhor forma de aplicação empresarial da universalidade dos bens, direitos e obrigações" anteriormente mencionados, à empresa de direito privado.

Com vista a materializar estes comandos legais, o Ministro dos Transportes e Comunicações determina:

1. A universalidade de bens, direitos e obrigações que se encontravam na esfera jurídica da Empresa Telecomunicações de Moçambique, E.P., afectos à prestação do serviço móvel celular de telecomunicações, conforme descrita no anexo ao presente despacho, é alienada à Moçambique Celular, Limitada.
2. A Telecomunicações de Moçambique, SARL deverá propor à entidade competente da empresa Moçambique Celular, Limitada e desencadear as acções necessárias tendentes a que a transacção seja feita nos seguintes moldes:

- a) Que do valor da transacção, o montante de 12 458 847 059,76 (doze biliões, quatrocentos e cinquenta e oito milhões oitocentos e quarenta e sete mil e cinquenta e nove meticais e setenta e seis centavos) equivalentes a quinhentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e oito e oitenta e dois centavos de dólares americanos do preço da transacção, seja convertido em participação social da Telecomunicações de Moçambique, SARL, naquela sociedade e que face a este aumento de capital social, a mesma seja transformada em sociedade anónima de responsabilidade limitada;
- b) Que o remanescente constitua um crédito a favor da Telecomunicações de Moçambique, SARL.
3. Deverá o Conselho de Administração da Telecomunicações de Moçambique, SARL, no âmbito desta transacção, garantir que todos os ónus, encargos e responsabilidades que tenha assumido em função dos financiamentos contraídos com vista à aquisição daquela universalidade de bens, sejam integralmente transferidos para a Moçambique Celular, Limitada, libertando-se assim de todas as obrigações assumidas e buscar as necessárias protecções aos seus legítimos interesses nos casos em que a Moçambique Celular, Limitada, não cumpra com as responsabilidades e obrigações assumidas perante as instituições financeiras.
4. É mandatado o Conselho de Administração das Telecomunicações de Moçambique, SARL, para

proceder em conformidade do presente despacho, assinar e rubricar todos os documentos necessários para o efeito.

5. O presente despacho tem efeitos retroactivos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

Maputo, 23 de Junho de 2003. – O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

ANEXO
TELECOMUNICAÇÕES DE MOÇAMBIQUE
Meios Circulantes Financeiros
Fornecedores
Créditos Bancários e de Financiadores
Resumo do Imobilizado Líquido

Meios Circulantes Financeiros	
Posição do Saldo Líquido em 31 de Dezembro de 2002	
	MZM,000
Cientes mCel (Saldo líquido)	53,541,840
Proveitos diferidos	94,089,413
	147,631,253
Fornecedores	
Posição do Saldo em 31 de Dezembro de 2002	
<i>Fornecedores</i>	<i>Moeda de origem</i> MZM,000
Alcatel CIT	EUR 2,970,085.72 73,948,689
Comverse	USD 585,806.25 14,004,132
	87,952,821

Créditos Bancários e de Financiadores
Posição da Dívida em 31 de Dezembro de 2002 (*)

	<u>Crédito obtido de acordo com o contrato</u>	<u>Saldos em 31/12/2002</u>	
		<u>MZM'000</u>	<u>Moeda de origem</u>
AFD – Agence Française de Development	FRF 60 000 000	226 529 221	EURO 9 098 352
AFD – Agence Française de Development	EURO 12 000 000	260 196 972	EURO 10 450 585
AFD – Agence Française de Development	EURO 6 000 000	25 952 343	EURO 1 042 354
BSTM – Banco Standard Totta de Moçambique	MZM 48 000 000 000	36 000 000	MZM 36 000 000 000
BSTM – Banco Standard Totta de Moçambique	MZM 60 000 000 000	47 500 000	MZM 47 500 000 000
BEI – Banco Europeu de Investimento	EURO 6 000 000	149 386 980	EURO 6 000 000
BEI – Banco Europeu de Investimento	EURO 3 000 000	74 693 490	EURO 3 000 000
BFE – Banco de Fomento Exterior	USD 1 450 000	5 420 181	USD 231 266
UCB – União Comercial de Bancos	EURO 1 706 817	22 165 135	MZM 22 165 134 710
BIM – Banco Internacional de Moçambique	USD 5 000 000	119 528 700	USD 5 000 000
		967 373 022	

(*) – São também transferidas as restantes obrigações contratuais relacionadas com os créditos bancários listados acima.

RESUMO DO IMOBILIZADO LÍQUIDO
MAPA DE REINTEGRAÇÕES E AMORTIZAÇÕES
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2002
EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR

ELEMENTOS DO ACTIVO SUJEITOS A DEPRECIMENTO	ACTIVO IMOBILIZADO				Vida económica estimada em anos	REINTEGRAÇÕES E AMORTIZAÇÕES					Val act
	Ano de entrada actividade	Custo de aquisição valorizado a preços histórico	Valor dos abates	Custo de aquisição líquido de abates		De Exercícios Anteriores		Do Exercício		Amortização acumulada até ao exercício	
						Taxa %	Amort. acumulada até ao exercício ant.	Taxa %	Valores		
EQUIPAMENTOS											
PROJECTOS FINALIZADOS											
1ª FASE	1999	MZM 140.603,916,376		MZM 140.603,916,376	10	30%	MZM 41.578,631,073	10%	MZM 14.060,391,638	MZM 55,639,022,711	MZM 84,96
2ª FASE	2000	MZM 101.843,636,319		MZM 101.843,636,319	10	32%	MZM 32.509,344,505	10%	MZM 9,390,156,253	MZM 41,899,500,758	MZM 59,94
3ª FASE	2000	MZM 383,638,770,660		MZM 383,638,770,660	10	13%	MZM 49,578,150,476	10%	MZM 41,918,188,120	MZM 91,496,338,596	MZM 292,1
4ª FASE	2002	MZM 203,190,926,283		MZM 203,190,926,283	10	-	MZM -	10%	MZM 20,319,092,628	MZM 20,319,092,628	MZM 182,8
Total equipamentos		MZM 829,277,249,638	-	MZM 829,277,249,638			MZM 123,666,126,054		MZM 85,687,828,639	MZM 209,353,954,693	MZM 619,9
PROJECTOS EM CURSO											
5ª FASE	-	MZM 198,250,667,886		MZM 198,250,667,886	-		-		-	-	MZM 198,2
6ª FASE	-	MZM 45,544,920,018		MZM 45,544,920,018	-		-		-	-	MZM 45,54
7ª FASE	-	MZM 237,327,139,033		MZM 237,327,139,033	-		-		-	-	MZM 237,3
Total Investimentos em curso		MZM 481,122,726,938	-	MZM 481,122,726,938			-		-	-	MZM 481,
		MZM 1,310,399,976,576	-	MZM 1,310,399,976,576			MZM 123,666,126,054		MZM 85,687,828,639	MZM 209,353,954,693	MZM 1,10

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

**Resolução nº 6/2003,
de 3 de Setembro**

Verificando-se a necessidade de se proceder à alteração dos grupos de determinadas funções e à aprovação dos qualificadores profissionais das carreiras específicas do Ministério do Plano e Finanças, sob proposta do referido Ministério e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública, decide:

Artigo 1. Passam para os grupos e subgrupos do Anexo 2 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, que se indicam as funções a seguir mencionadas:

Grupo 3

Chefe de Repartição de Finanças de 1ª;
Juiz do Juízo Privativo das Execuções Fiscais.

Subgrupo 3.1

Adjunto do Chefe de Repartição de Finanças de 1ª;
Adjunto do Juiz do Juízo Privativo das Execuções Fiscais.

Grupo 4

Chefe de Repartição de Finanças de 2ª

Subgrupo 4.1

Adjunto do Chefe de Repartição de Finanças de 2ª

Grupo 5

Chefe de Repartição de Finanças de 3ª

Art. 2. São aprovados os qualificadores profissionais das carreiras específicas do Ministério do Plano e Finanças e da carreira de regime especial de auditor que constam do anexo à presente Resolução.

O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava*. (Ministro da Administração Estatal.)

Qualificadores profissionais

Funções e carreiras específicas do Ministério do Plano e Finanças

Grupo 3

Juiz Privativo das Execuções Fiscais

Conteúdo do trabalho:

- Exerce poderes que lhe são conferidos nos termos do código das execuções fiscais;
- Dirige o trabalho do Juízo Privativo das Execuções Fiscais;
- Autua processos executivos e formula os despachos;
- Ordena penhoras e procede à venda em hasta pública de bens penhorados e executados;
- Controla a recebedoria do juízo fiscal, como claviculário, conserva sempre em seu poder uma das chaves do cofre dos claviculários;
- Efectua balanços mensais à recebedoria, controla todos os valores existentes;
- Confere e assina as relações M/27 de anulação de conhecimentos relaxados, vindos das Repartições de Finanças da área fiscal da sua jurisdição;
- Controla a elaboração da contabilidade mensal do juízo fiscal;

- Confere e distribui certidões de relaxe por respectivos cartórios e garante a instrução dos respectivos processos executivos dentro dos prazos;
- Controla a actividade dos escrivães e oficiais de diligências dos respectivos cartórios.

Requisitos:

- Possuir o bacharelato ou equivalente e ter, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico superior N2 e ter, pelo menos, 10 anos de serviço, no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico ou carreira correspondente do regime geral e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia com boas informações.

Subgrupo 3.1

Adjunto do Juiz Privativo das Execuções Fiscais

Conteúdo do trabalho:

- Apoia o juiz na orientação do Juízo Privativo das Execuções Fiscais, e substitui-o nas suas ausências e impedimentos;
- Escritura e controla a conta do cofre do Juízo e elabora o mapa trimestral da conta corrente do cofre do Juízo conforme a lei;
- Controla o pessoal do Juízo;
- É responsável pela Contabilidade do Juízo Privativo.

Requisitos:

- Possuir o bacharelato ou equivalente e ter, pelo menos 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico superior N2 e ter, pelo menos, 10 anos de serviço, no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico ou carreira correspondente do regime geral e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia com boas informações.

Grupo 3, 4 e 5

Chefe de Repartição de Finanças (1ª, 2ª, 3ª)

Conteúdo do trabalho:

- Dirige a Repartição de Finanças adstrita a determinada área fiscal e exerce os poderes que lhes são conferidos por lei ou regulamento ou que lhe sejam delegados;
- Superintende no serviço de recebedoria, fiscalizando-o, procedendo a balanços regulamentares aos fundos e valores nela existentes e exigindo balancetes dos movimentos diários e depósitos bancários tempestivos;
- É claviculário do cofre da Recebedoria, cumprindo-lhe conservar sempre em seu poder uma das chaves, como responsável solidário pelos valores e dinheiro guardados no cofre;
- Providencia que, no fim do dia, todos os fundos e documentos recebidos e demais valores superiores à caução do recebedor não fiquem fora do cofre dos claviculários;

Promove as passagens de fundo de conformidade com as instruções superiores existentes;

Providencia para que o cofre da Recebedoria esteja sempre habilitado com os fundos precisos para fazer face aos pagamentos legalmente autorizados, bem assim com os valores selados necessários aos fornecimentos ou vendas a efectuar;

Exerce vigilância activa sobre os deveres dos funcionários da recebedoria, participando, imediata e superiormente, qualquer acto por eles praticado, que possa pôr em risco os valores que estão na recebedoria e tomando as medidas que estiverem dentro das suas competências;

Providencia para que as contas da responsabilidade dos recebedores sejam, organizadas e apresentadas em termos legais;

Providencia para que o relaxe das contribuições e impostos seja feito sem delongas ou excepções, dentro dos prazos regulamentares, e desenvolve toda a actividade necessária para a cobrança das dívidas executivas, cumprindo e fazendo cumprir as respectivas disposições legais;

Liquida provisoriamente as despesas orçamentais e de operações de tesouraria, conforme autorizações e instruções superiores;

Superintende na escrituração de livros regulamentares da Repartição e Recebedoria, na organização mensal da contabilidade e sua remessa às Direcções Provinciais ou de Cidade e à Direcção Nacional de Impostos e Auditoria, nos prazos estabelecidos;

Orienta e controla os serviços de fiscalização tributária na respectiva área fiscal;

Controla a conta do fundo permanente da Repartição;

Levanta autos de transgressão às leis fiscais e manda instaurar os respectivos processos de contencioso;

Informa sobre o merecimento dos funcionários da Repartição e da Recebedoria e mantém a ordem nos serviços.

Requisitos:**Para Chefe de Repartição de Finanças de 1ª:**

Possuir o bacharelato ou equivalente e ter, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico superior N2 e ter, pelo menos, 10 anos de serviço, no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico ou carreira correspondente do regime geral e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia com boas informações.

Para Chefe de Repartição de Finanças de 2ª:

Ter o 2º ciclo do ensino secundário ou o nível médio do ensino técnico profissional ou equivalente e, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico e ter, pelo menos,

10 anos de experiência em funções de direcção e chefia, com boas informações.

Para Chefe de Repartição de Finanças de 3ª

Ter o 2º ciclo do ensino secundário ou o nível médio técnico profissional ou equivalente e, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico de regime geral ou específico e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia, com boas informações.

Subgrupos: 3, 1 e 4.1**Adjunto Chefe de Repartição de Finanças de 1ª e 2ª****Conteúdo do trabalho:**

Apoia o Chefe da Repartição, de acordo com as orientações por este traçadas, na direcção da respectiva Repartição de Finanças;

Controla a pontualidade e assiduidade dos funcionários da Repartição;

Escritura os livros da Repartição;

Elabora a contabilidade;

É contador em processos executivos;

Responde pela Repartição na ausência do respectivo Chefe.

Requisitos:**Para Adjunto de Chefe de Repartição de Finanças de 1ª:**

Possuir o bacharelato ou equivalente e ter, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico superior N2 e ter, pelo menos, 10 anos de serviço, no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico ou carreira correspondente do regime geral e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia com boas informações.

Para Adjunto do Chefe de Repartição de Finanças de 2ª:

Ter o 2º ciclo do ensino secundário ou nível médio do ensino técnico profissional ou equivalente e, pelo menos, 10 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de técnico de regime geral ou específico e ter, pelo menos, 10 anos de experiência em funções de direcção e chefia, com boas informações.

Grupo salarial 11**Técnico superior tributário N1****Conteúdo do trabalho:**

Analisa o funcionamento de todos os sectores de actividade da Repartição e dá o seu parecer à chefia da Repartição de Finanças;

Formula sugestões para melhor eficiência e bom funcionamento de todas áreas da Repartição;

Apoia todos funcionários da Repartição na aplicação das leis fiscais;

Exerce outras funções que lhe forem incumbidas.

Requisitos:**Para ingresso:**

- Possuir uma licenciatura ou equivalente; e
- Ser aprovado em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção:

- Ser aprovado em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 10**Técnico superior tributário N2****Conteúdo do trabalho:**

- Verifica a conformidade de aplicação da legislação no lançamento e liquidação de impostos e contribuições feitos pela Repartição de Finanças;
- Verifica a conformidade da contabilidade elaborada pela Repartição com os respectivos registos;
- Verifica a conformidade dos débitos de todos os impostos e contribuições realizadas pela Repartição;
- Participa na elaboração de relatórios trimestrais e anuais de actividades da Repartição;
- Participa na realização das fiscalizações feita pela Repartição;
- Analisa os relatórios das fiscalizações feitas pelas Repartição;
- Realiza outras acções que lhe forem incumbidas.

Requisitos:**Para ingresso:**

- Possuir o bacharelato ou equivalente; e ser aprovado em avaliação curricular, acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção:

- Ser aprovado em avaliação curricular seguida de entrevista profissional

Grupo salarial 8**Carreira de técnico profissional tributário****Conteúdo do trabalho**

- Procede a verificação e exames à contabilidade das empresas;
- Analisa os planos financeiros das empresas, propondo a respectiva confirmação ou determinação de correcções necessárias;
- Verifica a situação tributária das empresas;
- Levanta autos de transgressão nos termos da legislação em vigor;
- Elabora propostas relativas à confirmação ou rectificação da matéria colectável fixada na base das análises e verificação efectuadas;
- Apoia o trabalho de fiscalização efectuada pelas Repartições de Finanças.

Requisitos:**Para ingresso:**

- Possuir o nível médio de contabilidade e estar enquadrado na classe B da carreira de regime geral de técnico profissional; e
- Ser aprovado em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Para promoção:

- Ser aprovado em avaliação curricular seguida de entrevista profissional

Grupo salarial 7**Carreira de técnico tributário****Conteúdo do trabalho:**

- Aplica a legislação fiscal vigente e presta, sobre a mesma, os esclarecimentos necessários que lhe sejam solicitados pelos contribuintes;
- Confere, numera e lança nos verbetes de receita eventual;
- Regista e mantém os ficheiros e os arquivos da Repartição actualizados e exerce com base neles a devida fiscalização dos contribuintes;
- Escritura os diversos livros regulamentares;
- Confere e regista vales e ordens postais;
- Liquida provisoriamente títulos M/3 de operações de tesoureira;
- Processa títulos de anulação;
- Efectua o lançamento e a liquidação de impostos;
- Elabora o processo de contabilidade da respectiva Repartição de Finanças;
- Lança, liquida e debita, para cobrança, ao recebedor as contribuições, impostos e demais receitas do Estado;
- Recebe, confere e regista as declarações de contribuintes;
- Verifica a situação tributária dos contribuintes com base nas respectivas declarações, examina os livros obrigatórios e demais documentos relacionados com a escrita dos contribuintes e outros elementos;
- Certifica as declarações fiscais para efeitos de fixação do rendimento colectável;
- Faz visitas de fiscalização a nível da área fiscal e elabora os respectivos relatórios;
- Levanta autos de notícias sobre transgressões fiscais;
- Mantém actualizados o ficheiro e o arquivo de fiscalização;
- Passa certidões solicitadas pelo público;
- Participa nos balanços à Recebedoria;
- Realiza outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Requisitos:**Para ingresso:**

- Possuir o 2º ciclo do ensino secundário ou equivalente; e ser aprovado em concurso de provas escritas ou em curso específico.

Para promoção:

- Ser aprovado em concurso de provas escritas ou avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 6**Carreira de assistente técnico tributário****Conteúdo do trabalho:**

- Aplica a legislação fiscal vigente, presta, sobre a mesma, os esclarecimentos necessários que lhe sejam solicitados pelos contribuintes;
- Confere, numera e lança guias nos verbetes da receita eventual;
- Elabora mapas e outros documentos do processo de contabilidade da respectiva Repartição de Finanças

Regista e mantém os ficheiros e os arquivos da Repartição actualizados e exerce, com base neles, a devida fiscalização dos contribuintes;
 Escritura os diversos livros regulamentares;
 Confere e regista vales e ordens postais;
 Liquida provisoriamente títulos M/3 de operações de tesouraria;
 Processa títulos de anulação;
 Realiza outras tarefas que lhe forem dadas pelo superior hierárquico.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 1º ciclo do ensino secundário, curso básico do ensino técnico profissional ou equivalente e ser aprovado em concurso de provas escritas ou curso específico.

Para promoção:

Ser aprovado em concurso de provas escritas ou curso específico.

Grupo salarial 4**Carreira de auxiliar técnico tributário****Conteúdo do trabalho:**

Regista a entrada e saída da correspondência e faz a sua expedição;
 Arquiva a correspondência e mantém em ordem nos respectivos processos individuais;
 Elabora a requisição e pedidos de execução de serviços e minuta documentos simples, conforme orientação que receber;
 Quantifica as necessidades de consumo de impressos e outros artigos de expediente;
 Confere e regista guias de receitas eventual;
 Realiza trabalhos de dactilografia;
 Executa as demais tarefas específicas que receber do seu superior hierárquico.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 2º grau do nível primário do SNE ou equivalente; e ser aprovado em curso específico ou concurso de provas específicas.

Grupo salarial 7**Carreira de técnico de orçamento e contabilidade pública****Conteúdo do trabalho:**

Verifica os balancetes apresentados pelos departamentos financeiros e elabora as propostas para liquidação definitiva da despesa realizada, promovendo o demais expediente necessário;
 Examina e informa sobre os processos referentes à fixação de pensões e efectua os respectivos cálculos e processa títulos para o seu pagamento;
 Controla a correcta escrituração dos livros e impressos regulamentares à execução do Orçamento do Estado;
 Formula propostas relativas ao aperfeiçoamento das metodologias e das normas respeitantes à apreciação, organização e execução do Orçamento do Estado;
 Esclarece dúvidas que respeitem à organização do Orçamento do Estado, às respectivas normas de execução e às instruções sobre a utilização do património do Estado;

Supervisa a escrituração e controla os movimentos da tesouraria do Estado;
 Analisa, informa e corrige os processos respeitantes às alterações do Orçamento;
 Propõe ou informa os processos respeitantes a dúvidas sobre a aplicação de verbas do Orçamento, a execução dos procedimentos legais a seguir na realização das despesas dos diversos serviços;
 Dá parecer sobre os projectos de Orçamento apresentados pelos diversos organismos;
 Controla a disponibilidade da Tesouraria Central.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 2º ciclo do ensino secundário; e ser aprovado em concurso de provas escritas ou em curso específico.

Para promoção:

Ser aprovado em concurso de provas escritas ou avaliação curricular seguidas de entrevista profissional.

Grupo salarial 6**Carreira de assistente técnico de orçamento e contabilidade pública****Conteúdo do trabalho**

Emite guias de vencimentos;
 Analisa e informa as propostas para as requisições de fundos apresentados pelos departamentos financeiros;
 Elabora as contas inerentes à execução da tabela de despesa do Orçamento do Estado;
 Promove, de acordo com a norma vigente, o expediente para liquidação da despesa relativa a abonos e subsídios;
 Aprecia o expediente relativo a pedidos para pagamentos por exercícios findos;
 Regista as alterações do Orçamento;
 Escritura o movimento das operações de Tesouraria e transferência de fundos;
 Efectua o registo de entrada e saída de valores selados;
 Elabora verbetes de despesa paga;
 Informa sobre o extravio de títulos;
 Executa tarefas de maior complexidade segundo instruções do técnico mais qualificado.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 1º ciclo do ensino secundário, curso básico do ensino técnico profissional ou equivalente, e ser aprovado em concurso de provas escritas ou curso específico.

Para promoção:

Ser aprovado em concurso de provas escritas ou curso específico.

Grupo salarial 4**Carreira de auxiliar técnico do orçamento e contabilidade pública****Conteúdo do trabalho**

Regista a entrada e saída de correspondência e faz a sua distribuição;
 Elabora requisições e pedidos de execução de serviços e minuta documentos simples, de acordo com as orientações que lhe são dadas;

Escritura o livro de assentamento do pessoal respeitante ao sector da administração financeira que lhe está confiada;

Executa trabalhos específicos de menor complexidade das ocupações profissionais de técnico do orçamento.

Requisitos:

Para ingresso:

Possuir o 2º grau do nível primário ou equivalente; e ser aprovado em curso específico ou concurso de provas específicas.

Carreira de regime especial

Grupo salarial 23

Carreira de auditoria

Conteúdo de trabalho:

Analisa a situação económica e financeira das empresas propondo medidas adequadas à sua melhoria;

Analisa a organização contabilística das empresas e dos órgãos e instituições do Estado e propõe medidas para o seu aperfeiçoamento;

Analisa o sistema de gestão financeira e patrimonial nas empresas e nos órgãos e instituições do Estado e propõe medidas para o seu aperfeiçoamento;

Certifica, com base nas verificações efectuadas os balancetes e contas apresentados pelas empresas ou pelos órgãos e instituições do Estado;

Elabora relatórios das visitas de fiscalização, circunstanciados sobre a forma como decorreu o serviço, comentando pormenorizadamente as situações de facto de maior relevo, fazendo referência às reacções dos contribuintes ou obrigações fiscais e apresentando as sugestões julgadas convenientes;

Esclarece os contribuintes ou obrigados fiscais sobre o conteúdo dos preceitos legais relativos a tais obrigações e orienta-os da forma de lhes dar o mais seguro e fácil cumprimento;

Propõe normas de disciplina financeira e de procedimento contabilístico a adoptar pelas empresas ou pelos órgãos e instituições do Estado;

Observa e verifica os factos tributários e investiga sobre a existência de matérias colectável susceptível de imposto ou de sujeição ao cumprimento das obrigações fiscais;

Realiza exames à escrita e efectua diagnósticos relativos à situação económica e financeiras de quaisquer empresas, públicas, estatais ou privadas;

Solicita, sempre que necessário, a colaboração de repartições e autoridades locais sobre a matéria de interesse para a realização do seu trabalho.

Requisitos:

Para ingresso:

Possuir licenciatura em auditoria, contabilidade, economia ou gestão e aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Para promoção:

Obter aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

**Resolução nº 7/2003
de 3 de Setembro**

Sob proposta do Conselho Superior da Comunicação Social e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 7 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública, decide:

Único. É aprovado o qualificador profissional da função de Secretário do Conselho Superior da Comunicação Social que consta em anexo à presente Resolução.

O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava* (Ministro da Administração Estatal).

Qualificador Profissional

Grupo I

Secretário do Conselho Superior da Comunicação Social

Conteúdo do trabalho

- a) Assegura a organização e funcionamento regular dos serviços;
- b) Coordena as actividades de preparação das sessões do Conselho Superior da Comunicação Social (CSCS) e da sua Comissão Permanente;
- c) Assiste às sessões do CSCS e garante a produção das actas;
- d) Garante a execução das deliberações do Conselho;
- e) Despacha expediente corrente do Conselho;
- f) Corresponde com entidades públicas sobre assuntos da sua competência e, em caso de urgência, assina por ordem do Presidente a correspondência deste;
- g) Assegura a organização e actualização dos processos individuais, cadastro e o registo biográfico dos membros do Conselho;
- h) Prepara projectos e orçamentos do Conselho;
- i) Prepara os termos de início de funções dos membros e dos funcionários do Conselho;
- j) Desempenha as demais funções conferidas por lei ou por determinação do Presidente do CSCS.

Requisitos:

Possuir a licenciatura em Direito ou outra área de ciências sociais e humanas;

Estar enquadrado na carreira de técnico superior de comunicação social N1, com mais de 5 anos de serviço.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho

Face ao impedimento temporário do Exmo Senhor Juiz Conselheiro António Victor Barros dos Santos, por ter sido autorizado para o exercício de funções no Estado, em comissão de serviço, de natureza não judicial por deliberação do Conselho Superior da Magistratura Judicial de 21 de Novembro de 2000, determino a composição das Secções do Tribunal, que é a seguinte:

1. Primeira Secção – Área do Contencioso Administrativo:
Titular da Secção – Dr. Adolfo Jorge Justino;
1º. Adjunto – Dr. Francisco Lopes Socovinho;

2. Adjunto – Dr. Sinai Jossefa Nhatitima.
 Segunda Secção – Área do Contencioso Fiscal e Aduaneiro:
 Titular da Secção – Dr. José Estêvão Muchine;
 1.º Adjunto – Dr. Adolfo Jorge Justino;
 2.º Adjunto – Dr. Januário Fernando Guibunda.
 Terceira Secção – Área da Fiscalização das Despesas
 Públicas e do Visto:
 Titular da Secção – Dr. Januário Fernando Guibunda;
 1.º Adjunto – Dr. Francisco Lopes Socovinho;
 2.º Adjunto – Dr. José Estêvão Muchine.

2. Os Juizes abaixo mencionados exercem funções em regime de acumulação nos seguintes termos:

Dr. Adolfo Jorge Justino – como 1.º Adjunto na II Secção;
 Dr. Januário Fernando Guibunda – como 2.º Adjunto na II Secção;
 Dr. Francisco Lopes Socovinho – como 1.º Adjunto na I Secção.

3. É revogado o despacho de 8 de Outubro de 1998.

Maputo, 28 de Dezembro de 2000. – O Presidente, *António Luís Pale*.

Despacho

Considerando a necessidade de actualizar as substituições dos Excelentíssimos Juizes Conselheiros do Tribunal Administrativo, em face do impedimento temporário do Exmo Senhor Juiz Conselheiro Dr. António Victor Barros dos Santos, resultante da autorização para o exercício de funções no Estado, em comissão de serviço de natureza não judicial, por deliberação do Conselho Superior da Magistratura Judicial, de 21 de Novembro de 2000, determino o seguinte regime de substituições:

1. Primeira Secção:

1.º Substituto - Dr. José Estêvão Muchine;
 2.º Substituto - Dr. Januário Fernando Guibunda.

Segunda Secção:

1.º Substituto - Dr. Sinai Jossefa Nhatitima;
 2.º Substituto - Dr. Francisco Lopes Socovinho.

Terceira Secção:

1.º Substituto - Dr. Adolfo Jorge Justino;
 2.º Substituto - Dr. Sinai Jossefa Nhatitima.

2. É revogado o despacho de 8 de Outubro de 1998.

Maputo, 28 de Dezembro de 2000. – O Presidente, *António Luís Pale*.

Despacho

Face ao impedimento temporário do Exmo Senhor Juiz Conselheiro António Victor Barros dos Santos, por ter sido autorizado para o exercício de funções no Estado, em comissão de serviço, de natureza não judicial por deliberação do Conselho Superior da Magistratura Judicial de 21 de Novembro de 2000, determino a composição das Secções do Tribunal, que é a seguinte:

1. Primeira Secção – Área do Contencioso Administrativo:

Titular da Secção – Dr. Adolfo Jorge Justino;
 1.º Adjunto – Dr. Francisco Lopes Socovinho;
 2.º Adjunto – Dr. Sinai Jossefa Nhatitima.

Segunda Secção – Área do Contencioso Fiscal e Aduaneiro:

Titular da Secção – Dr. José Estêvão Muchine;
 1.º Adjunto – Dr. Adolfo Jorge Justino;

2.º Adjunto – Dr. Januário Fernando Guibunda.
 Terceira Secção – Área da Fiscalização das Despesas
 Públicas e do Visto:

Titular da Secção – Dr. Januário Fernando Guibunda;

1.º Adjunto – Dr. Francisco Lopes Socovinho;

2.º Adjunto – Dr. José Estêvão Muchine.

2. Os Juizes abaixo mencionados exercem funções em regime de acumulação nos seguintes termos:

Dr. Adolfo Jorge Justino – como 1.º Adjunto na II Secção;

Dr. Januário Fernando Guibunda – como 2.º Adjunto na II Secção;

Dr. Francisco Lopes Socovinho – como 1.º Adjunto na I Secção.

Dr. José Estêvão Muchine – como 2.º Adjunto na III Secção.

3. É revogado o despacho de 8 de Outubro de 1998.

Maputo, 10 de Janeiro de 2001. – O Presidente, *António Luís Pale*.

Despacho

Considerando o falecimento do Exmo Senhor Juiz Conselheiro Adolfo Jorge Justino, determino a composição das Secções do Tribunal, que passa a ser a seguinte:

1. Primeira Secção – Área do Contencioso Administrativo:

Titular da Secção – Juiz Conselheiro Sinai Jossefa Nhatitima;

1.º Adjunto – Juiz Conselheiro Francisco Lopes Socovinho;

2.º Adjunto – Juiz Conselheiro Januário Fernando Guibunda.

Segunda Secção – Área do Contencioso Fiscal e Aduaneiro:

Titular da Secção – Juiz Conselheiro José Estêvão Muchine;

1.º Adjunto – Juiz Conselheiro Sinai Jossefa Nhatitima;

2.º Adjunto – Juiz Conselheiro-Presidente António Luís Pale.

Terceira Secção – Área da Fiscalização das Despesas
 Públicas e do Visto:

Titular da Secção – Juiz Conselheiro Januário Fernando Guibunda;

1.º Adjunto – Juiz Conselheiro Francisco Lopes Socovinho;

2.º Adjunto – Juiz Conselheiro José Estêvão Muchine.

2. O Presidente do Tribunal Administrativo, Dr. António Luís Pale, exerce a função de 2.º Adjunto da Segunda Secção nos termos da alínea f) do n.º 1, do artigo 20 da Lei n.º 5/92, de 6 de Maio.

3. Os Juizes abaixo mencionados exercem funções em regime de acumulação nos seguintes termos:

Juiz Conselheiro-Presidente António Luís Pale – como Adjunto na II Secção;

Juiz Conselheiro Sinai Jossefa Nhatitima – como 1.º Adjunto na II Secção;

Juiz Conselheiro Januário Fernando Guibunda – como 2.º Adjunto na I Secção;

Juiz Conselheiro Francisco Lopes Socovinho – como 1.º Adjunto na I Secção;

Juiz Conselheiro José Estêvão Muchine – como 2.º Adjunto na III Secção.

4. É revogado o despacho de 28 de Dezembro de 2000.

Maputo, 15 de Agosto de 2003 – O Presidente, *António Luís Pale*.

Despacho

Considerando a necessidade de actualizar as substituições dos Excelentíssimos Juizes Conselheiros do Tribunal Administrativo, face ao falecimento do Excelentíssimo Juiz Conselheiro, Dr. Adolfo Jorge Justino, determino o seguinte regime:

1. Primeira Secção:

Substituto - Juiz Conselheiro José Estêvão Muchine.

Segunda Secção:

Substituto - Juiz Conselheiro Francisco Lopes Socovinho.

Terceira Secção:

Substituto - Juiz Conselheiro Sinai Josséfa Nhatitima.

2. É revogado o despacho de 28 de Dezembro de 2000.

Maputo, 15 de Agosto de 2003. – O Presidente, *António Luís Pale.*