



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «Boletim da República.»

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional:

Diploma Ministerial n.º 190/2006:

Publica o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional.

Diploma Ministerial n.º 191/2006:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Assessoria.

Ministério da Indústria e Comércio:

Despacho:

Revoga com efeitos imediatos, o despacho de 29 de Junho de 2001, que aprova os modelos dos títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Diploma Ministerial n.º 190/2006

de 27 de Setembro

Estando em curso acções de organização e redimensionamento dos órgãos da área da Defesa Nacional, visando adequá-los aos fundamentos e objectivos actuais da instituição e a realidade do país.

Assim, torna-se necessário estruturar o Ministério da Defesa Nacional, órgão central da execução da política de defesa nacional à luz das novas competências e atribuições.

Nestes termos, tendo o Conselho Nacional da Função Pública aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional, nos termos do artigo 3 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 4/2000, de 28 de Março, e ao abrigo do disposto no artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 4/2003, de 27 de Novembro, determino:

Único. É publicado o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional, anexo ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

Ministério da Defesa Nacional, em Maputo, 10 de Janeiro de 2006. — O Ministro da Defesa Nacional, *Tobias Joaquim Dai*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

ARTIGO 1

(Áreas de actividade)

O Ministério da Defesa Nacional (MDN) organiza-se nas seguintes áreas de actividade:

- a) Política de defesa nacional;
- b) Asseguramento e administração;
- c) Informações de defesa;
- d) Fiscalização.

ARTIGO 2

(Estrutura)

O Ministério da Defesa Nacional estrutura-se em:

- a) Direcção Nacional da Política de Defesa;
- b) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- c) Direcção Nacional de Logística e Finanças;
- d) Direcção Nacional de Informações de Defesa;
- e) Direcção Nacional de Saúde Militar;
- f) Inspeção Geral da Defesa;
- g) Gabinete de Assessoria;
- h) Gabinete de Adidos de Defesa;
- i) Gabinete do Ministro.

ARTIGO 3

(Forças Armadas)

1. O Ministério da Defesa Nacional exerce a tutela administrativa das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.
2. A organização e estrutura das Forças Armadas são estabelecidas por legislação própria.

ARTIGO 4

(Órgãos locais)

A nível das províncias funcionam os centros provinciais de recrutamento e mobilização.

CAPÍTULO II

Das funções dos órgãos

ARTIGO 5

(Direcção Nacional da Política de Defesa)

1. A Direcção Nacional da Política de Defesa é o órgão do Ministério da Defesa Nacional de assessoria técnica no âmbito das grandes linhas de acção de política de defesa nacional bem como de estudo e acompanhamento da situação de segurança internacional no quadro estratégico das relações internacionais.

2. São funções da Direcção Nacional de Política de Defesa:

- a) Elaborar estudos sobre a situação da defesa nacional e apresentar propostas de política de defesa nacional;
- b) Acompanhar e realizar estudos sobre a situação estratégica nacional e a evolução da conjuntura internacional;
- c) Elaborar estudos prospectivos sobre os parâmetros orientadores da organização e desenvolvimento das Forças Armadas;
- d) Promover e acompanhar o desenvolvimento das relações externas de defesa no quadro da política do Estado superiormente definida;
- e) Contribuir para o estudo, divulgação e debate na sociedade das grandes questões nacionais com influência directa na defesa nacional;
- f) Contribuir através da organização de debates, na mobilização e empenhamento da sociedade na defesa da nação;
- g) Assegurar, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a preparação de acordos no âmbito da defesa;
- h) Estudar e propor a participação das Forças Armadas de Defesa de Moçambique em missões de operações de paz e outros compromissos internacionais;
- i) Assegurar a efectivação de intercâmbios com as forças armadas de outros países no âmbito de acordos firmados nesse sentido;
- j) Assegurar a recolha de informação relativa à cooperação internacional e regional no domínio da defesa e disseminá-la aos diversos órgãos do Ministério da Defesa Nacional.

ARTIGO 6

(Direcção Nacional dos Recursos Humanos)

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é o órgão de concepção, coordenação e apoio técnico no âmbito da execução da política de recursos humanos afectos à defesa nacional.

2. São funções da Direcção Nacional de Recursos Humanos:

- a) Estudar, propor e executar as políticas de gestão de recursos humanos e respectivos regimes jurídicos;
- b) Estudar e propor as bases gerais da política de recrutamento, convocação e mobilização de efectivos para a defesa nacional;
- c) Formular propostas nos domínios das políticas de ensino, formação e capacitação e acompanhar a respectiva execução;
- d) Executar os procedimentos administrativos de aptidão do pessoal civil afecto a defesa nacional;
- e) Organizar o sistema de registo e reforma do pessoal;
- f) Coordenar estudos, elaborar projectos e emitir pareceres sobre quadros, carreiras e remunerações;

g) Garantir a integração e promoção da mulher na área da defesa;

h) Propor medidas de implementação de políticas de assistência e previdência social ao pessoal militar e civil do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas;

i) Estabelecer as linhas de acção dos serviços sociais das Forças Armadas e funcionários civis.

ARTIGO 7

(Direcção Nacional de Logística e Finanças)

1. A Direcção Nacional da Logística e Finanças é o órgão de concepção, planeamento, aquisição, alocação e controlo dos meios logísticos, financeiros e de unidades produtivas do Ministério da Defesa Nacional e instituições subordinadas, bem como a definição da política de gestão, do património e planeamento da construção e manutenção das infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional.

2. São funções da Direcção Nacional de Logística e Finanças:

- a) Definir os indicadores a observar na elaboração das propostas orçamentais;
- b) Elaborar as propostas de orçamento e do plano material e financeiro do sector de defesa;
- c) Acompanhar e controlar a execução do orçamento da Defesa Nacional;
- d) Organizar os processos de contas do sector de defesa nacional;
- e) Organizar concursos de aquisição de bens e requisição de serviços para as FADM nos termos da legislação apropriada;
- f) Adaptar as normas de gestão em vigor no sector de defesa;
- g) Garantir a aquisição e locação dos meios logísticos para as FADM;
- h) Fazer o estudo e pesquisa de mercados com o objectivo de racionalizar a política de aquisições no sector de defesa;
- i) Proceder e elaborar processos de despachos alfandegários para o sector de defesa;
- j) Avaliar as propostas de programação militar no que respeita às implicações de natureza orçamental;
- k) Organizar e controlar unidades produtivas do sector de defesa;
- l) Organizar e controlar as messes, supermercados e comércio militar;
- m) Planificar e garantir a manutenção regular das infra-estruturas;
- n) Elaborar planos de construção de novas infra-estruturas do sector de defesa;
- o) Avaliar a elaboração de planos de reequipamento para o sector de defesa;
- p) Participar em eventos relativos a projectos de qualidade, normalização de armamento e equipamento;
- q) Definir os critérios de controle e organizar o registo do património do sector de defesa;
- r) Contribuir para a melhoria do apoio logístico e administrativo das FADM.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional de Informações de Defesa)

1. A Direcção Nacional de Informações de Defesa é o órgão responsável pela recolha, compilação, sistematização, análise e disseminação de informações estratégicas de defesa com elas relacionadas, bem como, pela elaboração de recomendações sobre medidas de segurança militar.

2. São funções da Direcção Nacional de Informações de Defesa:

- a) Gerir os meios técnicos e humanos de que tenha sido dotada para a recolha e tratamento das informações estratégicas de defesa;
- b) Orientar e coordenar a pesquisa, análise, classificação e difusão de notícias e informações no âmbito de defesa;
- c) Transmitir as informações pontuais e sistemáticas às entidades que lhe forem indicadas pelo Ministro da Defesa Nacional;
- d) Estudar e propor a adopção de mecanismos de colaboração e de coordenação com os outros órgãos e serviços de informações da República de Moçambique;
- e) Comunicar às entidades competentes, para investigação criminal os factos considerados ilícitos criminais, salvaguardando o que na lei se dispõe sobre segredo do Estado;
- f) Comunicar às entidades competentes, nos termos da lei, as notícias e informações respeitantes à Segurança do Estado, a prevenção e combate a criminalidade;
- g) Estudar, propor e executar medidas de contra-informação no âmbito do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- h) Providenciar assessoria de segurança sobre a situação interna e externa, aos titulares do Ministério da Defesa Nacional e do Estado-Maior General das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- i) Estudar e propor medidas de segurança física de dirigentes, de instalações e de documentos;
- j) Propor e controlar a concessão e o cancelamento e credenciação do pessoal do Ministério da Defesa Nacional em graus de classificação de segurança;
- k) Coordenar as actividades de instrução de informações e de segurança militar com vista a formação de pessoal especializado;
- l) Emitir pareceres sobre a nomeação e a cessação de funções de adidos de defesa junto de representações diplomáticas moçambicanas.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional de Saúde Militar)

1. A Direcção Nacional de Saúde Militar é o órgão de estudo, planeamento, organização e execução da política de saúde militar.

2. São funções da Direcção Nacional de Saúde Militar:

- a) Estudar, propor e organizar os serviços e otimizar as infraestruturas e equipamento da saúde militar;
- b) Estudar, propor e organizar um sistema unificado de assistência médica e medicamentosa e de evacuação, em articulação com o Serviço Nacional de Saúde;
- c) Promover, estudar e propor medidas de higiene, saneamento do meio ambiente, de prevenção de doenças e acidentes, e acompanhar a sua execução;
- d) Planear e propor a formação de técnicos de saúde militar;
- e) Participar na concepção, coordenação e execução de medidas de combate a toxico dependência e a doenças infecciosas que pelas suas características epidemiológicas constituem sérios riscos para a saúde dos militares;
- f) Participar nos estudos respeitantes a classificação e selecção dos mancebos e militares;

- g) Definir e regulamentar a constituição de juntas de saúde militar;
- h) Promover a participação no estudo de medidas para a harmonização do sistema de assistência na doença aos militares e coordenar a sua execução;
- i) Planear e propor a contratação de técnicos de saúde nacionais ou estrangeiros para os serviços de saúde militar;
- j) Elaborar e propor normas de protecção contra as armas químicas e de extermínio em massa;
- k) Elaborar proposta de aquisição de material sanitário, medicamentos e equipamento médico-cirúrgico e garantir a sua distribuição às tropas aquarteladas, em campanha e as unidades sanitárias militares.

ARTIGO 10

(Inspeção-Geral de Defesa)

1. A Inspeção-Geral de Defesa é órgão do Ministério da Defesa Nacional responsável pela fiscalização e controlo da correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos a disposição dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas, e demais órgãos e serviços integrados no Ministério da Defesa Nacional ou sob tutela do Ministro da Defesa Nacional.

2. São funções da Inspeção-Geral da Defesa:

- a) Realizar inspecções, inquéritos, sindicâncias e efectuar auditorias previstas no respectivo plano de trabalho ou por determinação do Ministro da Defesa Nacional;
- b) Averiguar nos casos legalmente previstos ou determinados pelo Ministro da Defesa Nacional, o cumprimento das obrigações impostas aos órgãos e serviços;
- c) Efectuar estudos e exames periciais e elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- d) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais em vigor e das directivas e ordens do Ministro da Defesa Nacional, do Chefe do Estado Maior General e Comandantes dos Ramos;
- e) Avaliar o grau de eficácia geral dos órgãos centrais do Ministério da Defesa Nacional, das Forças Armadas e demais órgãos e serviços integrados no Ministério da Defesa ou sob tutela do Ministro da Defesa Nacional;
- f) Inspeccionar o nível organizacional, moral e disciplinar dos efectivos das Forças Armadas;
- g) Propor a adopção de medidas que possam contribuir para a correcção de eventuais irregularidades encontradas durante a inspecção.

ARTIGO 11

(Gabinete de Assessoria)

1. O Gabinete de Assessoria é o órgão de assessoria técnica do Ministro, para a prossecução das funções orgânicas do Ministério da Defesa Nacional.

2. São funções do Gabinete de Assessoria:

- a) Emitir pareceres, prestar informações e assistência de carácter técnico sempre que solicitado;
- b) Recolher, produzir e disseminar informação técnico-científica sobre matérias com interesse para a defesa nacional;
- c) Acompanhar ou intervir em processos de natureza judicial, administrativo ou de outra natureza em que o ministério esteja interessado;

- d) Elaborar estudos em matéria jurídica no âmbito do direito comum, militar, internacional, de defesa e de guerra;
- e) Compilar a legislação sobre a defesa nacional;
- f) Acompanhar a elaboração dos projectos de legislação propostos pelo Ministério da Defesa Nacional aos órgãos competentes do Estado

ARTIGO 12

(Gabinete de Adidos de Defesa)

1. O Gabinete de Adidos de Defesa é o órgão do Ministério da Defesa Nacional que tem como função estabelecer a ligação funcional entre o Ministério da Defesa Nacional e os Adidos de Defesa.

2. O Gabinete de Adidos tem como funções:

- a) Assegurar a coordenação e assistência necessária à realização das funções dos adidos de defesa;
- b) Estabelecer e coordenar as relações de trabalho do Ministério da Defesa Nacional com adidos de defesa acreditados em Moçambique.

ARTIGO 13

(Gabinete do Ministro)

1. O Gabinete do Ministro é o órgão de apoio ao Ministro e ao Vice-Ministro da Defesa Nacional.

2. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Assegurar a realização dos programas de trabalho do Ministro e Vice-Ministro;
- b) Preparar e secretariar as reuniões dos Conselhos de Defesa Nacional, Consultivo e Coordenador;
- c) Velar pelo cumprimento dos despachos e decisões do Ministro e Vice-Ministro;
- d) Promover estudos e acções visando melhorar o prestígio do Ministério da Defesa Nacional.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 14

(Consultivos)

São colectivos do Ministério de Defesa Nacional:

- a) O Conselho de Defesa Nacional;
- b) O Conselho Consultivo;
- c) O Conselho Coordenador.

ARTIGO 15

(Conselho de Defesa Nacional)

1. O Conselho de Defesa Nacional é o principal órgão consultivo de carácter militar do Ministro da Defesa Nacional.

2. São funções do Conselho de Defesa Nacional:

- a) Emitir pareceres sobre a defesa nacional, sobre as Forças Armadas e sobre matérias de competência do Conselho de Ministros e do Conselho Nacional de Defesa e Segurança;
- b) Apreciar os projectos de programação militar e do orçamento anual das Forças Armadas;
- c) Avaliar as informações sobre a situação da defesa militar do país;
- d) Avaliar a situação dos meios humanos, materiais e financeiros das Forças Armadas.

3. Compõem o Conselho da Defesa Nacional:

- a) O Ministro da Defesa Nacional;
- b) O Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) O Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- d) O Vice-Chefe do Estado-Maior General;
- e) O Secretário Permanente;
- f) Os Comandantes dos Ramos das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

4. Podem participar nas sessões do Conselho de Defesa Nacional, outros quadros ou entidades especialmente convidados pelo Ministro da Defesa Nacional.

5. O Conselho de Defesa Nacional reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado pelo Ministro da Defesa Nacional.

6. O Conselho de Defesa Nacional é convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 16

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador tem como função avaliar o cumprimento do programa anual de trabalho, pronunciar-se sobre o orçamento e definir as linhas gerais de trabalho para o ano seguinte:

2. Compõem o Conselho Coordenador:

- a) O Ministro da Defesa Nacional;
- b) O Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) O Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- d) O Vice-Chefe de Estado-Maior General;
- e) O Secretário Permanente;
- f) Os Comandantes dos Ramos das Forças Armadas;
- g) O Inspector-Geral de Defesa;
- h) O Inspector-Geral de Defesa Adjunto;
- i) Os Directores Nacionais;
- j) Os Directores Nacionais Adjuntos;
- k) Os Chefes de Departamento Central;
- l) Os Chefes Provinciais de Recrutamento e Mobilização.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Coordenador outros quadros ou entidades especialmente convidados pelo Ministro da Defesa Nacional.

4. O Conselho Coordenador do Ministério da Defesa Nacional reúne-se ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente sempre que para tal for convocado pelo Ministro da Defesa Nacional.

5. O Conselho Coordenador é convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 17

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro da Defesa Nacional com a função de o apoiar na análise e decisão sobre problemas decorrentes da implementação do programa de trabalho do Ministério e outros assuntos que o Ministro determinar.

2. Compõem o Conselho Consultivo:

- a) O Ministro da Defesa Nacional;
- b) O Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) O Chefe do Estado-Maior General;
- d) O Secretário Permanente;
- e) O Inspector-Geral de Defesa;

- f) O Inspector-Geral de Defesa Adjunto;
- g) Os Directores Nacionais; e
- h) Os Directores Nacionais Adjuntos.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo outros quadros ou entidades especialmente convidados pelo Ministro da Defesa Nacional.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado pelo Ministro da Defesa Nacional.

5. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro da defesa Nacional.

ARTIGO 18

(Outros órgãos)

Nós demais níveis de direcção no Ministério de Defesa Nacional funcionam colectivos que integram os respectivos colaboradores directos do escalão imediatamente inferior, cuja organização e funcionamento é fixado no regulamento interno.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 19

(Regulamentação)

Compete ao Ministro da Defesa Nacional aprovar os regulamentos internos dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional, no prazo de noventa dias após a aprovação do presente diploma.

Aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública, aos 14 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Lucas Chomera Jeremias* (Ministro da Administração Estatal.)

Diploma Ministerial n.º 191/2006

de 27 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional, aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública aos 14 de Setembro de 2005, torna-se necessário definir com maior rigor as funções que cabem aos seus órgãos.

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

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Assessoria, anexo a este Diploma Ministerial e que dele é parte integrante.

Maputo, aos 20 de Setembro de 2006. — Ministro da Defesa Nacional, *Tobias Joaquim Dai*.

Regulamento Interno do Gabinete de Assessoria

CAPÍTULO I

Natureza, objectivo e organização

ARTIGO 1

(Natureza)

O Gabinete de Assessoria é um órgão de consulta e assessoria técnica do Ministro da Defesa Nacional nas diversas áreas definidas no presente diploma.

ARTIGO 2

(Objectivo)

O presente regulamento interno visa definir a organização e delimitar as diferentes funções das áreas de assessoria técnica do Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 3

(Organização)

1. O Gabinete de Assessoria organiza-se por áreas de assessoria, nomeadamente:

- a) Assessoria jurídica;
- b) Assessoria económica; e
- c) Assessoria para assuntos políticos e parlamentares.

2. As áreas de assessoria, são exercidas por um assessor, nomeado em comissão de serviço por despacho do Ministro da Defesa Nacional.

3. Podem de acordo com a decisão do Ministro da Defesa Nacional, serem criadas outras áreas de assessoria.

CAPÍTULO II

Funções e Conselho Técnico

ARTIGO 4

(Assessoria jurídica)

São funções do assessor jurídico:

- a) Elaborar, coordenar, dirigir estudos e emitir pareceres sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do Ministério da Defesa Nacional;
- b) Elaborar pareceres e prestar demais assessoria sobre assuntos de natureza jurídica;
- c) Acompanhar e intervir em processos de natureza judicial, administrativo com intervenção do Ministério;
- d) Elaborar pareceres jurídicos sobre informações, exposições e petições dirigidas ao Ministro;
- e) Pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares, dos recursos hierárquicos e outros actos administrativos submetidos à decisão do Ministro;
- f) Exercer funções de investigação, estudo, concepção e adequação de processos-técnico jurídico, tendo em vista preparar a decisão superior;
- g) Preparar ou intervir na preparação de projectos de lei, decretos e outros diplomas legais;
- h) Acompanhar e coordenar com outros organismos os projectos de lei submetidos pelo Ministério;
- i) Acompanhar e assistir o Ministro na defesa de projectos de leis submetidos a outros órgãos;
- j) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento de todas actividades do Ministério, promovendo a sua divulgação e observância;
- k) Participar na preparação e conclusão de acordos, protocolos, memorandos e contratos com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o Ministério da Defesa Nacional.

ARTIGO 5

(Assessoria económica)

São funções do assessor económico:

- a) Emitir pareceres de natureza económica de documentação elaborada pela componente militar e civil;

- b) Prestar a assessoria económica e financeira e emitir os devidos pareceres;
- c) Pronunciar-se sobre os relatórios de actividades, balanço e contas apresentados ao Ministro;
- d) Pronunciar-se sobre a viabilidade financeira de projectos submetidos ao Ministro;
- e) Participar na elaboração de políticas de investimentos, angariação de créditos assim como de procura de mercados;
- f) Participar nas sessões do conselho económico e dar os pareceres económicos e financeiros.

ARTIGO 6

(Assessoria para assuntos políticos e parlamentares)

São funções do assessor para assuntos políticos e parlamentares:

- a) Assistir o Ministro em assuntos relacionados com a sua representação política;
- b) Promover o acompanhamento do andamento de matérias e pronunciamentos de interesse do governo e Ministério junto do parlamento e seus órgãos e emitir pareceres;
- c) Elaborar sinopse de pronunciamentos dos parlamentares e de outros assuntos de interesse do Ministério, ocorrido no parlamento;
- d) Desenvolver e manter um sistema informatizado de pronunciamentos dos parlamentares sobre assuntos da área de competência do Ministério da Defesa Nacional, ocorrido em plenário, comissões de trabalho da Assembleia da República;
- e) Promover o acompanhamento de todas as fases de tramitação de matérias de interesse do Ministério no parlamento, criando um ambiente de relacionamento favorável a instituição;
- f) Examinar e contabilizar os subsídios fornecidos pelos órgãos e entidades quando chamados a opinar sobre proposições legislativas ou pleitos de parlamentares, de maneira a preparar respostas aos interessados;
- g) Acompanhar o impacto da opinião pública sobre o cumprimento do Programa do Governo;
- h) Acompanhar as visitas dos parlamentares aos órgãos do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

ARTIGO 7

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um colectivo constituído por todos os assessores, que se encarrega da apreciação de assuntos sociais, de produção, político, parlamentares, económicos e jurídicos e na elaboração de balanços e relatórios de actividades mensais, trimestrais, semestrais e anuais a serem enviados a direcção do Ministério da Defesa Nacional.

2. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se justificar, mediante convocatória do secretário.

3. O secretário do Conselho Técnico é eleito pelos assessores, entre os assessores das áreas do gabinete de assessoria.

4. O secretário do Conselho Técnico exerce a actividade num período de seis meses. No final do mandato será eleito por rotatividade um novo secretário.

5. A elaboração de balanços, relatórios e discussão técnica dos assuntos cometidos ao Conselho Técnico é feita mediante o parecer elaborado por qualquer dos assessores e deverá ser distribuído até quarenta e oito horas antes da sessão em que deva ser analisada.

6. As sessões do Conselho Técnico decorrem pelo tempo necessário à pronta emissão dos pareceres relativos aos assuntos agendados.

7. No âmbito da sua actividade, o Conselho Técnico pode, sempre que a natureza do assunto a tratar o justificar, convidar inspectores, directores nacionais, chefe de gabinete, chefes de departamento, chefes de repartição e técnicos do Ministério para tomarem parte nos trabalhos do Conselho Técnico.

ARTIGO 8

(Funções do Conselho Técnico)

São funções do Conselho Técnico:

- a) Estudar as decisões do Parlamento, Governo e do Ministério relacionados com as áreas sociais, de produção, parlamentar, económica e jurídica, tendo em vista a sua implementação;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades relativos a sua responsabilidade;
- c) Produzir recomendações de natureza específica e técnica;
- d) Realizar balanços periódicos e efectuar a avaliação dos resultados;
- e) Elaborar informes a serem enviados a outros órgãos do Estado;
- f) Emitir pareceres conjuntos sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela direcção do Ministério;
- g) Coordenar acções com outros órgãos do Ministério;
- h) Desempenhar demais tarefas emanadas pelo Ministro.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Despacho

Havendo necessidade de se aprovar os modelos de títulos e dos certificados comprovativos dos direitos da propriedade industrial, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13 do Decreto n.º 4/2006, de 12 de Abril, que aprova o Código da Propriedade Industrial, o Ministro da Indústria e Comércio, determina:

Artigo 1. É revogado com efeitos imediatos, o Despacho de 29 de Junho de 2001, que aprova os modelos dos títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial.

Art. 2. São aprovados os modelos dos textos dos comprovativos de titularidade dos direitos da propriedade industrial em anexo ao presente Despacho nos seguintes termos:

- a) Títulos para patentes e modelos de utilidade;
- b) Certificados de registo para desenhos industriais, marcas, nomes comerciais, insígnias de estabelecimentos, logotipos, indicações geográficas, denominações de origem e recompensas.

Art. 3. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, 8 de Novembro de 2006. — O Ministro da Indústria e Comércio,
António Fernando.



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

N.º

Certificado de Registo da Marca

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

A marca:

Depositada a:

Prioridade:

Partença a:

Endereço:

Nacionalidade:

Classe:

Reivindicação de cores:

A presente marca é válida por dez (10) anos contados a partir da data de depósito, e pode ser renovada indefinidamente por períodos iguais (Art. 120 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

N.º _____

Certificado de Registo da Indicação Geográfica

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

A Indicação Geográfica:

Depositada a:

Área Geográfica:

Pertence a:

Endereço:

Nacionalidade:

Reivindicação de cores:

A presente indicação geográfica é válida por tempo indeterminado (Art. 161 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

N.º/.....

Certificado de Registo do Desenho Industrial

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

O Desenho Industrial:

Descrição:

Depositado a:

Prioridade:

Autor:

Pertence a:

Endereço:

Nacionalidade:

Reivindicação de cores:

O presente desenho industrial é válido por cinco (5) anos contados a partir da data de depósito, e pode ser renovado por igual período até ao máximo de vinte e cinco anos (25) (Art. 107 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

N.º 1

Certificado de Registo de Insignia

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

A Insignia de Estabelecimento:

Depositada a:

Períente a:

Endereço:

Nacionalidade:

Resumida de cores:

A presente insignia de estabelecimento é válida por dez (10) anos contados a partir da data de depósito, e pode ser renovada indefinidamente por períodos iguais (Art. 164 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

N.º

Certificado de Registo de Logotipo

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7.º do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15.º do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

O Logotipo:

Depositado a:

Pertence a:

Endereço:

Nacionalidade:

Reivindicação de cores:

O presente logotipo é válido por dez (10) anos contados a partir da data de depósito, e pode ser renovado indefinidamente por períodos iguais (Art. 164 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



N.º/.....

República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Certificado de Registo de Denominação de Origem

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CERTIFICA QUE

A Denominação de Origem:

Depositada a:

Área Geográfica:

Pertence a:

Endereço:

Nacionalidade:

Reivindicação de cores:

A presente denominação de origem é válida por tempo indeterminado (Art. 161 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral



N.º 1

República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Certificado de Registo da Recompensa

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo.

CERTIFICA QUE

A Recompensa

Atribuída por

No âmbito de

Aplicação

Depositada

Por

Endereço

Nacionalidade

(Local e data)

O Director Geral



República de Moçambique
Ministério da Indústria e Comércio
INSTITUTO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Nº 1

Título de Concessão de Patente

O Director Geral do Instituto da Propriedade Industrial, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea b) do artigo 7 do Dec. 50/2003 de 24 de Dezembro e pelo nº 3 do artigo 15 do Código da Propriedade Industrial e em conformidade com o disposto nos artigos 13 e 16 do mesmo

CONCEDE

Patente

Resumo

Deposição de

Propriedade

Invenção

Relatório de

Exame

Antecedentes

A presente patente é válida por vinte (20) anos contados a partir da data de depósito (Art. 66 - CPI)

(Local e data)

O Director Geral

Preço — 8, 00 MTn (8 000,00 MT)

IMPrensa Nacional de Moçambique