



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

Ministério da Função Pública

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».**

Diploma Ministerial n.º 253/2011

de 9 de Novembro

Havendo necessidade de complementar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-Meio da Administração Pública, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 36/2007, de 27 de Agosto, o Vice-Ministro da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-Fim do Ministério da Juventude e Desporto, em anexo fazendo parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, 5 de Agosto de 2011. – O Vice-Ministro da Função Pública, *Abdurremane Lino de Almeida*.

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 252/2011:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização a Peter Heegard Bechtel.

Ministério da Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 253/2011:

Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-Fim do Ministério da Juventude e Desportos.

Despacho:

Cria a Comissão de Avaliação de Documentos da Autoridade Tributária de Moçambique.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 17/2011:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional e revoga o Estatuto Orgânico publicado pelo Diploma Ministerial n.º 190/2006, de 27 de Setembro.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 252/2011

de 9 de Novembro

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Peter Heegard Bechtel, nascido a 27 de Fevereiro de 1960, em New Jersey – Estados Unidos da América.

Ministério do Interior, em Maputo, 29 de Novembro de 2010.
– O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-Fim

1. Apresentação e recomendações gerais

O presente Plano de Classificação e a respectiva Tabela de Temporalidade de Documentos são relativos às actividades-fim do Ministério da Juventude e Desporto, em complementaridade ao Plano de Classificação de Documentos para as actividades-meio, aprovado pelo Decreto n.º 36/2007, de 27 de Agosto.

Estes instrumentos englobam os assuntos relativos às funções prosseguidas pelo Ministério da Juventude e Desporto, em diversos órgãos sob sua tutela, nos termos da Resolução n.º 48/2010 de 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Juventude e Desporto.

O Plano de Classificação segue o método de classificação por assunto, à semelhança do Plano de Classificação de Documentos para as actividades-meio e é constituído por duas classes que representam, globalmente, as funções atribuídas ao Ministério da Juventude e Desporto.

As duas classes contidas no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade são:

Classe 100 – Juventude;

Classe 200 – Desporto.

2. Plano de Classificação de Documentos das Actividades-Fim

Código	Assunto	Descrição	Observação
100	Juventude	Classificam-se documentos relativos à área da juventude	
110	Movimentos associativos juvenis	Classificam-se os documentos relativos aos estatutos para obtenção da personalidade jurídica e publicação em <i>Boletim da República</i> , membros fundadores das associações, despachos de reconhecimento jurídico, programas inactivos de eventos, propostas de intervenção de personalidades, propostas de regulamento eleitoral, regimento dos órgãos directivos dos movimentos associativos, propostas de programas de formação/ /capacitação, listas de candidatos e registos.	
111	Apoio	Classificam-se os documentos relativos a registos e a pedidos de assistência técnica, metodológica e financeira propiciadas para a realização de eventos e implementação de programas e projectos previstos nos planos de trabalho das associações juvenis.	
111.1	Registos de associações juvenis	Classificam-se os documentos referentes à publicação em <i>Boletim da República</i> das legalizações e dos estatutos das associações.	
111.2	Registos de infra-estruturas juvenis	Classificam-se os documentos relativos ao registo de infra-estruturas da juventude	
112	Formação, reciclagem e capacitação	Classificam-se os documentos relativos à formação, tais como termos de referência dos cursos de formação/capacitação, listas de candidatas, fichas de inscrição, dados pessoais dos formadores, relatórios e fichas de avaliação, reciclagem e capacitação da juventude	
113	Promoção de emprego e auto-emprego	Classificam-se os documentos referentes à capacitação de formação de empreendedores de formadores de diversas áreas, termos de referência de realização de cursos de capacitação, planos de financiamento, guião de orientação dos técnicos entre outros.	
113.1	FAIJ	Classificam-se documentos relativos ao Programa do Fundo de Apoio às Iniciativas Juvenis tais como: resumo dos projectos, relatórios financeiros de progresso, facturas pró-formas, ordem de pagamento etc.	
114	Voluntariado	Classificam-se documentos relativos ao movimento e às acções do voluntariado, à criação de corpos do voluntariado locais	
119	Outros assuntos relativos aos movimentos associativos juvenis		
120	Ocupação dos tempos livres	Classificam-se os documentos referentes aos termos de referência dos programas e projectos, memorandos com os parceiros, relatórios de acompanhamentos juvenis, regulamentos de realização dos cursos, relatórios de avaliação, etc.	
121	Concursos juvenis festivais de música e teatro	Classificam-se os documentos relativos aos concursos e festivais de música e teatro.	
122	Acampamentos	Classificam-se documentos referentes a termos de referência dos acampamentos, relatórios, regulamentos de realização dos acampamentos etc.	
123	Turismo juvenil	Classificam-se os documentos referentes às pousadas tais como: documentos de criação, construção, gestão etc.	
124	Celebração de datas comemorativas	Classificam-se os documentos relativos às comemorações do 12 de Agosto - dia Internacional da Juventude, 1 de Novembro – dia Africano da Juventude, 17 de Novembro – dia Internacional do Estudante e 1 de Dezembro – dia Mundial de Luta Contra o HIV/ SIDA, entre outras.	
129	Outros Assuntos Relativos aos Tempos Livres		
130	Hábitos de vida saudável para os jovens	Classificam-se os documentos relativos à programação e relatórios de actividades, termos de referência de formações, no âmbito dos programas de saúde sexual e reprodutiva, entre outros sobre os hábitos de vida saudável dos jovens	
131	Saúde sexual e reprodutiva		
132	Prevenção do hiv/sida nos jovens		

Código	Assunto	Descrição	Observação
133	Combate ao álcool, tabaco e drogas		
134	Alimentação e nutrição saudáveis		
139	Outros assuntos relativos a hábitos de vida saudável para jovens		
140	Estudos, estatísticas, projectos e investigação	Classificam-se os documentos relativos à programação, execução e relatórios de avaliação de projectos e programas, com as respectivas descrições estatísticas na área da juventude.	
150	Intercâmbio e cooperação juvenil	Classificam-se os documentos referentes aos acordos, ajustes, contratos e convénios, implementados ou não, memorandos de entendimentos, declarações e documentos finais de acordos de cooperação, e documentos relativos a mostra dos jovens criadores de âmbito nacional e internacional.	
151	Mostra de jovens criadores (nacional)	Classificam-se documentos tais como: fichas de inscrição, termos de referência, relatório da exposição e fotografias das mostras	
152	Mostra de jovens criadores (internacional)	Classificam-se documentos tais como: fichas de inscrição termos de referência, relatório da exposição e fotografias das mostras	
159	Outros assuntos relativos ao intercâmbio e cooperação juvenil		
190	Outros assuntos referentes à juventude		

Código	Assunto	Descrição	Observação
200	Desporto	Classificam-se os documentos relativos ao Desporto	
210	Desporto de alta competição	Classificam-se os documentos relativos às competições de âmbito nacional e internacional, às posições atingidas pelos atletas da Missão Moçambique nas diversas modalidades desportivas, pedidos de apoio, patrocínio entre outros. Classificam-se igualmente documentos como contratos-programa assinados com Federações Nacionais e Clubes Desportivos.	
211	Competições nacionais		
212	Competições internacionais		
212.1	Jogos da CPLP		
212.2	Jogos da SCSA		
212.3	Jogos africanos		
212.4	Jogos olímpicos		
212.9	Outros assuntos relativos a competições internacionais		
219	Outros assuntos relativos ao desportivo de alta competição		
220	Medicina desportiva	Classificam-se os documentos relativos à regulamentação do <i>Dopping</i> , Convenções, Monitoria e sua disseminação junto ao Movimento Desportivo, incluindo as solicitações de inspeções médicas efectuadas aos atletas nas competições nacionais ou internacionais	
221	<i>Dopping</i>		
222	Inspeções médicas	Classificam-se documentos produzidos internamente e recebidos pelas Federações, Clubes, Associações de relatórios sobre Nutrição, 1º Socorros, Fisioterapia, Psicologia de Reabilitação, Exames Médicos, Traumatologia entre outros para a intervenção do MJD	
229	Outros assuntos relativos à medicina desportiva		
230	Intercâmbio desportivo	Classificam-se os documentos referentes aos acordos, ajustes, contratos e convénios desportivos, implementados ou não.	
231	Nacional		
232	Internacional		

Código	Assunto	Descrição	Observação
239	Outros assuntos relativos ao intercâmbio juvenil		
240	Infra-estruturas desportivas	Classificam-se os documentos referentes a infra-estruturas desportivas (construções e reabilitações)	
250	Desporto para todos	Classificam-se todos os documentos relativos à massificação, incluindo relatórios de actividades	
251	Formação dos agentes desportivos	Classificam-se documentos relativos à formação dos agentes desportivos no âmbito da massificação do desporto, tais como programa de formação, relação das modalidades em formação, lista de formadores, etc.	
252	Mulher e desporto	Classificam-se todos os documentos que tratam de actividades para o desenvolvimento do desporto no seio da mulher.	
253	Portadores de deficiência	Classificam-se todos os documentos relativos à actividade desenvolvida no âmbito da massificação do desporto para a pessoa portadora de deficiência	
254	Torneios e festivais desportivos	Classificam-se todos os documentos como termos de referência, programa, relatórios das actividades relativos à Semana Nacional do Desporto, Jogos Tradicionais, entre outras festividades.	
259	Outros assuntos relativos ao desporto para todos		
290	Outros assuntos referentes ao desporto		

3. Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-Fim

Código	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
100	Juventude				
110	Movimentos associativos juvenis				
111	Apoio	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
111.1	Registos de associações juvenis	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
111.2	Registos de infraestruturas juvenis	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
112	Formação, reciclagem e capacitação	5 anos	---	Guarda Permanente	
113	Promoção de emprego e auto-emprego	5 anos	5 anos	Eliminação	
113.1	Faj	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
114	Voluntariado	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
119	Outros assuntos relativos aos movimentos associativos				
120	Ocupação dos tempos livres				
121	Concursos juvenis festivais de música e teatro	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
122	Acampamentos	Até a vigência	5 anos	Eliminação	
123	Turismo juvenil	2 anos	5 anos	Eliminação	
124	Celebração de datas comemorativas	1 ano	5 anos	Eliminação	
129	Outros assuntos relativos a ocupação dos tempos livres				
130	Hábitos de vida saudável para os jovens				
131	Saúde sexual e reprodutiva	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
132	Prevenção do hiv/sida nos jovens	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
133	Combate ao álcool, tabaco e drogas	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
134	Alimentação nutrição saudáveis	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
139	Outros assuntos relativos as habilidades para vida				

Código	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
140	Estudos, estatísticas e projectos	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
150	Intercâmbio e cooperação juvenil				
151	Mostra de jovens criadores (nacional)	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
152	Mostra de jovens criadores (internacional)	3 anos	5 anos	Guarda Permanente	
159	Outros assuntos relativos ao intercâmbio e cooperação juvenil				
190	Outros assuntos referentes a juventude	----	----		
200	Desporto				
210	Desporto de alta competição				
211	Competições nacionais	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
212	Competições internacionais	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
212.1	Jogos da CPLP	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
212.2	Jogos da SCSA	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
212.3	Jogos africanos	4 anos	4 anos	Guarda Permanente	
212.4	Jogos olímpicos	4 anos	4 anos	Guarda Permanente	
212.9	Outros assuntos relativos a competições internacionais				
219	Outros assuntos relativos ao desporto de alta competição				
220	Medicina desportiva				
221	<i>Doping</i>	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
222	Inspecções médicas	2 anos	5 anos	Guarda Permanente	
229	Outros assuntos relativos a medicina desportiva				
230	Intercâmbio desportivo				
231	Nacional	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
232	Internacional	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
239	Outros assuntos relativos ao intercâmbio desportivo				
240	Infraestruturas desportivas	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
250	Desporto para todos				
251	Formação dos agentes desportivos	5 anos	----	Guarda Permanente	
252	Mulher e desporto	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
253	Portadores de deficiência	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
254	Torneios e festivais desportivos	1 ano	5 anos	Guarda Permanente	
259	Outros assuntos relativos ao desporto para todos				
290	Outros assuntos referentes ao desporto	----	----		

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos da Autoridade Tributária de Moçambique, com a seguinte composição:

Laura Adelaide Fernando Laice – Coordenadora.

Manuel Ezequiel Cândido Namburete.

Bartolomeu Bachita.

Délcio Miguel Arão Cossa.

Adolfo Joaquim Nhalungo.

Simão Augusto Melo.

Maputo, 6 de Julho de 2011. – O Vice-Ministro da Função Pública, *Abdurremane Lino de Almeida*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 17/2011

de 9 de Novembro

Tornando-se necessário alterar o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional, anexo à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Art. 2. É revogado o Estatuto Orgânico publicado pelo Diploma Ministerial n.º 190/2006, de 27 de Setembro.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Comissão Interministerial da Função Pública, aos 18 de Agosto de 2011.

Publique-se

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Defesa Nacional

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Defesa Nacional, abreviadamente designado por MDN, é o órgão central do aparelho do Estado responsável pela execução da Política de Defesa Nacional, competindo-lhe ainda, assegurar e fiscalizar a administração das Forças Armadas e dos demais órgãos e serviços dele dependentes.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Defesa Nacional:

- a*) A garantia da defesa da independência nacional, da soberania e da integridade territorial;
- b*) O asseguramento da inviolabilidade do território nacional;
- c*) A participação na protecção dos organismos, instalações ou meios civis determinantes para a garantia da vida normal das populações;
- d*) A tomada de medidas de prevenção e de socorro às populações em caso de calamidade e outras circunstâncias, por determinação de autoridades competentes;
- e*) A garantia de liberdade de acção dos órgãos de soberania e do funcionamento das instituições;
- f*) O asseguramento da manutenção da paz em missões que correspondam aos interesses nacionais e internacionais; e
- g*) A consolidação da Paz, da Democracia e da Unidade Nacional.

ARTIGO 3

(Competências)

São competências do Ministério da Defesa Nacional:

- a*) Executar a política de defesa nacional relativa à componente militar;
- b*) Definir e assegurar a execução das políticas de formação e capacitação permanente das Forças Armadas;
- c*) Assegurar a disponibilização dos meios humanos, materiais e financeiros necessários às Forças Armadas e garantir a sua correcta utilização;
- d*) Definir as linhas de organização e funcionamento da saúde militar, tanto em tempo de paz como em situação de guerra;
- e*) Estabelecer as linhas de acção dos Serviços Sociais das Forças Armadas;
- f*) Assegurar a execução do Serviço Cívico de Moçambique;
- g*) Definir as linhas de acção da saúde militar e dos serviços sociais das Forças Armadas;
- h*) Coordenar a execução da Política de Armamento;
- i*) Promover e dinamizar o estudo, a investigação e a divulgação das matérias com interesse para a defesa nacional;
- j*) Proceder à elaboração de normas e procedimentos respeitantes à segurança das instalações militares e das matérias classificadas bem como credenciar o pessoal que tenha acesso;
- k*) Coordenar e orientar as acções relativas ao cumprimento das obrigações decorrentes de acordos internacionais na área de defesa;
- l*) Assegurar a articulação do sector com os ministérios e organismos internacionais de carácter militar;
- m*) Promover e acompanhar o desenvolvimento de relações externas de defesa no quadro da política superiormente definida;
- n*) Assegurar os contactos com outros países com vista à celebração de acordos bilaterais e multilaterais no âmbito da defesa, garantindo a sua execução;
- o*) Estudar e propor a participação das Forças Armadas em missões de operações de paz e outros compromissos internacionais;
- p*) Estabelecer os mecanismos de execução da política de recrutamento, convocação e mobilização;
- q*) Executar, em coordenação com outras autoridades, o recrutamento geral, bem como assegurar o cumprimento das obrigações do pessoal que não se encontra na situação de prestação de serviço efectivo normal;
- r*) Confirmar a promoção a oficial superior e de oficiais superiores;
- s*) Aprovar regulamentos e emitir instruções necessárias à boa execução de leis de âmbito militar;
- t*) Aprovar o dispositivo do sistema de forças;
- u*) Autorizar a realização de manobras e exercícios militares em território nacional;
- v*) Nomear, exonerar e demitir os titulares de cargos das Forças Armadas exercidos por oficial general, cuja competência não pertença ao Presidente da República;
- w*) Nomear os adidos de defesa junto das representações diplomáticas no estrangeiro;
- x*) Propor ao Conselho de Ministros:
 - A Política de Defesa Nacional;
 - O Conceito Estratégico de Defesa Nacional;
 - A Política de Armamento.

- y) Propor ao Presidente da República:
 - O Conceito Estratégico Militar;
 - As promoções a oficial general e dos oficiais generais.
- z) Submeter à aprovação pelo Presidente da República dos projectos de missões específicas das Forças Armadas e dos sistemas de forças necessários ao seu cumprimento;
- aa) Submeter à aprovação do Comandante-Chefe a realização no território nacional de manobras e exercícios militares internacionais;
- bb) Propor ao Comandante-Chefe a participação das Forças Armadas em manobras e exercícios militares internacionais fora do país; e
- dd) Exercer as demais competências fixadas por lei.

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

O Ministério da Defesa Nacional tem as seguintes áreas de actividade:

- a) Política de defesa nacional;
- b) Administração das Forças Armadas;
- c) Asseguramento;
- d) Informações de defesa;
- e) Fiscalização das Forças Armadas e demais órgãos e serviços dele dependentes.

ARTIGO 5

(Integração das Forças Armadas no Estado)

1. As Forças Armadas inserem-se na administração directa do Estado através do Ministério da Defesa Nacional.
2. Dependem do Ministro da Defesa Nacional:
 - a) O Chefe do Estado-Maior General;
 - b) Os responsáveis dos demais órgãos, serviços e organismos colocados na sua dependência.

ARTIGO 6

(Instituições tuteladas)

1. São tutelados pelo Ministro da Defesa Nacional:
 - a) O Serviço Cívico de Moçambique;
 - b) Os Serviços Sociais das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
 - c) Outras instituições que por lei vierem a ser colocadas sob sua tutela.
2. A organização, competências e o funcionamento dos Serviços Sociais das Forças Armadas de Defesa de Moçambique e do Serviço Cívico de Moçambique são estabelecidas por legislação própria.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 7

(Estrutura)

1. O Ministério da Defesa Nacional estrutura-se em:
 - a) Inspecção-Geral da Defesa;
 - b) Direcção Nacional da Política de Defesa;
 - c) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
 - d) Direcção Nacional de Informações de Defesa;
 - e) Direcção Nacional de Saúde Militar;
 - f) Direcção de Finanças;
 - g) Direcção da Logística e Património;

- h) Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos;
- i) Gabinete de Adidos da Defesa;
- j) Gabinete Jurídico;
- k) Gabinete do Ministro; e
- l) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. A nível provincial funcionam Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização (CPRM's).

3. A organização e o funcionamento dos CPRM's serão definidos por diploma do Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 8

(Inspecção-Geral da Defesa)

1. São funções da Inspecção-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;
- e) Propor a adopção de medidas e contribuir para a correcção de irregularidades encontradas durante a inspecção;
- f) Monitorar a resolução das irregularidades e anomalias detectadas no decurso das actividades inspectivas.

2. A Inspecção-Geral da Defesa é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Inspector-Geral da Defesa Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional da Política de Defesa)

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

- a) Elaborar estudos sobre a situação da defesa nacional e apresentar propostas de acção;
- b) Acompanhar e realizar estudos sobre a situação estratégica nacional e a evolução da conjuntura internacional em matéria de defesa;
- 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 de Estado superiormente definida;
- e) Contribuir para o estudo, divulgação e debate na sociedade das questões nacionais com influência directa na defesa nacional;
- f) Assegurar, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a elaboração de acordos no âmbito da defesa;
- g) Estudar e propor a participação das Forças Armadas de Defesa de Moçambique em missões de manutenção de paz e outros compromissos internacionais;
- h) Promover a efectivação de intercâmbios com as forças armadas de outros países no âmbito de acordos firmados;

- i) Assegurar e promover a recolha de informação relativa à cooperação internacional no domínio da defesa e disseminá-la aos diversos órgãos do Ministério da Defesa Nacional.

2. A Direcção Nacional da Política de Defesa é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 10

(Direcção Nacional de Recursos Humanos)

1. São funções da Direcção Nacional de Recursos Humanos:
 - a) Assegurar a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável;
 - b) Controlar e implementar as políticas e planos do Governo;
 - c) Estudar e propor as bases gerais da política de recrutamento, convocação e mobilização de efectivos para a defesa nacional;
 - d) Executar os procedimentos administrativos de aptidão do pessoal civil afecto à defesa nacional;
 - e) Formular propostas nos domínios das políticas de ensino, formação e capacitação de recursos humanos e acompanhar a respectiva execução;
 - f) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
 - g) Coordenar estudos, elaborar projectos e emitir pareceres sobre quadros, carreiras e remunerações;
 - h) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
 - i) Garantir a execução do quadro de pessoal do Ministério da Defesa Nacional;
 - j) Propor medidas de implementação de políticas de assistência e previdência social ao pessoal militar e civil;
 - k) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência, entre outras relacionadas com o capital humano;
 - l) Garantir a integração e promoção do género na área da defesa nacional;
 - m) Promover os processos de implementação do Sistema de Gestão de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP).

2. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 11

(Direcção Nacional de Informações de Defesa)

1. São funções da Direcção Nacional de Informações de Defesa:
 - a) Estudar, propor e executar medidas de contra-informação no âmbito da defesa nacional;
 - b) Prover informações de segurança no âmbito da situação interna e externa aos titulares dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
 - c) Estudar e propor medidas de segurança física de dirigentes, de instalações, de documentos classificados e seus portadores;

- d) Propor e controlar a concessão e o cancelamento de credenciação do pessoal do Ministério da Defesa Nacional em graus de classificação de segurança;
- e) Planificar e coordenar as actividades de formação de pessoal especializado em informações militares;
- f) Emitir pareceres sobre a nomeação de Adidos de Defesa junto de missões diplomáticas moçambicanas;
- g) Intervir na formação e assistência técnica dos Adidos de Defesa;
- h) Propor a adopção de mecanismos de colaboração com os outros órgãos e serviços de informações do país; e
- i) Comunicar às entidades competentes para investigação de factos considerados ilícitos criminais, salvaguardando o que a lei dispõe sobre o segredo de Estado.

2. Na sua relação funcional com o Departamento de Informações Militares do Estado-Maior General, a Direcção Nacional de Informações de Defesa deve orientar a pesquisa, análise, classificação e difusão de notícias e informações militares.

3. A Direcção Nacional de Informações de Defesa é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 12

(Direcção Nacional de Saúde Militar)

1. São funções da Direcção Nacional de Saúde Militar:
 - a) Estudar, propor e organizar os serviços e otimizar as infra-estruturas e equipamento da saúde militar;
 - b) Estudar e propor 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, prevenção de doenças e acidentes profissionais, e acompanhar a sua execução;
 - d) Estudar e propor medidas sanitárias sobre situações endémicas em unidades militares;
 - e) Planear, propor e promover a formação do pessoal da saúde militar;
 - f) Conceber, coordenar e executar medidas de combate à toxicod dependência e a doenças infecto-contagiosas que pelas suas características epidemiológicas constituem sérios riscos para a saúde dos militares;
 - g) Propor normas sanitárias e inspeccionar a sua aplicação;
 - h) Participar nas actividades relativas a classificação e selecção dos mancebos e militares;
 - i) Propor a regulamentação da constituição de juntas de saúde militar;
 - j) Planear e propor a contratação de pessoal de saúde, nacionais e/ou estrangeiros, para os serviços de saúde militar;
 - k) Tutelar as actividades dos Hospitais Militares.

2. A Direcção Nacional de Saúde Militar é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 13

(Direcção de Finanças)

1. São funções da Direcção de Finanças:
 - a) Divulgar os indicadores a observar na elaboração de propostas orçamentais;
 - b) Elaborar as propostas de orçamento do sector da defesa nacional;

- c) Controlar a execução do orçamento da defesa nacional;
- d) Pronunciar-se sobre a programação militar no que respeita às questões de natureza orçamental;
- e) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento a submeter ao Ministério que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;
- f) Garantir a implementação e execução do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- g) Organizar os processos de contas do sector da defesa nacional;
- h) Promover a capacitação dos órgãos internos e subordinados, em matéria de gestão financeira e orçamental.

2. A Direcção de Finanças é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 14

(Direcção da Logística e Património)

1. São funções da Direcção de Administração e Património:
 - a) Organizar concursos para a contratação de obras públicas, fornecimento de bens e serviços;
 - b) Garantir a aquisição e alocação de bens patrimoniais para o correcto funcionamento do sector da defesa nacional;
 - c) Controlar a aplicação de normas relativas à gestão dos recursos patrimoniais do sector da defesa nacional;
 - d) Garantir a aplicação de normas e procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado;
 - e) Divulgar e fazer aplicar as normas de gestão patrimonial do Estado no sector da defesa nacional;
 - f) Fazer pesquisa e estudo de mercados com o objectivo de adquirir bens e serviços do Sector da defesa nacional;
 - g) Proceder a elaboração de processos de despachos alfandegários;
 - h) Propor a construção de novas infra-estruturas da defesa nacional;
 - i) Zelar pela segurança, manutenção e conservação das instalações, infra-estruturas e equipamentos do sector da defesa nacional;
 - j) Assegurar a organização, registo, controlo e auditoria sobre uso e manutenção do património do Estado alocado à defesa nacional;
 - k) Gerir os meios de transporte do Ministério da Defesa Nacional.

2. A Direcção Administração e Património é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 15

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos)

1. São funções do Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos:
 - a) Participar na elaboração das grandes opções do plano estratégico do Ministério da Defesa Nacional e de outros estudos e planos do Sector da defesa nacional;
 - b) Estabelecer mecanismos e formas de monitoria do plano estratégico do Ministério da Defesa Nacional e coordenar a sua implementação;

- c) Elaborar instrumentos de planificação de curto, médio e longo prazos;
- d) Monitorar e apresentar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas e dos instrumentos de planificação;
- e) Compilar e harmonizar os planos anuais, semestrais e mensais das diferentes áreas funcionais do Ministério da Defesa Nacional e dos órgãos tutelados;
- f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais semestrais e anuais sobre as actividades do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Elaborar estudos, relatórios e pareceres solicitados pelas entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional, a serem submetidos à apreciação pelos órgãos do sector e demais órgãos do Estado;
- h) Proporcionar apoio técnico e administrativo às entidades envolvidas em projectos;
- i) Identificar possibilidades de desenvolvimento de projectos através de concursos e parcerias;
- j) Avaliar e seleccionar projectos de investimento empresarial para o Sector da defesa nacional;
- k) Elaborar estudos de viabilidade de projectos de investimento;
- l) Gerir, avaliar e monitorar a implementação de projectos de desenvolvimento e exploração de infra-estruturas.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos é dirigido por um Director Nacional nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 16

(Gabinete de Adidos da Defesa)

1. São funções do Gabinete de Adidos da Defesa:
 - a) Assegurar a coordenação e assistência necessária à realização das funções dos Adidos de Defesa nacionais e estrangeiros acreditados no País;
 - b) Identificar e estudar programas relacionados com a cooperação militar externa;
 - c) Participar nos estudos, planeamento e propostas das principais normas técnicas de cooperação com Forças Armadas aliadas;
 - d) Realizar consultas e estudos necessários para o aperfeiçoamento constante do Gabinete de Adidos de Defesa, de modo a adequá-lo ao processo de desenvolvimento das Forças Armadas;
 - e) Elaborar planos de actividades anuais para os Adidos de Defesa acreditados na República de Moçambique;
 - f) Realizar estudos sobre o desempenho dos Adidos de Defesa nacionais acreditados no exterior.

2. O Gabinete de Adidos da Defesa é dirigido por um Director Nacional nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 17

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:
 - a) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao Ministério da Defesa Nacional;
 - b) Dirigir a preparação de projectos de lei, decretos e outros diplomas legais;
 - c) Realizar estudos relativos às alterações ou ajustamentos à legislação em vigor no domínio da actividade do Ministério da Defesa Nacional;

- d) Dar apoio técnico-jurídico ao desempenho das funções e competências dos órgãos funcionais do Ministério da Defesa Nacional, prestando assessoria jurídica;
- e) Prestar apoio técnico jurídico e preparar as peças necessárias à defesa dos interesses do Ministério da Defesa Nacional nos processos de pré-contencioso e contencioso em que seja parte e exercer o respectivo patrocínio jurídico;
- f) Pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos e disciplinares, dos recursos hierárquicos e outros actos administrativos submetidos à decisão das entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Propor a instauração e assegurar a instrução dos processos relativos à aplicação do direito que sejam da sua competência;
- h) Elaborar pareceres técnicos sobre informações, exposições e petições dirigidas às entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional;
- i) Acompanhar os processos de natureza judicial, disciplinar e administrativa de interesse do Ministério da Defesa Nacional;
- j) Assegurar a informação e o apoio necessários à preparação e acompanhamento dos processos, designadamente judiciais, contenciosos e administrativos;
- k) Assegurar o exercício do mandato judicial, directamente ou em regime de aquisição de serviços externos, nos processos em que o Ministério da Defesa Nacional é parte;
- l) Prover o Ministério da Defesa Nacional de uma biblioteca jurídica; e
- m) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento do Sector da defesa nacional e promover a sua divulgação e observância.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 18

(Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar o plano e programa de trabalho do Ministro e do Vice-Ministro.
- b) Assegurar a assistência técnica, logística e administrativa ao Ministro e ao Vice-Ministro;
- c) Organizar despachos, correspondências e o arquivo do gabinete.
- d) Assegurar a divulgação e controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e do Vice-Ministro;
- e) Assegurar a comunicação adequada garantindo o prestígio do Ministério junto das instituições públicas e privadas bem como do público em geral;
- f) Intervir na preparação das reuniões dos Conselhos de Defesa Nacional, Consultivo e Coordenador.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 19

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Conceber, propor e desenvolver uma rede informática no sector da defesa nacional;

- b) Propor a definição de padrões de equipamento informático;
- c) Planificar, desenhar, implementar e manter actualizado o sítio e o portal do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Gerir a base de dados e aplicações partilhadas entre o Ministério da Defesa Nacional e as Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- e) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação e implementar medidas que visam a sua segurança;
- f) Efectuar o inventário do equipamento informático e respectivos sistemas e manter o respectivo cadastro actualizado;
- g) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamento informático; e
- h) Orientar e propor formação do pessoal do Ministério da Defesa Nacional na área de informática e tecnologias de informação e comunicação.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um chefe de departamento central nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 20

(Colectivos)

No Ministério da Defesa Nacional funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 21

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão do Ministério da Defesa Nacional com a função de avaliar o cumprimento do programa anual de trabalho, pronunciar-se sobre o orçamento e definir as linhas gerais de trabalho para os exercícios subsequentes.

2. O Conselho Coordenador é convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional e tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Defesa Nacional;
- b) Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- d) Vice-Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- e) Secretário Permanente do Ministério da Defesa Nacional;
- f) Comandantes de Ramo das Forças Armadas;
- g) Comandante do Serviço Cívico de Moçambique;
- h) Comandante da Academia Militar;
- i) Comandante da Escola de Sargentos das Forças Armadas;
- j) Inspector-Geral de Defesa;
- k) Inspector das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- l) Directores Nacionais;
- m) Assessor do Ministro;
- n) Inspector-Geral de Defesa Adjunto;
- o) Directores de Departamento do Estado Maior-General;
- p) Vice-Inspector das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- q) Chefes do Estado-Maior dos Ramos;

- r) Directores Nacionais Adjuntos;
- s) Chefe do Gabinete do Ministro;
- t) Chefes de Departamento Centrais autónomos do Ministério da Defesa Nacional;
- u) Delegados de Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização;
- v) Comandantes de estabelecimentos militares de ensino.

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

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

ARTIGO 22

(Conselho de Defesa Nacional)

1. O Conselho de Defesa Nacional é o órgão de consulta do Ministro da Defesa Nacional sobre assuntos de carácter militar, convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional, competindo-lhe:

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

2. O Conselho de Defesa Nacional é convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional e tem a seguinte composição:

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

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

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

ARTIGO 23

(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 das Forças Armadas;
- d) O Secretário Permanente;
- e) O Inspector-Geral de Defesa;

- f) Os Directores Nacionais;
- g) Assessor do Ministro;
- h) O Inspector-Geral de Defesa Adjunto;
- i) Os Directores Nacionais Adjuntos;
- j) Chefe do Gabinete do Ministro; e
- k) Os Chefes de Departamentos Centrais autónomos.

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

4. O Conselho Consultivo reúne 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 24

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta com a função de analisar, harmonizar e dar parecer ou recomendações sobre questões de carácter técnico dos programas, planos e projectos de desenvolvimento e modernização do Sector da Defesa Nacional.

2. O Conselho Técnico é convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigi-lo pessoalmente, e tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral de Defesa;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assessor do Ministro;
- e) Inspector-Geral de Defesa Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamentos autónomos;
- i) Membros designados pelo Estado-Maior General das Forças Armadas.

3. O Secretário Permanente pode convocar, sempre que se mostrar necessário, outros quadros ou entidades para as sessões do Conselho Técnico.

4. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente quando, para o efeito, for convocado pelo Secretário Permanente.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 25

(Regulamento Interno)

Compete ao Ministro que superintende a área da defesa nacional aprovar o Regulamento Interno do Ministério da Defesa Nacional, no prazo de sessenta dias contados a partir da publicação do presente estatuto.

ARTIGO 26

(Quadro de pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da defesa nacional submeter a proposta de quadro de pessoal à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias contados a partir da publicação do presente estatuto.

Preço — 14,10MT