



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

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

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 44/2014:

Ratifica o Protocolo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República da Zâmbia no Domínio da Defesa.

Resolução n.º 45/2014:

Ratifica o Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República Portuguesa no Domínio da Defesa.

Ministério da Juventude e Desporto:

Diploma Ministerial n.º 105/2014:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Provincial da Juventude e Desporto de Gaza.

Diploma Ministerial n.º 106/2014:

Aprova o Regulamento do Prémio Jovem Criativo.

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n.º 44/2014

de 25 de Julho

Havendo necessidade de dar cumprimento às exigências previstas no artigo 10 do Protocolo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República da Zâmbia no Domínio da Defesa, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República de Moçambique, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificado o Protocolo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo

da República da Zâmbia no Domínio da Defesa, assinado em Maputo, aos 20 de Dezembro de 2008, em anexo, e que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. O Ministério da Defesa Nacional é encarregue de coordenar e adopção das medidas necessárias para a implementação do presente Protocolo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 10 de Junho de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina.*

Protocolo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República da Zâmbia no Domínio da Defesa

Preâmbulo

O Governo da República de Moçambique e o Governo da República da Zâmbia (adiante designados conjuntamente por as “partes” e individualmente por a “parte”);

Reconhecendo e reafirmando os princípios constantes do acordo de criação da Comissão Permanente de Defesa e Segurança entre as partes, em particular as disposições do artigo 6.

Procurando promover a implementação do referido Acordo, especificamente nas questões relativas ao Comité de Defesa.

Acordam o seguinte:

ARTIGO 1

Objectivo

O objectivo deste Protocolo é incrementar, promover e identificar áreas de cooperação entre as Partes no domínio da Defesa.

ARTIGO 2

Âmbito

Este Protocolo vai abarcar as seguintes áreas de cooperação:

- Formação e colocação de pessoal militar;
- Intercâmbios entre estabelecimentos militares de formação;
- Exercícios conjuntos;
- Informações Militares;
- Troca de visitas;
- Formação e troca de experiências na área de serviço cívico;
- Troca de experiências e estabelecimento de parcerias empresariais, no contexto da indústria de Defesa; e
- Qualquer outra área a ser acordada pelas partes.

ARTIGO 3

Níveis de implementação

Para os propósitos da implementação deste protocolo, as Partes vão coordenar e consultar nos seguintes níveis:

- a) Ministros da Defesa;
- b) Chefes de Estado-Maior General; e
- c) Níveis operacionais apropriados.

ARTIGO 4

Mecanismos de implementação

As Partes acordam que, sujeitos a legislação interna das Partes e quaisquer restrições nacionais de segurança sejam levadas a cabo acções para promover o desenvolvimento da cooperação militar entre as suas Forças Armadas, através do estabelecimento de Memorandos de Entendimento relevantes para as áreas de cooperação tal como previsto no artigo 2.

ARTIGO 5

Jurisdição criminal

O pessoal do Estado de proveniência está sujeito às leis do Estado acolhedor no que diz respeito a quaisquer ofensas militares ou criminais que possam ser cometidas por eles no Estado acolhedor.

ARTIGO 6

Jurisdição civil

1. O pessoal oriundo de qualquer uma das partes no território da outra Parte observa e respeita as Leis Civis, Regulamentos, assim como a cultura do país acolhedor, devendo abster-se de qualquer actividade contrária ao espírito do presente Protocolo.

2. Em caso de infracção das Leis e Regulamentos do país acolhedor por um membro da Unidade Militar das Forças Armadas convidadas, a Unidade de Comando do membro infractor deve, através de solicitação do país acolhedor, tomar medidas no sentido do membro ser disciplinado e punido pelas autoridades civis.

ARTIGO 7

Informação classificada

As partes comprometem-se a não utilizar qualquer informação classificada obtida no âmbito deste Protocolo ou outros acordos celebrados senão aos membros do seu próprio quadro de pessoal a quem tal revelação seja essencial para dar efeito ao presente Protocolo.

ARTIGO 8

Provisões/arranjos financeiros

1. As implicações financeiras relativas a implementação deste protocolo vão ser abordadas em conformidade com os seguintes princípios:

- a) Cada Parte deve suportar as suas despesas, incluindo as relativas a alimentação e alojamento. A Parte acolhedora suporta os custos de transporte local da delegação visitante;

b) Cada Parte vai assumir a responsabilidade de pagamento de todas as despesas relacionadas com o tratamento, remoção ou evacuação do seu pessoal doente, ferido e morto.

2. Salvo outra indicação, cada parte vai custear as suas despesas, incluindo os custos de transporte a partir e para o posto de entrada, assim como outras despesas que possam surgir ou relativas ao seu pessoal, incluindo alojamento.

ARTIGO 9

Resolução de disputas

As Partes acordam que qualquer diferendo ou disputa entre elas decorrente da interpretação ou implementação deste Protocolo deverá ser resolvido amigavelmente entre as Partes e, caso necessário, através de canais diplomáticos apropriados.

ARTIGO 10

Entrada em vigor

O presente Protocolo deverá entrar em vigor após a sua assinatura e subsequente notificação por cada uma das Partes a outra parte sobre a sua conformidade com os requisitos constitucionais necessários para a sua implementação. A data da entrada em vigor deverá ser a data da última notificação.

ARTIGO 11

Emendas

O presente Protocolo poderá ser emendado a qualquer momento através de um consentimento mútuo e por meio de troca de notas entre as Partes.

ARTIGO 12

Duração

Este Protocolo deverá manter-se em vigor por um período de cinco anos, a menos que uma das Partes notifique a outra por escrito, através de canais diplomáticos, sobre a sua intenção de rescindir o Protocolo.

Em testemunho do que se disse, os signatários devidamente autorizados, assinaram o presente Protocolo em duplicado nas línguas Portuguesa e Inglesa, sendo ambos os textos igualmente autênticos.

Feito em Maputo aos 20 de Dezembro de 2008.

Pelo Governo da República de Moçambique, *Ilegível*.
— Pelo Governo da República da Zâmbia, *Ilegível*.

Resolução n.º 45/2014

de 25 de Julho

Havendo necessidade de dar cumprimento às exigências previstas no artigo 16 do Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República Portuguesa no Domínio da Defesa, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República de Moçambique, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificado o Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República Portuguesa no Domínio da Defesa, assinado em Maputo, aos 4 de Julho de 2012, em anexo, e que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. O Ministério da Defesa Nacional é encarregue de coordenar e adoção das medidas necessárias para a implementação do presente Acordo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 10 de Junho de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.

Acordo de Cooperação entre a República Portuguesa e a República de Moçambique no Domínio da Defesa

A República Portuguesa e a República de Moçambique, doravante designadas por “Partes”:

Animadas pela vontade de estreitar os laços de amizade e de fraternidade existentes entre os dois países e os dois povos;

Decididas a desenvolver e a facilitar as relações de cooperação no domínio da Defesa;

Considerando os propósitos expressos no Acordo Geral de Cooperação entre a República Portuguesa e a República de Moçambique, assinado 1976, o qual se constituiu como um marco histórico no relacionamento dos dois países;

Considerando o reforço do relacionamento bilateral no domínio da Defesa, garantido pela cooperação técnico-militar;

Considerando a determinação de ambas as Partes em completar e aprofundar as relações de cooperação expressas no Acordo de Cooperação Técnica no Domínio Militar entre a República Portuguesa e a República de Moçambique assinado a 7 de Dezembro de 1988;

Considerando a vontade de desenvolver novas áreas de cooperação no setor da Defesa, em especial por via da integração de militares das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, doravante designadas por “FADM”, em contingentes portugueses empenhados em missões de apoio à paz ou humanitárias;

Pretendendo estabelecer uma cooperação, numa base de plena independência, respeito pela soberania, não ingerência nos assuntos internos e reciprocidade de interesses;

Acordam no seguinte:

ARTIGO 1

Objecto

O presente Acordo regula a cooperação no domínio da Defesa entre as Partes, na medida das suas possibilidades, em regime de reciprocidade e quando para tanto solicitadas.

ARTIGO 2

Âmbito da cooperação

A cooperação no domínio da Defesa compreenderá a cooperação técnico-militar e a integração de militares das FADM em contingentes portugueses empenhados em missões de apoio à paz ou humanitárias.

ARTIGO 3

Cooperação técnico-militar

1. As ações de cooperação técnico-militar a desenvolver nos termos do presente Acordo, serão concretizadas nomeadamente através de ações de formação de pessoal, fornecimento de material, prestação de serviços e de assessoria técnica, e integrar-se-ão em programas quadro de cooperação bilateral, cujo âmbito, objetivos e responsabilidades de execução serão definidos, caso a caso, pelos serviços ou organismos designados como competentes pela legislação de cada Parte.

2. Os termos da cooperação técnico-militar em qualquer das modalidades previstas serão estabelecidos através de protocolos de cooperação específicos.

3. O pessoal de uma das Partes que frequente cursos ou estágios em unidades ou estabelecimentos militares da outra Parte ficará sujeito a um regime jurídico que definirá, nomeadamente, as condições de frequência e as normas a que ficará sujeito.

4. O regime jurídico referido no número anterior será definido pelas autoridades competentes de cada Parte, dele devendo ser obrigatoriamente dado conhecimento à outra Parte por meio de notas diplomáticas.

ARTIGO 4

Bolsas

Para execução do presente Acordo, a Parte portuguesa concederá, na medida das suas possibilidades, bolsas para formação profissional e estágios, e procurará implementar outras formas de apoio ao desenvolvimento dessas ações de formação.

ARTIGO 5

Integração de militares das FADM

A integração de militares das FADM em contingentes portugueses empenhados em missões de apoio à paz ou humanitárias processar-se-á nos termos a definir em protocolo de cooperação celebrado para o efeito, sem prejuízo do disposto no presente Acordo.

ARTIGO 6

Indemnizações

1. No caso de morte ou ferimento de militares das Forças Armadas Portuguesas ou das FADM no exercício de funções oficiais, desde o início ao fim da missão, incluindo o aprontamento, abrangendo os momentos e locais de embarque e desembarque definitivo, as Partes renunciam a reclamar qualquer indemnização à outra Parte.

2. As Partes renunciam a todos os pedidos de indemnização contra a outra Parte pelos danos causados aos bens dos seus respectivos Estados que sejam utilizados no âmbito da preparação e execução das operações, incluindo exercícios, se o dano for causado pelos militares das Forças Armadas Portuguesas ou das FADM, no exercício das suas funções no âmbito das referidas operações.

3. Se, além dos danos previstos no número anterior, forem causados danos a outros bens propriedade dos seus respectivos Estados e situados nos seus territórios, a responsabilidade e o montante dos danos serão determinados por negociação entre ambas as Partes.

4. Os pedidos de indemnização por atos ou omissões no exercício de funções oficiais, pelos quais seja responsável um militar das Forças Armadas Portuguesas ou das FADM, e que tenham causado no território da outra Parte danos a um terceiro, serão tratados pelas Partes de acordo com as disposições seguintes:

- a) Os pedidos de indemnização são apresentados, examinados e resolvidos de acordo com as leis e regulamentos do Estado em cujo território tenha sido gerado o dano a terceiro, aplicáveis na matéria às suas próprias Forças Armadas;
- b) As Partes poderão liquidar qualquer dessas reclamações e procederão ao pagamento das indemnizações concedidas na sua própria moeda;
- c) O pagamento das indemnizações, quer provenha da solução direta da questão quer da decisão da jurisdição competente de ambos os Estados, bem como a decisão dessa mesma jurisdição negando o pedido de indemnização, vinculam definitivamente as Partes;
- d) O pagamento de qualquer indemnização por uma das

Partes será comunicado à outra Parte, acompanhado de relatório circunstanciado e de proposta de pagamento;

- e) Na falta de resposta no prazo de dois meses, a proposta referida na alínea anterior é considerada aceite e o reembolso será feito por uma das Partes à outra Parte no mais curto prazo possível, na moeda desta última.

5. Os pedidos de indemnização contra os militares das Forças Armadas Portuguesas ou das FADM por atos ou omissões, fora do exercício de funções oficiais, em território português ou em território moçambicano, serão regulados da seguinte forma:

- a) As autoridades da Parte em cujo território tenha sido gerado o dano instruirão o pedido de indemnização e fixarão de forma justa e equitativa a indemnização devida ao requerente, tendo em conta todas as circunstâncias do caso, incluindo a conduta e o comportamento da pessoa lesada, e redigirão um relatório sobre a questão;
- b) O relatório referido na alínea anterior será enviado às autoridades da outra Parte, que decidirão sem demora se deve ser concedida uma indemnização a título gracioso, fixando, nesse caso, o respectivo montante;
- c) Se for feita uma proposta de indemnização a título gracioso e esta for aceite pelo interessado como compensação integral, as próprias autoridades da Parte que indemniza procederão ao pagamento e comunicarão às autoridades da outra Parte a sua decisão e o montante do valor pago.

6. O previsto no número anterior não obsta a que os tribunais competentes da Parte em cujo território tenha sido gerado o dano decidam sobre a ação que possa ser interposta contra um militar das Forças Armadas Portuguesas ou das FADM, conforme o caso, nos termos do Direito vigente.

ARTIGO 7

Encargos

1. Constituem encargo da Parte solicitante os custos com o transporte de ida e volta do pessoal destinado à frequência de ações de formação ou estágios concedidos pela Parte solicitada, salvo se vier a ser acordado entre as Partes que o encargo seja suportado pela Parte solicitada ou por qualquer outra entidade.

2. Às ações de cooperação que se traduzam em assessorias técnicas aplica-se o seguinte regime de repartição de encargos:

- a) A Parte solicitada assegura o pagamento dos custos com o transporte de ida e volta do pessoal nomeado para participar na ação;
- b) A Parte solicitante assegura aos elementos integrantes das assessorias referidas no artigo 3 alojamento adequado nos locais onde venha a prestar serviço em condições a definir caso a caso;
- c) A Parte solicitante assegura as deslocações em serviço no seu território necessárias à execução das ações de cooperação.

3. Os encargos previstos na alínea b) no n.º 2 do presente artigo cessam sempre que a Parte solicitante promova a cedência de imóvel destinado à instalação dos elementos da Parte solicitada envolvidos em ações de cooperação.

4. A Parte solicitante assume o encargo, sempre que for caso disso e nas condições que vierem a ser estabelecidas por mútuo acordo para efeito de liquidação, do custo do material fornecido pela Parte solicitada.

5. Cada Parte assumirá os encargos para si resultantes da integração de militares das FADM em contingentes portugueses empenhados em missões de apoio à paz ou humanitárias, sem prejuízo do referido nos números anteriores do presente artigo.

ARTIGO 8

Isonções fiscais

A Parte solicitante isentará de quaisquer impostos ou taxas, aduaneiras ou outras, os materiais que a Parte solicitada fornecer a título gratuito para o apoio de projetos e ações de cooperação, bem como os materiais enviados para apoio às assessorias técnicas especializadas.

ARTIGO 9

Proteção da informação classificada

A protecção de informação classificada trocada no âmbito de cooperação desenvolvida ao abrigo do presente Acordo é regulada por um Acordo sobre Protecção Mútua de Informação Classificada concluído entre as Partes.

ARTIGO 10

Comissão Bilateral

Com vista à boa execução do presente Acordo é criada uma comissão bilateral no domínio da Defesa, que reunirá, no mínimo, uma vez por ano, alternadamente em Portugal e em Moçambique.

ARTIGO 11

Consultas

As Partes concordam em manter consultas anuais a nível de altos funcionários dos departamentos governamentais envolvidos em questões de índole político-militar, que se realizarão alternadamente em Portugal e em Moçambique.

ARTIGO 12

Solução de controvérsias

Qualquer controvérsia relativa à interpretação ou à aplicação do presente Acordo será solucionada através de negociação por via diplomática.

ARTIGO 13

Revisão

1. O presente Acordo pode ser objecto de revisão a pedido de qualquer das Partes.

2. As emendas entrarão em vigor nos termos previstos no artigo 16 do presente Acordo.

ARTIGO 14

Vigência e denúncia

1. O presente Acordo permanecerá em vigor por um período de três anos renovável automaticamente por períodos iguais e sucessivos.

2. Qualquer das Partes poderá denunciar o presente Acordo mediante notificação prévia, por escrito e por via diplomática, com uma antecedência mínima de 180 dias em relação ao termo do período de vigência em curso.

3. Em caso de denúncia, o presente Acordo cessará a sua vigência no final do período de vigência em curso.

ARTIGO 15

Alteração fundamental das circunstâncias

1. O presente Acordo poderá ser objecto de denúncia ou de suspensão da sua aplicação, no todo ou em parte, por qualquer das Partes por alteração fundamental das circunstâncias.

2. Qualquer das Partes poderá denunciar ou suspender a aplicação do Acordo nos termos do número anterior mediante

notificação prévia, por escrito e por via diplomática, com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data relativamente da cessação de vigência ou da suspensão da aplicação.

ARTIGO 16

Entrada em vigor

1. O presente Acordo entrará em vigor trinta dias após a recepção da última notificação, por escrito e por via diplomática, de que foram cumpridos os requisitos de Direito interno das Partes necessários para o efeito.

2. Com a entrada em vigor do presente Acordo, o Acordo de Cooperação Técnica no Domínio Militar entre a República Portuguesa e a República de Moçambique, assinado em Maputo, a 7 de Dezembro de 1988 cessa a sua vigência.

ARTIGO 17

Registo

A Parte em cujo território o presente Acordo for assinado submetê-lo-á para registo junto do Secretariado das Nações Unidas imediatamente após a sua entrada em vigor, nos termos do artigo 102.º da Carta das Nações Unidas, devendo, igualmente, notificar a outra Parte da conclusão deste procedimento e indicá-lo o número de registo atribuído.

Feito em sete páginas, aos 26 dias do mês de Março de 2012, em dois exemplares originais na língua portuguesa, fazendo ambos os textos igualmente fé.

Pela República de Moçambique, *Ilegível*. — Pela República Portuguesa, *Ilegível*.

MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTO

Diploma Ministerial n.º 105/2014

de 25 de Julho

Havendo necessidade de garantir a organização e funcionamento da Direcção Provincial da Juventude e Desporto de Gaza, no uso das competências que me são conferidas pelo disposto no artigo 15 da Resolução n.º 7/2002, de Julho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Provincial da Juventude e Desporto de Gaza, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 12 de Maio de 2014. — O Ministro, *Fernando Sumbana Júnior*.

Regulamento Interno da Direcção Provincial da Juventude e Desporto de Gaza

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Juventude e Desportos de Gaza, abreviadamente designada por DPJGD, é um órgão local do Ministério da Juventude e Desporto, que de acordo com princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige, planifica, coordena e desenvolve as políticas no âmbito da juventude e desporto ao nível da província.

ARTIGO 2

(Objectivos)

A DPJGD tem por objectivos assegurar a nível da província, a realização das atribuições e competências definidas para o Ministério da Juventude e Desporto e garantir a implementação dos planos de desenvolvimento de políticas no âmbito da juventude e do desporto.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições da DPJGD:

- Implementar as políticas da juventude e do desporto com base nas determinações dos planos centrais e nas decisões do Governo Provincial;
- Incentivar a participação de individualidades e instituições públicas e privadas no apoio a promoção de iniciativas de associações juvenis e desportivas;
- Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da juventude na província e promover ou desenvolver iniciativas tendentes a criação de oportunidades de educação, formação profissional e emprego para jovens, em coordenação com outras instituições locais;
- Promover, coordenar e incentivar actividades intelectuais, culturais e desportivas para a formação integral e ocupação dos tempos livres dos jovens;
- Assegurar a constante troca de informações com o Ministério da Juventude e Desporto e o movimento associativo juvenil e desportivo;
- Garantir a implementação dos planos de desenvolvimento definidos pelo Governo Provincial para o sector da juventude e desporto.

CAPÍTULO II

Órgãos, competências e atribuições

ARTIGO 4

(Órgãos da DPJGD)

A DPJGD tem a seguinte estrutura orgânica:

- Direcção;
- Departamento dos Assuntos da Juventude;
- Departamento do Desporto;
- Departamento de Administração e Finanças.

ARTIGO 5

(Direcção)

1. A DPJGD é dirigida por um Director Provincial, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Juventude e Desporto, ouvido o Governador da Província.

2. No exercício das suas funções, o Director Provincial observa o princípio da dupla subordinação, ao Governador da Província e ao Ministro que superintende a área da juventude e desporto.

3. O Director é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Chefes de Departamentos, por ele proposto e autorizado pelo Governador Provincial.

ARTIGO 6

(Competências do Director Provincial)

Constituem competências do Director Provincial:

- Assegurar a gestão da DPJGD;
- Executar e dirigir a execução em toda a província, das Leis, Regulamentos e deliberações do Governo Provincial e das decisões do Governador e do Ministro da Juventude e Desporto;

- c) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros, aplicando uma política de austeridade no funcionamento do Aparelho do Estado;
- d) Representar a Direcção Provincial da Juventude e Desporto nos órgãos e organismos provinciais que prossigam fins juvenis e desportivos quando solicitado ou, se julgue pertinente;
- e) Gerir os Recursos humanos da DPJGD e exercer a acção disciplinar sobre os demais funcionários e agentes do Estado;
- f) Realizar os actos administrativos que lhe forem atribuídos por Lei e os que por delegação de poderes lhe forem atribuídos pelo Governador da Província ou pelo Ministro que superintende a área da Juventude e Desporto;
- g) Elaborar os planos de actividades de desenvolvimento do sector a curto, médio e longo prazos, em coordenação com outras instituições públicas ou privadas da província;
- h) Apresentar relatórios periódicos relativos à direcção, planificação, coordenação, execução e avaliação de acções tendentes a realização do objecto e dos planos definidos para a província;
- i) Apresentar no prazo estabelecido, o balanço de actividades e informações, quer para o Ministério da Juventude e Desporto, quer para o Governador Provincial;
- j) Propor ao Ministro da Juventude e Desporto estratégias e soluções técnicas para melhor desempenho do sector,
- k) Realizar outras funções que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 7

(Departamento dos Assuntos da Juventude)

1. O Departamento dos Assuntos da Juventude, abreviadamente designado por DAJ, é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Governador provincial, sob proposta do Director provincial.

2. O chefe do Departamento é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Chefes de Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 8

(Estrutura Orgânica do DAJ)

O DAJ tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Repartição do Associativismo Juvenil;
- b) Repartição de Coordenação de Programas Juvenis.

ARTIGO 9

(Atribuições do DAJ)

São atribuições do DAJ:

- a) Estudar, propor e assegurar a implementação das políticas e programas do Governo na área da juventude;
- b) Criar mecanismos para a promoção e apoio à participação dos jovens em actividades de carácter económico, social e cultural;
- c) Assegurar a coordenação intersectorial e apoio à execução de programas e iniciativas na área da juventude;
- d) Promover e incentivar o desenvolvimento de associações juvenis como forma de assegurar a participação e integração dos jovens no desenvolvimento económico e social do país;

- e) Elaborar e implementar projectos sobre o enquadramento das políticas juvenis na estratégia global de desenvolvimento da província;
- f) Organizar o registo provincial das associações juvenis;
- g) Conceber e promover o incentivo à iniciativas geradoras de emprego, de auto emprego e outras fontes de rendimento que permitam a participação da juventude no processo de construção da nação moçambicana;
- h) Assegurar o levantamento e estudo dos problemas da juventude e criar oportunidades de educação, formação profissional e emprego para jovens em coordenação com as instituições apropriadas;
- i) Promover, coordenar e incentivar actividades intelectuais, cultural e desportivas para a formação integral e ocupação dos tempos livres dos jovens;
- j) Estimular e apoiar iniciativas e programas que visem a educação patriótica e cívica;
- k) Promover o estabelecimento de vínculos de cooperação entre as organizações juvenis provinciais, entre si, e com os diferentes organismos regionais e internacionais, agências especializadas e instituições financeiras.

ARTIGO 10

(Competências do Chefe do DAJ)

Constituem competências do Chefe do DAJ:

- a) Coordenar as actividades do Departamento;
- b) Zelar pelo cumprimento do Estatuto, Regulamento e outros instrumentos legais do sector;
- c) Emitir pareceres e instruções sobre matéria da sua actividade;
- d) Planificar e programar as actividades anuais do departamento;
- e) Dirigir os colectivos de Departamento;
- f) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 11

(Repartição do Associativismo Juvenil)

1. A Repartição do Associativismo Juvenil é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador Provincial, sob proposta do Director provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos da Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 12

(Atribuições da Repartição do Associativismo Juvenil)

São atribuições da Repartição do Associativismo Juvenil:

- a) Assegurar o apoio técnico e metodológico às organizações e associações juvenis;
- b) Preparar, executar e controlar o registo das organizações e associações juvenis existentes na província, sob forma de directório provincial das associações juvenis;
- c) Acompanhar e avaliar as actividades desenvolvidas pelas associações e organizações juvenis de acordo com os parâmetros e critérios legalmente definidos;
- d) Apoiar e estimular o movimento cooperativo de jovens;
- e) Promover acções de formação, reciclagem e capacitação de animadores e líderes juvenis;
- f) Incentivar e apoiar as associações juvenis na concepção e promoção de programas recreativos visando a ocupação dos tempos livres nas zonas rurais e urbanas;

- g) Promover e apoiar o desenvolvimento do turismo juvenil;
- h) Promover e encorajar o desenvolvimento de concursos juvenis nas vertentes cultural, desportiva, tecnológica e científica visando a descoberta de novos talentos;
- i) Incentivar a realização de festivais provinciais e locais da juventude, bem como a participação de jovens moçambicanos em festivais noutros países.

ARTIGO 13

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição do Associativismo Juvenil:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras funções que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 14

(Repartição de Coordenação de Programas Juvenis)

1. A Repartição de Coordenação de Programas Juvenis é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos da Repartição.

ARTIGO 15

(Atribuições da Repartição de Coordenação de Programas Juvenis)

São atribuições da Repartição de Coordenação de Programas Juvenis:

- a) Criar mecanismos de estímulo e apoio à capacitação de iniciativa e no espírito empreendedor de jovens como forma de potenciar a sua participação no desenvolvimento provincial;
- b) Proceder à recolha, análise e tratamento de informação estatística e manter actualizada a base de dados sobre assuntos da juventude;
- c) Realizar estudos, inquéritos e projectos de investigação sobre questões da juventude;
- d) Recolher, produzir e divulgar junto dos jovens e das suas associações informação considerada útil para realização das suas actividades;
- e) Desenvolver em coordenação com outros organismos públicos e privados, programas de valorização e inserção profissional e de apoio a iniciativas geradoras de emprego;
- f) Assegurar a participação da Direcção nas actividades de carácter intersectorial;
- g) Formular propostas e projectos de cooperação e de intercâmbio no domínio da juventude;
- h) Prestar assistência técnica a organizações e associações juvenis na formulação de projectos e programas de cooperação; e
- i) Incentivar a participação dos jovens em organismos regionais, continentais e internacionais.

ARTIGO 16

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Coordenação de Programas Juvenis:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras funções que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 17

(Departamento do Desporto)

1. O Departamento do Desporto, é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Governador provincial, sob proposta do Director provincial.

2. O Chefe do Departamento é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Chefes de Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 18

(Estrutura orgânica)

O Departamento do Desporto tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Repartição do Desporto para Todos;
- b) Repartição de Apoio e Coordenação de Desporto de Competição.

ARTIGO 19

(Atribuições do Departamento do Desporto)

Constituem atribuições do Departamento do Desporto:

- a) Assegurar a coordenação intersectorial e apoio a implementação das políticas, programas e iniciativas na área do desporto;
- b) Orientar e coordenar a actividade desportiva provincial nas suas vertentes de rendimento, recreativa e de formação e promover o seu desenvolvimento quantitativo e qualitativo;
- c) Estimular, dinamizar e apoiar o reforço do associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia no funcionamento;
- d) Promover uma efectiva descentralização das responsabilidades da direcção e organização da prática de actividades físicas a favor dos organismos públicos vocacionados para o desporto e associações desportivas;
- e) Assegurar o funcionamento do sistema de formação, capacitação e especialização de técnicos e dirigentes desportivos;
- f) Promover a recuperação, ampliação, melhoramento e conservação das instalações desportivas;
- g) Incentivar o estabelecimento de indústrias de equipamentos desportivos;
- h) Promover o desenvolvimento da medicina desportiva assegurando uma eficaz prestação de serviços de apoio médico e medicamentoso;
- i) Promover a cooperação e intercâmbio desportivo e assegurar a participação da província nos organismos desportivos regionais.

ARTIGO 20

(Competências do Chefe do Departamento do Desporto)

Constituem competências do Chefe do Departamento do Desporto:

- a) Coordenar as actividades do Departamento;
- b) Zelar pelo cumprimento do Estatuto, Regulamento e outros instrumentos legais do sector;
- c) Emitir pareceres e instruções sobre matéria da sua actividade;
- d) Planificar e programar as actividades anuais do departamento;
- e) Dirigir os colectivos de departamento;
- f) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 21

(Repartição de Desporto para Todos)

1. A Repartição de Desporto para Todos é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos, por um dos técnicos da Repartição.

ARTIGO 22

(Atribuições da Repartição do Desporto para Todos)

São atribuições da Repartição do Desporto para Todos:

- a) Promover e estimular a criação de condições para a prática de actividade física e desportiva para todos os cidadãos;
- b) Coordenar com as entidades públicas e privadas, a promoção e apoio as actividades desportivas nos aglomerados populacionais;
- c) Promover e desenvolver acções de formação de agentes desportivos;
- d) Promover a criação, registo e cadastro de núcleos e associações desportivas;
- e) Promover e apoiar iniciativas da sociedade civil que visem incrementar a prática das actividades desportivas e de ocupação dos tempos livres, nos locais de trabalho, de residência, nos centros prisionais e nas forças de defesa e segurança;
- f) Promover e apoiar iniciativas que visem incrementar a prática das actividades desportivas e de ocupação dos tempos livres das crianças e adolescentes;
- g) Promover e melhorar as condições da prática do desporto para a pessoa com deficiência e da mulher;
- h) Promover e estimular acções de valorização e divulgação dos jogos tradicionais;
- i) Incentivar a criação de espaços para a prática de actividades físicas e desportivas;
- j) Promover a cooperação e intercâmbio desportivos e assegurar a participação da província nas organizações desportivas, regionais e internacionais.

ARTIGO 23

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Desporto para Todos:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;

- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 24

(Repartição de Apoio e Coordenação de Desporto para Todos)

1. A Repartição de Apoio e Coordenação de Desporto para Todos é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos, por um dos técnicos da Repartição.

ARTIGO 25

(Atribuições da Repartição de Apoio e Coordenação de Desporto de Competição)

São atribuições da Repartição de Apoio e Coordenação do Desporto de Competição:

- a) Estimular, dinamizar e apoiar o reforço do associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia no funcionamento;
- b) Apoiar e avaliar o desenvolvimento de acções do desporto;
- c) Apoiar e avaliar a participação das delegações provinciais em competições regionais;
- d) Promover o registo e actualização do movimento desportivo provincial;
- e) Coordenar com as estruturas competentes da saúde a criação, regulamentação e funcionamento de subsistema de medicina desportiva;
- f) Propor e colaborar com entidades competentes, na preparação e elaboração de instrumentos legais subsidiários a Lei do Desporto;
- g) Dar parecer sobre as propostas de estatutos e regulamentos das associações desportivas;
- h) Apreciar e emitir pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo que lhe sejam submetidos;
- i) Propor normas e regulamentos que visem disciplinar a organização, realização e participação de agentes desportivos nos diferentes eventos desportivos a nível local e nacional;
- j) Dar parecer sobre a concessão de estatuto de utilidade pública às associações, clubes e demais organismos desportivos;
- k) Coordenar e apoiar iniciativas do movimento associativo que visem a formação e capacitação de agentes desportivos; e
- l) Promover a cooperação e intercâmbio desportivo e estimular a participação da província nas organizações desportivas regionais e nacionais.

ARTIGO 26

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Apoio e Coordenação de Desporto de Competição:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;

- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 27

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças, abreviadamente designado por DAF, é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director provincial.

2. O Chefe do Departamento é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos Chefes de Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 28

(Estrutura orgânica)

O DAF tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Recursos Humanos;
- c) Repartição de Planificação;
- d) Repartição do Património;
- e) Secretaria.

ARTIGO 29

(Atribuições do DAF)

Constituem atribuições do DAF:

- a) Assegurar a execução eficiente e eficaz de todo o serviço administrativo da DPJDG;
- b) Prestar serviço técnico-administrativos aos diversos sectores;
- c) Garantir a inventariação e registo do património da DPJDG, a manutenção das instalações e apoio logístico;
- d) Executar tarefas de administração e gestão dos recursos humanos;
- e) Coordenar com os diversos sectores o processo de elaboração e controlo dos planos anuais, plurianuais e prospectivos da DPJDG;
- f) Elaborar relatórios sobre o cumprimento dos planos e programas de actividades da Direcção de acordo com a metodologia e periodicidade estabelecidas;
- g) Organizar e pôr em funcionamento um sistema de documentação, registo e informação estatística relativa as realizações da Direcção e seus Departamentos, incluindo mapas, gráficos e outros diagramas ilustrativos das actividades;
- h) Elaborar as propostas de orçamentos e garantir a sua correcta execução;
- i) Prestar assistência técnica aos órgãos da DPJDG na elaboração de projectos de regulamentos, acordos e contratos;
- j) Aplicar normas de gestão de recursos humanos locais e assegurar a tramitação aos órgãos competentes, das necessidades de recrutamento e contratação de pessoal técnico especializado;
- k) Organizar e sistematizar os processos individuais e outros dados relativos ao pessoal de modo a assegurar o seu racional e correcto aproveitamento e distribuição;
- l) Orientar e coordenar programas de formação técnico-profissional dos funcionários da Direcção Provincial e garantir o seu acompanhamento.

ARTIGO 30

(Competências do Chefe do DAF)

Constituem competências do Chefe do DAF:

- a) Coordenar as actividades do Departamento;
- b) Zelar pelo cumprimento do Estatuto, Regulamento e outros instrumentos legais do sector;
- c) Emitir pareceres e instruções sobre matéria da sua actividade;
- d) Planificar e programar as actividades anuais do Departamento;
- e) Dirigir os colectivos de Departamento;
- f) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 31

(Repartição de Finanças)

1. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos, por um dos técnicos da Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 32

(Atribuições da Repartição de Finanças)

São atribuições da Repartição de Finanças:

- a) Coordenar a elaboração da proposta do plano orçamental da Direcção;
- b) Executar e controlar os orçamentos atribuídos a Direcção;
- c) Assegurar a direcção, coordenação e apoio as actividades administrativas e financeiras da estrutura provincial;
- d) Assegurar a análise periódica da evolução da despesa e emitir os respectivos relatórios;
- e) Garantir a implementação da política salarial definida pelo Governo assegurando o processamento e pagamento de remunerações e abonos;
- f) Proceder à liquidação e pagamento das despesas decorrentes do funcionamento da Direcção e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- g) Apoiar e acompanhar a execução orçamental de prestação de contas da Direcção;
- h) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro;
- j) Realizar lançamentos de despesas, bem como os registos contabilísticos em formulários próprios, para fins de processamento de dados e compilação de relatórios;
- k) Elaborar o plano de pagamento a efectuar e a conferência de processos pagos;
- l) Controlar os documentos contabilísticos e os saldos das contas bancárias;
- m) Preparar o balanço anual da execução orçamental;
- n) Conservar sob sua guarda os cheques, ordens de pagamento bancários, valores e toda a documentação contabilística referente aos processos que envolvem despesas;
- o) Efectuar a conferência, classificação e lançamento contabilístico dos documentos sobre despesas da Direcção;
- p) Efectuar a abertura e encerramento de contas dos exercícios financeiros;

- q) Garantir o arquivo dos processos de despesas, após sua liquidação e pagamento; e
- r) Acompanhar a execução dos orçamentos, realizando o controlo sobre as despesas observando os prazos legais e as normas de execução do Orçamento do Estado.

ARTIGO 33

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Finanças:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 34

(Repartição de Recursos Humanos)

1. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos da Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 35

(Atribuições da Repartição de Recursos Humanos)

São atribuições da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Implementar as políticas e normas do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos de acordo com as directrizes do Governo;
- b) Zelar pela aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e legislação complementar no âmbito da gestão dos recursos humanos;
- c) Programar e coordenar a implementação de acções de recrutamento, selecção, provimento e colocação dos recursos humanos de acordo com os planos da Direcção;
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais;
- e) Organizar, desenvolver e manter actualizado o sistema de banco de dados sobre os recursos humanos, de acordo com as normas definidas no Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos;
- f) Coordenar os processos de contratação de pessoal estrangeiro e controlar a aplicação das disposições estabelecidas sobre a matéria;
- g) Processar o expediente relativo a contagem de tempo de serviço e fixação de encargos;
- h) Registar e controlar a assiduidade do pessoal;
- i) Emitir cartões de trabalho e de assistência médica e medicamentosa;
- j) Coordenar a avaliação de programas de desenvolvimento dos recursos humanos;
- k) Avaliar e dar parecer sobre contenciosos administrativos;
- l) Compilar a legislação sobre recursos humanos e promover a sua divulgação;
- m) Coordenar a elaboração do plano de férias;
- n) Propor e coordenar a execução de medidas destinadas a estimular os melhores funcionários e penalizar os infractores de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 36

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 37

(Repartição de Planificação)

1. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos da Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 38

(Atribuições da Repartição de Planificação)

São atribuições da Repartição de Planificação:

- a) Organizar o sistema de planificação e proceder a divulgação das normas e metodologias de elaboração e acompanhamento dos planos;
- b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais da Direcção com base nas normas e orientações metodológicas estabelecidas pela Direcção Provincial do Plano e Finanças para as actividades de planificação;
- c) Acompanhar e realizar avaliação sobre o cumprimento dos planos e programas de actividades da Direcção e elaborar os respectivos relatórios;
- d) Conceber e elaborar as metodologias internas de planificação das áreas da juventude e desporto;
- e) Monitorar a implementação das políticas e estratégias das áreas da juventude e desporto;
- f) Produzir e actualizar os indicadores para análise do desempenho da Direcção;
- g) Dirigir e coordenar o processo de recolha e gestão da informação estatística da Direcção;
- h) Organizar e administrar o banco de dados que permita visualizar a evolução histórica dos indicadores sociais, económicos e demográficos relevantes para a actividade do sector;
- i) Produzir balanços periódicos do desempenho do sector; e
- j) Elaborar em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças e demais estruturas da Direcção os planos de investimento.

ARTIGO 39

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Planificação:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;
- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;

- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 40

(Repartição de Património)

1. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Governador provincial sob proposta do Director Provincial.

2. O Chefe da Repartição é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos da Repartição, por ele indicado.

ARTIGO 41

(Atribuições da Repartição do Património)

São atribuições da Repartição de Património:

- a) Padronizar, especificar e codificar os bens patrimoniais da Direcção de acordo com as normas e instruções emanadas pela Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- b) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento da Direcção que constituem o seu património;
- c) Garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais da Direcção bem como, assegurar a sua manutenção e conservação;
- d) Inventariar os bens após a discriminação da espécie, localização, estado de conservação, valor e outros dados necessários;
- e) Coordenar o serviço de protecção, segurança e conservação das instalações da Direcção;
- f) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário da Direcção e identificar cada bem duradouro com a respectiva plaqueta numérica;
- g) Organizar e manter actualizado o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- h) Providenciar o atendimento dos pedidos de execução de obras, manutenção e serviços de assistência técnica das máquinas e equipamentos pertencentes a Direcção;
- i) Exercer o controlo de qualidade dos serviços de manutenção prestados;
- j) Elaborar propostas de compras de bens patrimoniais de uso corrente;
- k) Guardar e controlar a distribuição dos bens adquiridos pela Direcção;
- l) Executar os processos de licitação na medida das autorizações superiormente emanadas, praticando todos os actos necessários, de acordo com a legislação em vigor até a adjudicação final;
- m) Criar e desenvolver um banco de dados específico do património da Direcção;
- n) Zelar pela observância das normas de utilização das viaturas da Direcção;
- o) Controlar os gastos com combustíveis, manutenção e reparação de viaturas da Direcção; e
- p) Zelar pela observância do serviço telefónico de acordo com as normas vigentes na Direcção.

ARTIGO 42

(Competências do Chefe da Repartição)

Compete ao Chefe da Repartição de Património:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das actividades da Repartição;
- b) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais da Repartição;

- c) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Repartição;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- e) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 43

(Secretaria)

1. A Secretaria é dirigida por um Chefe, nomeado pelo Governador provincial, sob proposta do Director provincial.

2. O Chefe da Secretaria é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um dos técnicos, por ele indicado.

ARTIGO 44

(Atribuições da Secretaria)

São atribuições da Secretaria:

- a) Organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência da Direcção;
- b) Executar as demais actividades de apoio administrativo as unidades orgânicas da Direcção;
- c) Informar as unidades orgânicas da Direcção sobre as demais actividades;
- d) Zelar pela manutenção da ordem no recinto da Direcção, controlando a circulação dos utentes e outras pessoas estranhas;
- e) Zelar diariamente pelo hasteamento da bandeira nacional;
- f) Realizar as demais actividades de protocolo e relações públicas.

ARTIGO 45

(Competências do Chefe da Secretaria)

Compete ao Chefe da Secretaria:

- a) Elaborar os balanços trimestrais, semestrais e anuais das petições recebidas;
- b) Zelar pela disciplina, cumprimento de tarefas e desempenho dos funcionários da Secretaria;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- d) Realizar outras tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres

ARTIGO 46

(Indumentária)

Sem prejuízo do disposto em outras normas dos Funcionários e Agentes do Estado, a nível da Direcção Provincial da Juventude e Desportos, é vedada a seguinte indumentária:

- a) Blusas de alça e de manga cava;
- b) Blusas acima do umbigo;
- c) Roupa transparente;
- d) Camisetas;
- e) Fatos-de-treino;
- f) Chinelos;
- g) Roupa de *jeans*;
- h) Calções;
- i) Saias acima do joelho;
- j) Vendedores ambulantes dentro da Instituição.

ARTIGO 47

(Férias)

1. Compete ao Director Provincial da Juventude e Desporto autorizar o gozo da licença anual dos funcionários da DPJD, bem como dos membros do Colectivo.

2. O funcionário deve prestar contas ao seu superior hierárquico sobre as tarefas a ele incumbidas na véspera do gozo da licença anual.

3. A licença anual não deve ser gozada em simultâneo, por dois ou mais funcionários adstritos ao mesmo Departamento, ocupando cargos de Direcção e Chefia.

ARTIGO 48

(Dispensas)

1. As dispensas ao serviço por motivos de doença ou motivos pessoais devem ser solicitadas ao respectivo Chefe do Departamento, com a necessária antecedência.

2. Quando se trate de dispensas para fora do país, compete ao Governador Provincial mediante o parecer do Director Provincial.

ARTIGO 49

(Plano e balanço semanal de actividades)

1. Os responsáveis pelos Departamentos devem submeter ao Gabinete do Director Provincial o respectivo plano e balanço semanal de actividades.

2. A informação referida no número anterior deve ser enviada até às doze horas de cada segunda-feira.

ARTIGO 50

(Estudos colectivos)

1. Em cada Departamento, realizam-se mensalmente, com duração de 120 minutos, sessões do estudo colectivo obrigatórias, da legislação do funcionalismo público, legislação específica do sector e matérias que se julgarem necessárias para o conhecimento de todos os funcionários.

2. Compete ao responsável de cada Departamento dirigir ou supervisionar as sessões do estudo colectivo, bem como zelar pela sua realização regular.

3. Participam no estudo colectivo, todos os funcionários dos Departamentos.

4. A Repartição de Recursos Humanos deve sempre que necessário, prestar apoio técnico.

5. Após estudo colectivo, as sínteses devem ser remetidas, no prazo de 8 dias a Repartição de Recursos humanos.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 51

(Tipos de colectivos)

Na Direcção Provincial da Juventude e Desporto funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Colectivo de Direcção;
- c) Colectivo Interno dos Departamentos;
- d) Reunião dos funcionários.

ARTIGO 52

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um colectivo de consulta que tem por função analisar e recomendar sobre a coordenação, planificação, realização e controle da actividade da DPJDG.

2. O Conselho Coordenador é dirigido pelo Director Provincial e tem a seguinte composição:

- a) Chefe do Departamento dos Assuntos da Juventude;
- b) Chefe do Departamento do Desporto;
- c) Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- d) Directores dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia;
- e) Chefes de Repartição Provincial;
- f) Dirigentes das instituições subordinadas.

3. O Director Provincial pode convidar outros quadros para participarem nos colectivos em função da matéria a tratar.

4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano.

ARTIGO 53

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção tem por função aconselhar o Director Provincial e analisar as questões fundamentais da direcção e controlo do sector, na província.

2. O Colectivo de Direcção é dirigido pelo Director Provincial e tem a seguinte composição:

- a) Chefe do Departamento dos Assuntos da Juventude;
- b) Chefe do Departamento do Desporto;
- c) Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- d) Outros quadros em função da matéria a tratar.

3. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que o Director Provincial o convocar.

ARTIGO 54

(Atribuições do Colectivo de Direcção)

São atribuições do Colectivo de Direcção:

- a) Estudar as decisões da DPJDG e as directivas dos órgãos locais com vista a sua implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre a preparação, execução e controlo do plano e orçamento da DPJDG, bem como sobre outros assuntos a ele submetidos;
- c) Analisar e pronunciar-se sobre os programas de actividades e garantir o seu cumprimento;
- d) Garantir a coordenação das actividades dos Departamentos da Direcção;
- e) Assegurar e aperfeiçoar a organização e métodos de trabalho da Direcção.

ARTIGO 55

(Colectivos Internos dos Departamentos)

1. Os Colectivos internos dos departamentos são dirigidos pelos seus responsáveis e participam todos os funcionários da mesma.

2. Podem participar nas sessões do colectivo, na qualidade de convidados, outros técnicos das outras áreas em função da matéria a tratar.

3. O Colectivo Interno reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que o Chefe do Departamento o convocar.

ARTIGO 56

(Atribuições do Colectivo Interno)

São atribuições do Colectivo Interno:

- a) Analisar e dar seguimento as decisões tomadas superiormente em relação a missão do Departamento;
- b) Programar a actividade do Departamento;

- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos, plano e orçamento, das actividades e relatórios a submeter ao nível superior;
- d) Proceder ao estudo e troca de experiências e informações;
- e) Apreciar e efectuar o balanço dos programas periódicos de trabalho.

ARTIGO 57

(Reunião dos funcionários)

Na Direcção Provincial realizam-se 2 reuniões gerais por ano, nas quais participam todos os funcionários, sob direcção do Director Provincial, com os seguintes objectivos:

- a) Realizar o balanço anual das actividades desenvolvidas pela Direcção Provincial;
- b) Auscultar as preocupações dos funcionários, recolher subsídios para a melhoria das condições de trabalho e desempenho da Direcção;
- c) Promover relações harmoniosas de trabalho com todos os funcionários, criando um ambiente de estima e respeito mútuo no trabalho, sem quebra do rigor, da disciplina e da exigência no cumprimento das obrigações funcionais.

CAPÍTULO V

Disposição final

ARTIGO 58

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam da interpretação e aplicação do presente Regulamento, são resolvidas por Despacho do Ministro da Juventude e Desporto.

Diploma Ministerial n.º 106/2014

de 25 de Julho

Havendo necessidade de definir os critérios para a premiação de jovem criativos, no uso das competências que me são conferidas pelo disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 12/2000, de 9 de Junho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Prémio Jovem Criativo, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 9 de Maio de 2014. — O Ministro, *Fernando Sumbana Júnior*.

Regulamento do Prémio Jovem Criativo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas que regem o concurso para a eleição anual de jovens criativos nas áreas de empreendedorismo, inovação científica e criação artística.

ARTIGO 2

(Objectivos)

Constituem objectivos do presente Regulamento:

- a) Promover o gosto pela livre criação no seio da juventude moçambicana;

- b) Estimular e divulgar acções de jovens nacionais nas áreas de empreendedorismo, da inovação científica e da criação artística.
- c) Criar a médio e longo prazos, uma plataforma de desenvolvimento multifacetado da juventude moçambicana.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todos os jovens moçambicanos, com idades compreendidas entre os 15 e os 35 anos.

CAPÍTULO II

Processo de Entrega de Propostas

ARTIGO 4

(Áreas)

O concurso compreende três áreas:

- a) Empreendedorismo;
- b) Inovação científica;
- c) Criação artística.

ARTIGO 5

(Fases)

1. O Prémio Jovem Criativo compreende três (3) fases:

- a) distrital;
- b) provincial;
- c) nacional.

2. O concorrente que alcançar o primeiro lugar, na fase distrital, passa automaticamente à fase provincial.

3. O concorrente que alcançar o primeiro lugar na fase provincial, passa a disputar a fase nacional.

ARTIGO 6

(Prazo e Local)

1. Na fase distrital os concorrentes devem submeter as propostas até ao dia 6 de Junho de cada ano, nos Serviços Distritais de Educação, Juventude e Tecnologia.

2. Os dossiers dos concorrentes apurados para a fase provincial nas três categorias, devem ser enviados para a Direcção Provincial da Juventude e Desporto, até ao dia 20 de Junho de cada ano.

3. As províncias devem submeter os dossiers dos concorrentes apurados para a fase nacional, ao Instituto Nacional da Juventude, até ao dia 4 de Julho de cada ano.

ARTIGO 7

(Entrega de Propostas)

1. Cada concorrente deve apresentar a sua proposta para uma das três áreas do concurso.

2. As propostas devem ser entregues em envelope lacrado, com a seguinte inscrição: Prémio Jovem Criativo.

3. No interior do envelope deve constar o nome completo do concorrente, o endereço e a ficha técnica do objecto criado com imagens elucidativas.

4. A ficha técnica da criação do concorrente constitui o objecto de avaliação.

5. A criação do vencedor do prémio nacional, deve ser deslocada para a Cidade de Maputo.

CAPÍTULO III

CrITÉrios de avaliaÇão, júri e premiaÇão

ARTIGO 8

(CrITÉrios de AvaliaÇão)

1. A pontuação dos indicadores a serem avaliados varia de 1 a 10 valores.
2. Cada membro do júri deve preencher a sua tabela de classificação e fazer a média que, somada à média dos demais membros do júri, dará o total de pontos obtidos.
3. Os indicadores constantes na tabela de classificação são:
 - a) Capacidade criativa;
 - b) Originalidade;
 - c) Qualidade;
 - d) Relevância sócio-cultural;
 - e) Relevância económica.

ARTIGO 9

(ComposiÇão do júri)

1. O Júri do concurso deve ser constituído por cinco personalidades de reconhecido mérito e idoneidade nos diversos domínios que constituem objecto do concurso.
2. Na fase distrital, o júri é designado pelo Director dos Serviços Distritais de Educação, Juventude e Tecnologia.
3. Na fase provincial, o júri é designado pelo Director Provincial da Juventude e Desporto.
4. Na fase nacional, o júri é designado pelo Ministro da Juventude e Desporto.

ARTIGO 10

(Competências do júri)

Compete ao júri:

- a) Cumprir com as disposições do presente Regulamento;
- b) Avaliar e classificar os trabalhos submetidos no âmbito do concurso e deliberar sobre a atribuição dos prémios;
- c) Elaborar e remeter o relatório final á Comissão Organizadora.

ARTIGO 11

(Deliberações do júri)

1. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos votos dos seus membros.
2. As deliberações do júri são vinculativas e definitivas.
3. Nos casos em que o júri considere que nenhuma obra preenche as condições exigidas, reserva-se ao direito de não atribuir prémios.

4. As deliberações do júri devidamente fundamentadas, devem ser redigidas em actas assinadas pelos respectivos membros.

ARTIGO 12

(Impedimento)

Constitui impedimento à função de júri, a existência de parentesco com qualquer concorrente, até ao terceiro grau.

ARTIGO 13

(Vencedores)

1. É vencedor, o concorrente que reunir maior número de pontos, tendo em conta os indicadores previstos no n.º 3 do artigo 8.
2. Em caso de empate no somatório dos pontos, é considerado vencedor, o concorrente mais novo.

ARTIGO 14

(PremiaÇão)

1. Na fase distrital, o vencedor de cada uma das áreas recebe um certificado de mérito e é apurado para a fase provincial.
2. Na fase provincial, o vencedor de cada uma das áreas recebe um certificado de mérito e é apurado para a fase nacional.
3. Na fase nacional, o vencedor de cada uma das áreas, recebe um certificado de mérito e o prémio de 100.000,00mt (cem mil meticais) e um computador portátil.

ARTIGO 15

(DivulgaÇão dos resultados finais)

1. As decisões do júri devem ser divulgadas num prazo máximo de 15 dias a contar da data limite da submissão das candidaturas.
2. Os resultados finais devem ser publicados nos órgãos de comunicação social e na página oficial do Ministério da Juventude e Desporto.

ARTIGO 16

(Cerimónia de premiaÇão)

O Prémio Jovem Criativo culmina com uma Gala Nacional, que se realiza no mês de Agosto, na Cidade de Maputo.

CAPÍTULO IV

DisposiÇão final

ARTIGO 17

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam na interpretação e aplicação do presente Regulamento, são resolvidas por despacho do Ministro da Juventude e Desporto.