



# 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

Comissão Interministerial da Administração Pública:

**Resolução n.º 17/2015:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano.

**Resolução n.º 18/2015:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Género, Criança e Acção Social.

Banco de Moçambique:

**Despacho:**

Revoga a autorização para o exercício de actividade concedida à *BAGC – Sociedade de Investimento, S.A.*, e ordena a dissolução e liquidação da sociedade.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 17/2015**

**de 10 de Julho**

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7 /2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano aprovar regulamento interno do Ministério no prazo de sessenta dias contados da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Administração Estatal e Função Pública.

Art. 3. Compete ao Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano propor a aprovação do quadro de pessoal ao órgão competente, no prazo de noventa dias contados da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 1/2011, de 14 de Abril, da Comissão Interministerial da Função Pública.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 13 de Maio 2015.

Publique se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

## Estatuto Orgânico do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano é o órgão central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, planifica, coordena, dirige e desenvolve actividades no âmbito da educação e desenvolvimento humano, contribuindo para a elevação da consciência patriótica, o reforço da unidade nacional, da cidadania e da moçambicanidade.

##### ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano:

- Formulação de propostas de políticas e estratégias da educação;
- Formação do cidadão com consciência patriótica e auto-estima;
- Formação e qualificação dos cidadãos, conferindo-lhes conhecimentos científicos, técnicos e culturais e assegurando o acesso crescente à ciência e cultura;
- Normação, regulamentação, supervisão e inspecção das actividades de educação no âmbito do Ensino Geral, Formação de Professores e Alfabetização e Educação de Adultos;
- Planificação, monitoria e avaliação das actividades de educação no âmbito do Ensino Geral, Formação de Professores e de Alfabetização e Educação de Adultos;
- Desenvolvimento da educação e cultura patriótica, cívica e moral, do espírito de paz, da unidade e identidade nacionais;

- g) Expansão do acesso à educação, assegurando a equidade e a inclusão;
- h) Melhoria e actualização constante da qualidade da educação, apoiando-se no avanço científico e tecnológico;
- i) Formação de professores e educadores de adultos e de outros técnicos de educação e desenvolvimento humano;
- j) Desenvolvimento da cultura física e do desporto escolar;
- k) Garantia de uma educação baseada nos princípios da igualdade e respeito pelas liberdades e direitos e, da cultura de responsabilização do poder público, da sociedade e da família;
- l) Promoção de estudos e difusão da informação sobre a organização e o funcionamento do sistema educativo;
- m) Promoção da cidadania.

### ARTIGO 3

#### (Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano tem as seguintes competências:

- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias de administração da educação e desenvolvimento humano;
- b) Definir e monitorar a aplicação das normas de planificação curricular do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos;
- c) Propor a legislação e demais normas relativas à educação e desenvolvimento humano;
- d) Assegurar o ensino geral, a formação de professores e de educadores de adultos nas formas presencial e à distância;
- e) Elaborar e aprovar os currículos do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos;
- f) Definir ou propor normas sobre a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos;
- g) Assegurar, através do ensino especial e outras modalidades de ensino, a educação inclusiva em coordenação com outros sectores;
- h) Assegurar a alfabetização e educação de adultos em coordenação com outros sectores;
- i) Definir, em coordenação com os Ministérios que superintendem as áreas de Saúde, do Género, Criança e Acção Social, as normas gerais do ensino pré-escolar e fiscalizar o seu cumprimento;
- j) Elaborar e administrar exames nacionais para instituições públicas e privadas do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos;
- k) Regulamentar a atribuição de diplomas e certificados de habilitações do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos;
- l) Reconhecer e atribuir equivalências académicas do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos obtidos no País ou no estrangeiro e emitir as respectivas certidões;
- m) Inspeccionar todas as actividades de educação e desenvolvimento humano;
- n) Dirigir a formação de professores, de educadores de adultos e de outros técnicos de educação e desenvolvimento humano;
- o) Planificar e organizar o desporto escolar;
- p) Planificar e definir o ritmo de crescimento da rede escolar e os modelos de estabelecimentos e equipamentos escolares;

- q) Promover e difundir as línguas portuguesa, moçambicanas, de sinais, sistema Braille, e outras línguas como veículos de ensino-aprendizagem e inclusão social;
- r) Promover o acesso à formação, através da atribuição de bolsas de estudo no País e no estrangeiro;
- s) Assegurar o direito à educação e à escolaridade obrigatória e prevenir o abandono escolar;
- t) Regulamentar a abertura e funcionamento de instituições particulares do ensino geral e exercer sobre elas a inspecção e a supervisão metodológica e pedagógica;
- u) Autorizar a abertura e funcionamento de instituições particulares do ensino secundário;
- v) Assegurar a interacção entre as instituições do ensino geral, formação de professores e de educadores de adultos com a sociedade.

### CAPÍTULO II

#### Sistema Orgânico

### ARTIGO 4

#### (Estrutura)

O Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Direcção Nacional de Ensino Primário;
- c) Direcção Nacional de Ensino Secundário;
- d) Direcção Nacional de Alfabetização e Educação de Adultos;
- e) Direcção Nacional de Formação de Professores;
- f) Direcção Nacional de Gestão e Garantia da Qualidade;
- g) Direcção de Nutrição e Saúde Escolar;
- h) Direcção de Assuntos Transversais;
- i) Direcção de Planificação e Cooperação;
- j) Direcção de Recursos Humanos;
- k) Direcção de Administração e Finanças;
- l) Direcção de Infra-estruturas e Equipamentos Escolares;
- m) Gabinete Jurídico;
- n) Gabinete do Ministro;
- o) Departamento de Educação Especial;
- p) Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos;
- q) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- r) Departamento de Comunicação e Imagem;
- s) Departamento de Aquisições;
- t) Departamento de Documentação.

### ARTIGO 5

#### (Instituições Subordinadas)

Constituem instituições subordinadas ao Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano:

- a) O Instituto de Educação Aberta e à Distância;
- b) O Instituto de Línguas;
- c) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

### ARTIGO 6

#### (Instituições Tuteladas)

São Instituições tuteladas pelo Ministro que superintende a área da Educação e Desenvolvimento Humano:

- a) A Escola Internacional de Maputo;
- b) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO III

**Funções das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 7

**(Inspeção da Educação e Desenvolvimento Humano)**

1. São funções da Inspeção da Educação e Desenvolvimento Humano:

- a) Fiscalizar a aplicação da política educativa definida pelo Estado nos órgãos e instituições públicas e privadas da Educação, com base na legislação e nas decisões do Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Controlar e apoiar o processo de direcção dos órgãos e instituições da educação a todos os níveis;
- c) Verificar e fazer cumprir os programas de ensino e as normas estabelecidas para a direcção e realização das actividades educativas;
- d) Fiscalizar as actividades realizadas pelas instituições do sector no domínio administrativo e financeiro;
- e) Investigar, por informação, constatação, recomendação, petição ou denúncia, presumíveis violações da legalidade, irregularidades e desvios no processo de direcção e realização das actividades educativas;
- f) Propor medidas correctivas de processos que resultem de acções de inquérito ou sindicância;
- g) Coordenar a elaboração do Calendário Escolar;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspeção da Educação e Desenvolvimento Humano é dirigida por um Inspector-geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-geral Sectorial Adjunto.

## ARTIGO 8

**(Direcção Nacional de Ensino Primário)**

1. São funções da Direcção Nacional de Ensino Primário no respectivo domínio de actuação:

- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da educação e desenvolvimento humano a curto, médio e longos prazos;
- b) Conceber e elaborar projectos de lei, propostas de regulamentos e normas de organização e funcionamento das instituições de ensino;
- c) Propor normas e regulamentos orientadores sobre o sistema de avaliação;
- d) Garantir a implementação e monitoria do currículo;
- e) Promover e orientar metodologicamente a utilização das novas tecnologias de informação nas instituições de ensino;
- f) Regular e orientar as actividades relativas à supervisão pedagógica e administrativa das instituições de ensino;
- g) Conceber, elaborar e divulgar os critérios e indicadores para a avaliação da eficácia e eficiência do ensino ministrado nas instituições e do seu funcionamento;
- h) Apreciar e emitir pareceres sobre as propostas de livros e manuais escolares;
- i) Estimular a realização de actividades extra-curriculares e organizar olimpíadas;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos orientadores bem como do sistema de avaliação e gestão educacional para as instituições de ensino;
- k) Assegurar o ensino especial, em coordenação com o Departamento de Educação Especial;

- l) Participar no desenvolvimento curricular e promover a elaboração de materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem;
- m) Participar na concepção e administração do quadro nacional das qualificações;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Ensino Primário é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

## ARTIGO 9

**(Direcção Nacional de Ensino Secundário)**

1. São funções da Direcção Nacional de Ensino Secundário no respectivo domínio de actuação:

- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da educação e desenvolvimento humano a curto, médio e longos prazos;
- b) Conceber e elaborar projectos de lei, propostas de regulamentos e normas de organização e funcionamento das instituições de ensino;
- c) Propor normas e regulamentos orientadores sobre o sistema de avaliação;
- d) Garantir a implementação e monitoria do currículo;
- e) Promover e orientar metodologicamente a utilização das novas tecnologias de informação nas instituições de ensino;
- f) Regular e orientar as actividades relativas à supervisão pedagógica e administrativa das instituições de ensino;
- g) Conceber, elaborar e divulgar os critérios e indicadores para a avaliação da eficácia e eficiência do ensino ministrado nas instituições e do seu funcionamento;
- h) Apreciar e emitir pareceres sobre as propostas de livros e manuais escolares;
- i) Estimular a realização de actividades extra-curriculares e organizar olimpíadas;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos orientadores bem como do sistema de avaliação e gestão educacional para as instituições de ensino.
- k) Assegurar o ensino especial, em coordenação com o Departamento de Educação Especial;
- l) Participar no desenvolvimento curricular e promover a elaboração de materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem;
- m) Participar na concepção e administração do quadro nacional das qualificações;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Ensino Secundário é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

## ARTIGO 10

**(Direcção Nacional de Alfabetização e Educação de Adultos)**

1. São funções da Direcção Nacional de Alfabetização e Educação de Adultos nos respectivos domínios de actuação:

- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da educação e desenvolvimento humano a curto, médio e longos prazos;

- b) Conceber e elaborar projectos de lei, propostas de regulamentos e normas de organização e funcionamento das instituições de ensino de educadores de adultos;
  - c) Propor normas e regulamentos orientadores sobre o sistema de avaliação;
  - d) Garantir a implementação e monitoria do currículo;
  - e) Promover e orientar metodologicamente a utilização das novas tecnologias de informação nas instituições de ensino;
  - f) Regulamentar e orientar as actividades relativas à supervisão pedagógica e administrativa das instituições de ensino;
  - g) Conceber, elaborar e divulgar os critérios e indicadores para a avaliação da eficácia e eficiência do ensino ministrado nas instituições e do seu funcionamento;
  - h) Apreciar e emitir pareceres sobre as propostas de livros e manuais escolares;
  - i) Estimular a realização de actividades extra-curriculares e organizar olimpíadas;
  - j) Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos orientadores bem como do sistema de avaliação e gestão educacional para as instituições de ensino;
  - k) Assegurar o ensino especial, em coordenação com o Departamento de Educação Especial;
  - l) Participar no desenvolvimento curricular e promover a elaboração de materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem;
  - m) Participar na concepção e administração do quadro nacional das qualificações;
  - n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Direcção Nacional de Alfabetização e Educação de Adultos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 11

##### (Direcção Nacional de Formação de Professores)

1. São funções da Direcção Nacional de Formação de Professores no respectivo domínio de actuação:
- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da educação e desenvolvimento humano a curto, médio e longos prazos;
  - b) Conceber e elaborar projectos de lei, propostas de regulamentos e normas de organização e funcionamento das instituições de formação de professores, educadores de adultos e técnicos da educação;
  - c) Propor normas e regulamentos orientadores sobre o sistema de avaliação;
  - d) Garantir a implementação e monitoria do currículo;
  - e) Promover e orientar metodologicamente a utilização das novas tecnologias de informação nas instituições de ensino;
  - f) Regulamentar e orientar as actividades relativas à supervisão pedagógica e administrativa das instituições de ensino;
  - g) Conceber, elaborar e divulgar os critérios e indicadores para a avaliação da eficácia e eficiência do ensino ministrado nas instituições e do seu funcionamento;
  - h) Apreciar e emitir pareceres sobre as propostas de livros e manuais escolares;
  - i) Estimular a realização de actividades extra-curriculares e organizar olimpíadas;
  - j) Promover a capacitação de formadores de professores e de educadores de adultos para todos os níveis e tipos de ensino, à excepção do superior;

- k) Promover e garantir a integração de estratégias de educação inclusiva em todos os programas de formação inicial, em exercício e contínua de professores;
- l) Promover cursos de Educação Não Formal;
- m) Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos orientadores bem como do sistema de avaliação e gestão educacional para as instituições de ensino;
- n) Promover e coordenar a formação de gestores de escolas e dos inspectores;
- o) Coordenar a formação inicial, em exercício e contínua de professores e educadores de adultos;
- p) Assegurar o ensino especial, em coordenação com o Departamento de Educação Especial;
- q) Participar no desenvolvimento curricular e promover a elaboração de materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem;
- r) Participar na concepção e administração do quadro nacional das qualificações.

2. A Direcção Nacional de Formação de Professores é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 12

##### (Direcção Nacional de Gestão e Garantia da Qualidade)

1. São funções da Direcção Nacional de Gestão e Garantia da Qualidade:
- a) Conceber normas e indicadores de qualidade em todos os níveis de funcionamento do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
  - b) Garantir o cumprimento das normas e verificar em que medida os indicadores de desempenho são seguidos;
  - c) Desenvolver um sistema de gestão da qualidade nas instituições de ensino e assegurar a sua implementação;
  - d) Introduzir mecanismos regulares de avaliação permanente e sistemática da qualidade do ensino;
  - e) Promover avaliações externas e independentes baseadas em indicadores da qualidade;
  - f) Valorizar a formação dos estudantes, através do acompanhamento do desempenho académico e da promoção da aquisição de competências extra-curriculares;
  - g) Promover, regularmente, palestras, conferências, sessões de estudos e outros eventos relevantes para a melhoria da qualidade de ensino;
  - h) Fazer a supervisão às instituições do sector da Educação e Desenvolvimento Humano no âmbito da melhoria da qualidade de ensino;
  - i) Conceber normas e procedimentos de registo e acreditação de instituições provedoras de formação;
  - j) Conceber e coordenar projectos inovadores que visem melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem;
  - k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Direcção Nacional de Gestão e Garantia da Qualidade é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 13

##### (Direcção de Nutrição e Saúde Escolar)

1. São funções da Direcção de Nutrição e Saúde Escolar:
- a) Propor políticas e estratégias que visem a implementação de acções integradas de educação e saúde, garantindo a participação e articulação permanente entre a escola e a comunidade;

- b) Garantir e monitorar a implementação do Programa Nacional de Alimentação Escolar em todos os seus pilares, nomeadamente da alimentação, da educação nutricional e de habilidades básicas na produção agropecuária;
  - c) Assegurar a adopção de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros aos alunos;
  - d) Contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional;
  - e) Coordenar, planificar e controlar as actividades relativas ao abastecimento de géneros alimentícios, afectos à alimentação dos alunos;
  - f) Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de acções educativas desenvolvidas conjuntamente com o quadro de nutricionistas do sector da Saúde;
  - g) Promover e dinamizar acções de Saúde Escolar, com enfoque na higiene individual e colectiva da comunidade escolar e noutras acções de prevenção de doenças;
  - h) Promover acções específicas de prevenção e combate ao HIV e SIDA e ao consumo de álcool e outras drogas nas instituições de ensino;
  - i) Garantir a realização de actividades de promoção, prevenção e assistência em saúde nas instituições de ensino;
  - j) Fortalecer acções de combate das vulnerabilidades, no campo da saúde, que comprometem o pleno desenvolvimento escolar;
  - k) Promover a interacção entre escolas e unidades de saúde, assegurando a informação sobre as condições de saúde dos alunos;
  - l) Promover a saúde e a cultura de paz, reforçando a prevenção e combate de doenças;
  - m) Contribuir para a construção do sistema de educação e saúde, com foco na promoção da cidadania e nos direitos humanos;
  - n) Promover acções que confirmam um ambiente seguro, inclusivo e motivador à comunidade escolar;
  - o) Contribuir para a criação de condições para a formação integral dos alunos;
  - p) Promover e incentivar a produção escolar nas suas diversas formas;
  - q) Promover acções sobre a gestão dos lares e internatos;
  - r) Assegurar o desenvolvimento de acções de protecção social escolar básica;
  - v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Direcção de Nutrição e Saúde Escolar é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 14

##### (Direcção de Assuntos Transversais)

1. São funções da Direcção de Assuntos Transversais:
  - a) Coordenar as acções relativas a matérias transversais do sector da educação e desenvolvimento humano;
  - b) Garantir a equidade do género no sistema educativo e propor acções que estimulem o acesso, a permanência e o sucesso das raparigas e dos rapazes no processo de ensino-aprendizagem;
  - c) Garantir a integração e abordagem do género nos planos e programas do sector da educação e desenvolvimento humano;

- d) Promover, nas instituições de ensino, acções que promovam a ética e deontologia, bem como acções de prevenção e combate a todo o tipo de violência, incluindo assédio e abuso sexual;
- e) Elaborar propostas de instrumentos normativos e materiais de apoio no domínio do desporto escolar e monitorar a sua implementação;
- f) Elaborar orientações metodológicas para a promoção da prática de actividades lúdico-desportivas nas instituições de ensino;
- g) Incentivar e massificar o desporto escolar, incluindo os jogos e intercâmbios desportivos escolares a todos os níveis, com o apoio da sociedade civil e de outros parceiros;
- h) Propor a regulamentação atinente à abertura e funcionamento das escolas particulares de ensino secundário;
- i) Pronunciar-se sobre os pedidos de autorização para a criação, funcionamento de escolas particulares de ensino secundário;
- j) Promover o envolvimento de particulares, confissões religiosas, associações e comunidades em actividades educacionais;
- k) Promover estratégias de educação para a sustentabilidade do ambiente no sector da educação e desenvolvimento humano;
- l) Promover estratégias e acções de educação para a redução de risco de desastres naturais;
- m) Incentivar a prática permanente da cultura de diálogo no seio da comunidade escolar;
- n) Promover, nas instituições de ensino, o voluntariado;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Assuntos Transversais é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 15

##### (Direcção de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:
  - a) No domínio da Planificação:
    - i. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento da educação a curto, médio e longo prazos;
    - ii. Sistematizar as propostas de Plano Económico Social e Programa de actividades anuais do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
    - iii. Proceder ao diagnóstico do Sistema Nacional de Educação, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
    - iv. Elaborar e controlar a execução dos projectos de desenvolvimento da educação, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
    - v. Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial da educação e desenvolvimento humano;
    - vi. Realizar estudos e elaborar normas sobre a natureza, tipo e dimensão dos estabelecimentos de ensino, bem como controlar a sua aplicação;

- vii. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística da educação e manter actualizado o sistema de ensino;
- viii. Promover o uso da carta escolar para o desenvolvimento da rede escolar em coordenação com outras unidades orgânicas do Ministério;
- ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio da Cooperação:

- i. Dirigir e controlar o processo de elaboração e execução dos programas e projectos de cooperação e de assistência técnica, de acordo com as estratégias e prioridades definidas para o sector da educação e desenvolvimento humano;
- ii. Coordenar acções de cooperação internacional nas áreas de competência do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, para firmar acordos, protocolos, memorandos de entendimento e outros instrumentos, com os parceiros do Governo de Moçambique, para o desenvolvimento do sector;
- iii. Angariar fundos de cooperação internacional para complementar os recursos mobilizados a nível interno para o desenvolvimento do Sistema Nacional de Educação;
- iv. Coordenar e avaliar a implementação das actividades de cooperação e assistência externa ao Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- v. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Planificação e Cooperação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 16

**(Direcção de Recursos Humanos)**

1. São funções da Direcção de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
- b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- c) Elaborar e gerir o quadro de Pessoal;
- d) Prestar assistência ao processo de elaboração e gestão do quadro de pessoal das instituições do sector da educação e desenvolvimento humano;
- e) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- h) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- i) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;

- j) Coordenar e gerir a atribuição de bolsas de estudos para os funcionários das carreiras de regime geral;
- k) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na Função Pública;
- l) Assistir o Ministro nas acções de Diálogo Social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- m) Coordenar, orientar e controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 17

**(Direcção de Administração e Finanças)**

1. São funções da Direcção de Administração e Finanças:

- a) Preparar a proposta de Orçamento de Funcionamento do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, em coordenação com as unidades orgânicas e com as instituições subordinadas;
- b) Assegurar a correcta execução financeira, e prestação de contas dos Orçamentos de Funcionamento, de Investimento e Fundos Externos, alocados ao Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Zelar pela gestão do património do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, garantindo o seu registo e inventariação, a sua manutenção e correcta utilização;
- d) Zelar pela correcta implementação do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) no Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado- SNAE;
- f) Garantir a atempada elaboração e submissão das contas anuais ao Tribunal Administrativo;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18

**(Direcção de Infraestruturas e Equipamentos Escolares)**

1. São funções da Direcção de Infraestruturas e Equipamentos Escolares:

- a) Propôr a definição de políticas e estratégias na área das construções e equipamentos escolares, incluindo a normação e modelos de edifícios e equipamentos escolares;
- b) Promover o desenvolvimento da rede escolar e infra-estruturas da educação, através da construção, reabilitação, manutenção e apetrechamento;
- c) Coordenar e orientar as actividades de construção, manutenção e reabilitação de infraestruturas do sector, garantindo a gestão de obras complexas centralizadas e a coordenação e monitoria de obras descentralizadas;

- d) Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino, proporcionando espaços educativos adaptados às necessidades pedagógicas e ao contexto geográfico, sociocultural e ambiental;
- e) Garantir a aplicação das políticas ambientais e sociais na execução dos projectos de infraestruturas e equipamentos escolares;
- f) Assegurar a qualidade de construções e equipamentos escolares, incluindo aspectos ligados à resiliência dos edifícios;
- g) Proceder ao acompanhamento e controlo da execução dos contratos de construções e equipamentos escolares;
- h) Controlar o processo de elaboração e execução dos programas e projectos de cooperação e de assistência técnica na área de infraestruturas e equipamentos escolares, de acordo com as estratégias e prioridades definidas para o sector;
- i) Analisar e formular pareceres relativos aos projectos de investimento, de construção e reabilitação de infra-estruturas educacionais;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Infraestruturas e Equipamentos Escolares é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 19

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- j) Preparar os projectos de diplomas legais, ordens de serviço e outros actos normativos;
- k) Garantir uma interpretação e aplicação uniforme da legislação respeitante à educação e desenvolvimento humano, assim como realizar a sua divulgação junto dos órgãos do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- l) Dar parecer sobre acordos, protocolos, memorandos e contratos a celebrar com entidades nacionais e estrangeiras de interesse para o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

#### ARTIGO 20

##### (Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- g) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- h) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo do expediente e documentação do Ministro e do Vice-Ministro;
- i) Executar as tarefas protocolares de apoio logístico ao Ministro e Vice-Ministro;
- j) Organizar e preparar as audiências concedidas pelo Ministro;
- k) Assegurar a preparação e efectivação das deslocações internas e externas do Ministro e Vice-Ministro;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Educação Especial)

1. São funções do Departamento de Educação Especial:

- a) Formular propostas de política e estratégias de desenvolvimento da educação inclusiva para o desenvolvimento humano;
- b) Promover o diagnóstico escolar, nas comunidades e instituições de ensino que tenham crianças, jovens e adultos com Necessidades Educativas Especiais;
- c) Promover apoio bio-psico-cultural a crianças, jovens e adultos com Necessidades Educativas Especiais;
- d) Monitorar e avaliar as actividades desenvolvidas no âmbito de educação inclusiva;
- e) Elaborar e garantir a aplicação de metodologias adequadas de apoio aos professores que tenham crianças, jovens e adultos com Necessidades Educativas Especiais;
- f) Colaborar, com outros intervenientes, para adequar as instalações, equipamentos escolares e materiais de ensino à situação específica de crianças, jovens e adultos que necessitam de uma atenção personalizada;
- g) Prestar apoio psicopedagógico às instituições de ensino que tenham crianças, jovens e adultos com Necessidades Educativas Especiais;
- h) Promover o trabalho comunitário de forma a desenvolver alternativas de escolarização, orientação e formação profissional ajustadas às características do grupo alvo em coordenação com outras instituições.
- i) Colaborar, com outros intervenientes, para adequar as instalações, equipamentos escolares e materiais de ensino à situação específica de crianças, jovens e adultos que necessitam de uma atenção personalizada.

2. O Departamento de Educação Especial é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos)

1. São funções do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos:

- a) Formular propostas de políticas e estratégias do livro e outros materiais didácticos;
- b) Regular a produção do livro escolar e materiais de aprendizagem afins;
- c) Garantir a gestão, distribuição, inventário e conservação do livro escolar de distribuição gratuita e outros materiais didácticos;
- d) Propor, em coordenação com outras unidades orgânicas, a aquisição, no País ou no exterior, de livros e revistas de interesse didáctico, pedagógico, científico e técnico-profissional para as bibliotecas escolares e outros sectores do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Coordenar com outros intervenientes na produção e distribuição dos Módulos do Ensino a Distância;
- f) Coordenar com outros sectores na aquisição de livros e cadernos para a Alfabetização e Educação de Adultos.
- g) Colaborar, com outros intervenientes, para adequar materiais de ensino à situação específica de crianças, jovens e adultos com necessidades educativas especiais;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) Propor a política concernente ao acesso e utilização das tecnologias de comunicação no sistema educativo;
- b) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sistema educativo;
- c) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software a adquirir para o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano e instituições subordinadas e tuteladas;
- d) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano e das instituições subordinadas e tuteladas;
- f) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- g) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível central e provincial e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;

h) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;

i) Administrar, manter e desenvolver plataforma de comunicação de gestão escolar.

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 24

##### (Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Conceber e implementar planos de Comunicação e *Marketing* de Educação e Desenvolvimento Humano de Curto, Médio e Longo Prazos;
- c) Promover a divulgação da missão, visão, acções e objectivos estratégicos do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- d) Documentar e divulgar experiências positivas das Escolas, Zonas de Influência Pedagógica, Serviços Distritais, Direcções Provinciais e das Unidades Orgânicas Centrais da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- f) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- g) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- h) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- i) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social.
- j) Promover a interação entre os públicos internos;
- k) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- l) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- m) Coordenar as campanhas publicitárias radiofónicas, televisivas e de imprensa escrita e electrónica das actividades do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

#### ARTIGO 25

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os Documentos de Concurso;

- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- h) Manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos contratados;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

#### ARTIGO 26

##### (Departamento de Documentação)

1. São funções do Departamento de Documentação:

- a) Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos no Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano e nas instituições subordinadas;
- b) Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Desenvolver um centro de documentação digital da Educação;
- d) Orientar as escolas sobre a organização das bibliotecas escolares;
- e) Promover a formação de bibliotecários e professores na organização de bibliotecas escolares;
- f) Promover o hábito de leitura, garantindo a provisão de livros nas bibliotecas escolares e na Biblioteca do Ministério;
- g) Participar na implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado – SNAE, em todas as unidades orgânicas do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Documentação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

#### CAPÍTULO IV

##### Colectivos

#### ARTIGO 27

##### (Colectivos)

No Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

#### ARTIGO 28

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um Órgão Consultivo convocado e dirigido pelo Ministro e tem as seguintes funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições e competências do Ministério;

- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anuais do Ministério;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do sector;
- e) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério.

2. O Conselho Coordenador do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores;
- g) Inspector-geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central;
- k) Dirigentes Provinciais que superintendem as áreas do Ministério;

3. Titulares de instituições subordinadas e tuteladas e respectivos adjuntos.

4. Podem, em função da matéria, participar nas sessões do Conselho Coordenador, como convidados, outros dirigentes, técnicos e especialistas com tarefas a nível central e local do Estado, bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que autorizado pelo Presidente da República.

#### ARTIGO 29

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem por funções:

- a) analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- c) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- d) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- e) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- f) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes;
- g) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.
- h) As decisões dos órgãos do Estado relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação planificada;
- i) Promover a troca de experiências e informações entre dirigentes e quadros do sector;
- j) Preparar as sessões do Conselho Coordenador.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-geral sectorial;
- e) Directores Nacionais;

- f) Assessores;
- g) Inspector-geral sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- k) Titulares de instituições subordinadas e tuteladas e respectivos adjuntos.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j) e k).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros especialistas, técnicos, personalidades de reconhecido mérito e saber e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

#### ARTIGO 30

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta que tem por funções analisar e dar parecer sobre assuntos de carácter técnico das áreas de actividade do Ministério, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Apreçar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- e) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do PES.

2. O Conselho Técnico é dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro sempre que o entender dirigir pessoalmente.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-geral sectorial;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assessores;
- e) Inspector-geral sectorial Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem participar no Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e os respectivos adjuntos, bem como outros técnicos e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente em função das matérias a serem tratadas.

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

#### Resolução n.º 18/2015

de 10 de Julho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério do Género, Criança e Acção Social criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso

das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7 /2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Género, Criança e Acção Social, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro do Género, Criança e Acção Social aprovar, o Regulamento Interno do Ministério, no prazo de sessenta dias contados da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Administração Estatal e Função Pública.

Art. 3. Compete ao Ministro do Género, Criança e Acção Social propor a aprovação do quadro de pessoal ao órgão competente, no prazo de noventa dias a contar da data de publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 21/2010, de 24 de Dezembro, da Comissão Interministerial da Função Pública.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 13 de Maio de 2015

Publique-se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

## Estatuto Orgânico do Ministério do Género, Criança e Acção Social

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

O Ministério do Género, Criança e Acção Social é o Órgão Central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos, políticas e prioridades definidos pelo Governo, dirige e coordena a execução das políticas de género, da criança e da acção social do País.

##### ARTIGO 2

##### (Atribuições)

O Ministério do Género, Criança e Acção Social tem as seguintes atribuições:

- a) Promoção da igualdade e equidade do Género no desenvolvimento económico, social, político e cultural;
- b) Promoção, protecção e materialização dos direitos da criança, visando o seu desenvolvimento integral;
- c) Promoção da assistência social às pessoas e agregados familiares em situação de pobreza e de vulnerabilidade, nomeadamente, mulher, criança, pessoa idosa, pessoa com deficiência e pessoas com doenças crónicas e degenerativas;
- d) Promoção e coordenação da acção das instituições governamentais e não-governamentais que trabalham nas áreas do género, da criança e da acção social.

##### ARTIGO 3

##### (Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério do Género, Criança e Acção Social tem as seguintes competências:

- a) Na área do Género:
  - I. Elaborar propostas de leis, políticas, estratégias, programas e planos de desenvolvimento nas áreas de Género, bem como proceder a sua divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;

- ii.* Promover a ratificação e observância das normas de Direito Internacional na área do género;
  - iii.* Estabelecer e promover mecanismos de diálogo permanente com a sociedade civil que actua nas áreas de género;
  - iv.* Promover acções que elevem a consciência da sociedade em geral sobre a importância da igualdade do género, para o desenvolvimento sócio-económico do país;
  - v.* Adoptar e promover medidas de prevenção e combate a violência baseada no género e a doméstica;
  - vi.* Promover e defender uma participação equilibrada de mulheres e homens, raparigas e rapazes em todos os níveis, sectores e órgãos de tomada de decisão.
- b)* Na área da Criança:
- i.* Elaborar propostas de leis, políticas, estratégias, programas e planos de desenvolvimento nas áreas da Criança, bem como proceder a sua divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;
  - ii.* Promover a ratificação e observância das normas de Direito Internacional referentes aos direitos da Criança;
  - iii.* Estabelecer e promover mecanismos de diálogo permanente com a sociedade civil que actua nas áreas da Criança;
  - iv.* Elaborar normas de organização administrativa e pedagógica dos centros infantis e escolinhas comunitárias, bem como dirigir e controlar o seu funcionamento;
  - v.* Promover, coordenar e realizar acções de apoio, educação, reabilitação psicossocial e reintegração social da criança em situação difícil;
  - vi.* Promover acções de prevenção e combate a todas as formas de violência contra a criança, em especial o abuso sexual de menores, as uniões forçadas, raptos e tráfico de menores, a exploração do trabalho infantil, bem como assistência e reintegração as vítimas.
- c)* Na área de Acção social:
- i.* Elaborar propostas de leis, políticas, estratégias, programas e planos de desenvolvimento na área da acção social, bem como proceder a sua divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;
  - ii.* Organizar e dirigir acções de protecção e assistência social as pessoas e agregados familiares em situação de pobreza e de vulnerabilidade;
  - iii.* Promover a ratificação e observância das normas de Direito Internacional referentes aos grupos alvo do sector;
  - iv.* Estabelecer e promover mecanismos de diálogo permanente com a sociedade civil que actua na área da acção social;
  - v.* Promover a criação e funcionamento das instituições de atendimento das pessoas em situação de pobreza e vulnerabilidade;
  - vi.* Elaborar e propor normas de funcionamento das instituições de atendimento a mulher, a criança, a pessoa com deficiência e a pessoa idosa;
  - vii.* Promover a adopção de medidas com vista a eliminação de barreiras que dificultam a plena integração social das pessoas com mobilidade condicionada;

- viii.* Promover a participação dos grupos alvo do sector nas várias esferas de desenvolvimento social, cultural e económico do país;
- ix.* Promover, coordenar e realizar acções de reabilitação psicossocial e integração social dos grupos alvo do sector;
- x.* Promover e realizar acções de sensibilização e educação pública para a observância e respeito dos direitos dos grupos alvo do sector;
- xi.* Promover e implementar os programas de segurança social básica.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 4

##### (Estrutura)

O Ministério do Género, Criança e Acção Social tem a seguinte estrutura:

- a)* Inspecção do Género, Criança e Acção Social;
- b)* Direcção Nacional do Género;
- c)* Direcção Nacional da Criança;
- d)* Direcção Nacional da Acção Social;
- e)* Direcção de Planificação e Cooperação;
- f)* Gabinete Jurídico;
- g)* Gabinete do Ministro;
- h)* Departamento de Recursos Humanos;
- i)* Departamento de Administração e Finanças;
- j)* Departamento de Comunicação e Imagem;
- k)* Departamento de Aquisições.

#### ARTIGO 5

##### (Instituição Subordinada)

É instituição subordinada do Ministério do Género, Criança e Acção Social, o Instituto Nacional de Acção Social.

## CAPÍTULO III

### Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 6

##### (Inspecção do Género, Criança e Acção Social)

1. São funções da Inspecção do Género, Criança e Acção Social:
  - a)* Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas, legais e organizacionais que regulam a actividade do Ministério, bem como das instituições e de outras entidades que desenvolvem actividades nas áreas do género, criança e acção social;
  - b)* Verificar, segundo os procedimentos fixados, a utilização dos recursos destinados ao funcionamento dos órgãos do Ministério, bem como das Unidades Sociais, nomeadamente, meios humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
  - c)* Prestar informações sobre o grau de organização e funcionamento das instituições Públicas do sector, propondo medidas correctivas em caso de necessidade;
  - d)* Elaborar parecer sobre a conta de gerência do sector e das instituições subordinadas e tuteladas, nos termos da legislação aplicável;
  - e)* Garantir o tratamento de petições submetidas pelos cidadãos à instituição;
  - f)* Fazer acompanhamento de inquéritos e sindicâncias mandatadas superiormente;

- g) Exercer acções de natureza educativa, formativa e divulgar normas que regulam o exercício da actividade administrativa e técnica;
- h) Emitir parecer sobre o funcionamento, organização e eficiência do sector;
- i) Participar no Processo de implementação do Subsistema de Controlo Interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado.
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspecção do Género, Criança e Acção Social é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto.

#### ARTIGO 7

##### (Direcção Nacional do Género)

1. São funções da Direcção Nacional do Género:

- a) Elaborar propostas de leis, políticas, estratégias, programas e planos na perspectiva do género, bem como proceder a divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;
- b) Promover acções destinadas a eliminação da discriminação com base no sexo e a valorização do papel das relações de género na família e na sociedade;
- c) Promover a adopção de normas e medidas que assegurem a igualdade de oportunidades de acesso a bens e serviços para mulheres e homens, raparigas e rapazes;
- d) Conceber mecanismos e programas que elevem a consciência da sociedade sobre a importância da igualdade e equidade do género, para o desenvolvimento sócio-económico do país;
- e) Adoptar e promover medidas de prevenção e combate à violência baseada no género, incluindo a violência doméstica;
- f) Promover a participação equilibrada de mulheres e homens, rapazes e raparigas em todos os níveis, sectores e órgãos de tomada de decisão;
- g) Promover a realização de acções de capacitação, em matéria de género e empoderamento da mulher no país;
- h) Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a mulher e género em Moçambique;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Género é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 8

##### (Direcção Nacional da Criança)

1. São funções da Direcção Nacional da Criança:

- a) Elaborar propostas de leis, políticas, estratégias, programas e planos para o reforço da protecção e desenvolvimento da criança, bem como proceder a divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;
- b) Promover a implementação de programas de protecção e desenvolvimento da criança;
- c) Definir, dirigir e controlar o sistema de protecção e atendimento da criança em situação difícil;
- d) Promover a criação de instituições de atendimento, incluindo os centros infantis e escolinhas comunitárias, à criança e propor normas do seu funcionamento;

- e) Promover acções de prevenção e combate a todas as formas de violência contra a criança, em especial, o abuso sexual, os casamentos prematuro, o rapto, o tráfico, a exploração do trabalho infantil, bem como a assistência e reintegração às vítimas;
- f) Promover e realizar acções de sensibilização e educação pública para a observância e respeito dos direitos da criança;
- g) Promover a participação da criança nas matérias e assuntos que a dizem respeito;
- h) Promover a participação e diálogo permanente com a sociedade civil, incluindo as instituições religiosas e do sector privado, que actuam na área da criança;
- i) Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a situação da criança em Moçambique;
- j) Centralizar e sistematizar informações sobre a intervenção das diferentes instituições governamentais e não-governamentais que trabalham na área da criança e definir orientações para melhoria do seu funcionamento;
- k) Orientar e controlar a actuação das organizações e instituições que trabalham na área da criança e assegurar que a mesma obedeça as normas estabelecidas;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Criança é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 9

##### (Direcção Nacional da Acção Social)

1. São funções da Direcção Nacional da Acção Social:

- a) Elaborar e propor leis, políticas, estratégias, programas e planos de assistência social a indivíduos e agregados familiares em situação de pobreza e vulnerabilidade, bem como proceder a divulgação, controlo e avaliação da sua implementação;
- b) Organizar e dirigir acções de assistência social às pessoas idosas e às pessoas com deficiência sem amparo familiar, com vista a sua integração na família e na comunidade;
- c) Promover a criação e coordenar o funcionamento de instituições de atendimento das pessoas desamparadas e em situação de pobreza e de vulnerabilidade;
- d) Propor normas de funcionamento das instituições de atendimento dos grupos alvo em situação de pobreza e de vulnerabilidade, bem como organizar, dirigir e controlar o seu funcionamento;
- e) Promover e realizar acções de sensibilização e educação pública para a observância e respeito dos direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência;
- f) Promover e realizar acções de prevenção, protecção e apoio às vítimas da violência, discriminação e estigmatização, particularmente a pessoa idosa e pessoa com deficiência;
- g) Propor a adopção e promover a observância de medidas com vista a eliminação de barreiras que dificultam a plena integração social das pessoas com deficiência e com mobilidade condicionada;
- h) Orientar e controlar a actuação das organizações que trabalham na área de acção social e assegurar o cumprimento das normas de atendimento aos grupos alvo em situação de pobreza e de vulnerabilidade;

- i) Promover e realizar estudos e pesquisas no domínio de acção social no país;
- j) Centralizar e sistematizar informações sobre a intervenção das diferentes instituições governamentais e não-governamentais envolvidas na implementação de programas nas áreas da acção social e definir orientações para melhoria do seu funcionamento;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Acção Social é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 10

##### (Direcção de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

- a) No domínio da planificação:
  - i. Dirigir o processo de planificação do Ministério;
  - ii. Coordenar a elaboração da proposta do plano, orçamento e dos relatórios do Ministério, de acordo com as metodologias em vigor;
  - iii. Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística sobre os grupos alvo do sector;
  - iv. Organizar a realização das sessões do Conselho Coordenador e outros eventos;
  - v. Coordenar, realizar e promover estudos para a identificação e caracterização dos grupos alvo do sector em situação de vulnerabilidade e propor soluções a adoptar;
  - vi. Coordenar a monitoria da implementação dos Planos Estratégicos e Programas do sector;
  - vii. Realizar e coordenar a avaliação do impacto dos programas do sector;
  - viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio das tecnologias de informação e comunicação:
  - i. Garantir a operacionalização da Estratégia do Governo Electrónico à nível do sector;
  - ii. Gerir o funcionamento das tecnologias de informação e comunicação do sector;
  - iii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- c) No domínio da cooperação:
  - i. Dirigir o processo de cooperação do Ministério;
  - ii. Coordenar a mobilização de recursos e projectos para o sector do género, criança e acção social;
  - iii. Identificar e estabelecer parcerias com actores públicos, privados e organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, para a implementação de programas e projectos do sector;
  - iv. Monitorar e avaliar as acções desenvolvidas pelos parceiros de cooperação do sector;
  - v. Definir estratégias para o fortalecimento do quadro institucional de parcerias, tornando-a mais ajustada aos desafios e prioridades do sector;
  - vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Planificação e Cooperação é dirigida por um Director Nacional.

#### ARTIGO 11

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- b) Prestar apoio jurídico as unidades orgânicas do Ministério e instituições subordinadas;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministérios e colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Elaborar propostas de legislação relativa ao sector;
- f) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional relacionada com as actividades do Ministério;
- g) Divulgar instrumentos jurídicos e legislação do sector;
- h) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- i) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre a adequação do relatório à matéria investigada;
- j) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- k) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- l) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

#### ARTIGO 12

##### (Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Organizar as sessões do Conselho de Direcção, Conselho Consultivo, Conselho Técnico e outros encontros que a Direcção do Ministério determinar;
- c) Organizar o programa de trabalho da Direcção do Ministério;
- d) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- e) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Assegurar a divulgação e o controlo da implementação das decisões e instruções da Direcção do Ministério;
- g) Preparar audiências concedidas pela Direcção do Ministério;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete.

#### ARTIGO 13

##### (Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;

- b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos, de acordo com as políticas e estratégias da Função Pública;
- c) Garantir a elaboração e gestão do quadro de pessoal;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e controlar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos do sector;
- g) Assegurar a realização de acções tendentes a evolução profissional dos funcionários e agentes do sector;
- h) Planificar, coordenar e avaliar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado;
- i) Coordenar e gerir o processo de atribuição de bolsas de estudos para os funcionários;
- j) Assegurar a realização de actos administrativos e instrução de processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- k) Assegurar a implementação das normas relativas à política salarial, sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
- l) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- m) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais;
- n) Propor acções para o melhoramento contínuo das condições de trabalho dos funcionários do sector;
- o) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com Deficiência na Função Pública;
- p) Assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 14

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
  - a) Participar na elaboração da proposta do plano e orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - b) Executar o orçamento de acordo com as normas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
  - c) Controlar a execução dos fundos alocados ao Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
  - d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério, de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado;
  - e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e garantir o controlo da sua utilização;
  - f) Prestar apoio técnico às unidades orgânicas;
  - g) Assegurar a realização das actividades de protocolo e relações públicas do Ministério;
  - h) Participar nas negociações de acordos de cooperação financeira com os respectivos parceiros de cooperação;
  - i) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
  - j) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento do Estado;

- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 15

##### (Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:
  - a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
  - b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
  - c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
  - d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
  - e) Prestar assistência técnica em matéria de comunicação e imagem aos órgãos do sector;
  - f) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
  - g) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social.
  - h) Promover a interacção entre os público interno;
  - i) Promover bom atendimento do público interno e externo;
  - j) Propor e implementar temáticas relevantes para a promoção da imagem institucional;
  - k) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
  - l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

#### ARTIGO 16

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:
  - a) Assegurar a instrução dos procedimentos de contratação;
  - b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação;
  - c) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
  - d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
  - e) Elaborar os documentos do concurso;
  - f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
  - g) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
  - h) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
  - i) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
  - j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo.

## CAPÍTULO IV

**Colectivos**

## ARTIGO 17

**(Colectivos)**

No Ministério do Género, Criança e Acção Social funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

## ARTIGO 18

**(Conselho Coordenador)**

1. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta sobre matérias de planificação, coordenação, implementação e avaliação das actividades do sector, com as seguintes funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais, tendentes à realização das atribuições e competências do Ministério;
- b) Pronunciar-se sobre políticas, estratégias e planos relativos às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do Ministério;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas, com vista à realização das políticas do sector;
- e) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério.

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

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais;
- k) Director Nacional de instituição subordinada;
- l) Director Nacional Adjunto de instituição subordinada;
- m) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do Ministério.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, bem como outras entidades que intervêm no campo do género, criança e acção social.

4. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente, quando as circunstâncias o exigirem obtida a autorização do Presidente da República.

## ARTIGO 19

**(Conselho Consultivo)**

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta do Ministro sobre questões fundamentais ligadas as actividades e funcionamento do Ministério e das instituições subordinadas, com as seguintes funções:

- a) Apreciar e validar as políticas e directivas do Estado relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua planificação e implementação;

- b) Analisar a preparação, execução, controle e acompanhamento dos projectos e programas no âmbito das atribuições e competências do Ministério;
- c) Apreciar as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento no âmbito dos objectivos e funções do Ministério;
- d) Controlar a implementação das deliberações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

2. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- k) Director Nacional de instituição subordinada;
- l) Director Nacional Adjunto de instituição subordinada.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j), k) e l).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

## ARTIGO 20

**(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter consultivo no domínio de matérias técnicas a cargo do Ministério com as seguintes funções:

- a) Analisar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- e) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social.

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

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral Sectorial;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assessores do Ministro;
- e) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, o titular da instituição subordinada e o respectivo adjunto na qualidade de convidados, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana em sessões ordinárias e, extraordinariamente sempre que necessário.

---



---

## BANCO DE MOÇAMBIQUE

### Despacho

Nos termos do artigo 37 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, compete ao Banco de Moçambique a supervisão das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.

Considerando que:

- a) A BAGC – Sociedade de Investimentos, SA, solicitou autorização para a cessação de actividades e cancelamento da licença que lhe foi concedida para o exercício da actividade como sociedade de investimentos;
- b) O n.º 1 do artigo 17 da Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras (Lei n.º 15/99, de 1 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/2004, de 21 de Julho – LICSF) estipula que a autorização de Instituição de Crédito ou Sociedade Financeira pode ser revogada com os fundamentos previstos nesse dispositivo, além de outros legalmente previstos, e que a alínea a) do artigo 2 da lei n.º 30/2007, de 18 de Dezembro, que regula o processo de liquidação administrativa das instituições de Crédito ou Sociedade Financeiras, estabelece que a autorização das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras pode ser revogada por expressa renúncia dos sócios.

Assim sendo, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 18 da LICSF, conjugado com o artigo 49 da Lei n.º 30/2007, de 18 de Dezembro, decido:

- a) Revogar a autorização para o exercício de actividade concedida à BAGC – Sociedade de Investimentos, SA;
- b) Ordenar a dissolução e liquidação da sociedade; e
- c) Designar o Africa Agricultural Development Company, accionista maioritário da BAGC – Sociedade de Investimentos, SA, como liquidatário da sociedade.

Banco de Moçambique, em Maputo, 20 de Maio de 2015.  
— O Governador, *Ernesto Gouveia Gove*.