



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 27/2015:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Economia e Finanças e revoga a Resolução n.º 7/2015, de 29 de Junho, da Comissão Interministerial da Administração Pública.

Imprensa Nacional de Moçambique, E.P:

Retificação:

Concernente ao Diploma Ministerial n.º 95/2015, de 16 de Outubro de 2015.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 27/2015

de 4 de Dezembro

Havendo necessidade de alterar o Estatuto Orgânico do Ministério da Economia e Finanças, aprovado pela Resolução n.º 7/2015, de 29 de Junho, 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 Economia e Finanças, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É revogada a Resolução n.º 7/2015, de 29 de Junho, da Comissão Interministerial da Administração Pública.

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

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

Publique-se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Economia e Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Economia e Finanças é o órgão central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, orienta a formulação de políticas de desenvolvimento económico e social, coordena o processo de planificação e superintende a gestão das finanças públicas.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Economia e Finanças:

- a) Formulação de propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento integrado, macro-económicas, tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos funcionários e agentes do Estado e dos combatentes, bem como a garantia da sua implementação;
- b) Orientação da elaboração de políticas, estratégias e programas nacionais, sectoriais e territoriais, em coordenação com os órgãos relevantes;
- c) Formulação de políticas de promoção, atracção, facilitação e retenção dos investimentos público e privado, nacional e estrangeiro, e desenvolvimento das zonas económicas especiais;
- d) Promoção da incorporação da componente local nos projectos e programas de desenvolvimento;
- e) Representação do Estado em instituições e organizações financeiras e económicas internacionais;
- f) Coordenação do endividamento interno e externo;
- g) Coordenação e orientação do processo de planificação integrada, monitoria e avaliação da actividade económica e social e da afectação de recursos financeiros aos níveis sectorial e territorial;
- h) Consolidação do Sistema de Planificação e de Administração Financeira do Estado;
- i) Superintendência e execução do Orçamento do Estado;
- j) Gestão do Património e das Participações do Estado;
- k) Coordenação da actividade inspectiva dos órgãos e instituições do Estado, autarquias, empresas públicas e pessoas colectivas de direito público;
- l) Inspecção da actividade de jogos de fortuna ou azar e de diversão social;
- m) Promoção e dinamização do sistema financeiro.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Economia e Finanças tem as seguintes competências:

a) Na área da Economia:

- i.* Formular e orientar políticas de desenvolvimento económico, social e territorial sustentável;
- ii.* Assegurar a implementação da estratégia de desenvolvimento integrado do País;
- iii.* Orientar a elaboração dos programas integrados de investimento público;
- iv.* Orientar o processo de formulação de políticas e estratégias de promoção do desenvolvimento do empresariado nacional, bem como promover iniciativas de investimento privado;
- v.* Promover, atrair, facilitar e reter o investimento público e privado nacional e estrangeiro;
- vi.* Estimular a utilização racional e eficiente dos recursos em prol do desenvolvimento nacional;
- vii.* Desenvolver acções que garantam a incorporação do conteúdo local nos bens e serviços, particularmente aqueles que resultam da exploração de recursos naturais;
- viii.* Coordenar a definição da política nacional da população, assegurando a integração das variáveis populacionais no processo de planificação e as tendências demográficas na estratégia de desenvolvimento do País;
- ix.* Promover a bancarização da economia e expansão de serviços financeiros, em particular nas zonas rurais.

b) Na área da Planificação e Finanças Públicas:

- i.* Elaborar a proposta do Programa Quinquenal do Governo, do Cenário Fiscal de Médio Prazo, do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- ii.* Estabelecer o Sistema de Planificação e de Administração Financeira do Estado;
- iii.* Dirigir a elaboração dos instrumentos de planificação macro-económica e de gestão do Estado de curto, médio e longo prazo e orientar o respectivo processo de aplicação;
- iv.* Definir metodologias de elaboração dos planos integrados de desenvolvimento económico e social a todos os níveis;
- v.* Orientar a fixação da previsão plurianual das receitas e do financiamento do Orçamento do Estado e comunicar os limites da despesa anual dos órgãos e instituições do Estado;
- vi.* Implementar políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos funcionários, agentes do Estado e dos combatentes, adequadas à consecução dos objectivos e prioridades de desenvolvimento económico e social;
- vii.* Garantir, no quadro das políticas tributárias, aduaneira e orçamental, a arrecadação dos recursos e a execução das despesas do Estado;
- viii.* Elaborar normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;
- ix.* Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento do Estado, garantindo a aplicação racional dos recursos financeiros;

- x.* Elaborar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas tributárias, aduaneiras e orçamental;
- xi.* Elaborar relatórios do balanço do Plano Económico e Social e de execução do Orçamento do Estado;
- xii.* Gerir o processo de Programação Financeira, para a adequada gestão da Tesouraria do Estado e execução do Orçamento;
- xiii.* Elaborar a Conta Geral do Estado;
- xiv.* Participar na elaboração da política de salários e preços;
- xv.* Elaborar a política de salários da Administração Pública e previdência social dos funcionários e agentes do Estado e combatentes;
- xvi.* Exercer a tutela financeira sobre as empresas públicas, sociedades anónimas de capitais públicos, fundos e institutos públicos, bem como a gestão das participações do Estado;
- xvii.* Exercer a tutela financeira sobre as parcerias público-privadas, projectos de grande dimensão e concessões empresariais;
- xviii.* Celebrar, em representação do Estado, acordos de contratação de dívida pública interna e externa e zelar pela sua implementação;
- xix.* Elaborar a estratégia de gestão da dívida pública e assegurar a sua implementação;
- xx.* Garantir a cobrança e contabilização dos contravalores gerados pelos financiamentos externos;
- xxi.* Conceber, implementar e manter sistemas de informação de suporte ao processo de planificação e gestão de finanças públicas.

c) Na área da Monitoria e Avaliação:

- i.* Coordenar a avaliação da execução das políticas macro-económicas e sectoriais;
- ii.* Monitorar as políticas e estratégias nacionais e programas de investimentos conducentes ao crescimento económico, e outros instrumentos de avaliação nacionais e internacionais;
- iii.* Acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de programação de curto, médio e longo prazo, propondo e adoptando medidas correctivas que assegurem a prossecução dos objectivos e prioridades definidos.

d) Na área do Mercado Monetário, Financeiro e Cambial:

- i.* Assegurar a coordenação entre as políticas fiscal e orçamental, e destas com a monetária e cambial, visando garantir a estabilidade macro-económica;
- ii.* Propôr políticas financeiras e zelar pela sua implementação.

e) Na área da Cooperação Internacional:

- i.* Celebrar acordos bilaterais de financiamento;
- ii.* Celebrar, em representação do Estado, acordos com instituições financeiras internacionais e o controlo da sua implementação;
- iii.* Celebrar, em representação do Estado, contratos ou acordos que impliquem assunção de responsabilidades financeiras ou envolvam matéria fiscal;
- iv.* Coordenar a inventariação dos recursos externos disponíveis;
- v.* Participar nas acções relativas à negociação e celebração de acordos de cooperação financeira;
- vi.* Orientar e harmonizar a participação dos parceiros internacionais nos programas de desenvolvimento económico e social;

- vii. Participar em organizações e instituições económicas e financeiras bilaterais e multilaterais;
- viii. Participar no processo de integração económica regional.

f) Na área do Património do Estado:

- i. Elaborar normas e emitir instruções sobre a contratação pública, gestão e controlo do património do Estado e zelar pela sua implementação;
- ii. Garantir a gestão dos bens patrimoniais do Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;
- iii. Coordenar os processos de alienação, cedência e constituição de sociedades envolvendo património do Estado;
- iv. Emitir títulos de adjudicação ou quitações, referentes à alienação do património do Estado.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Ministério da Economia e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção Nacional do Tesouro;
- b) Direcção Nacional da Planificação e Orçamento;
- c) Direcção Nacional de Contabilidade Pública;
- d) Direcção Nacional do Património do Estado;
- e) Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação;
- f) Direcção de Coordenação Institucional e Imagem;
- g) Direcção de Cooperação;
- h) Direcção de Estudos Económicos e Financeiros;
- i) Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais;
- j) Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- k) Gabinete de Gestão do Risco;
- l) Gabinete do Ministro;
- m) Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação;
- n) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 5

(Órgãos Provinciais)

Ao nível local, o Ministério da Economia e Finanças organiza-se de acordo com a estrutura dos Governos Provinciais e ou Distritais.

ARTIGO 6

(Instituições Tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro da Economia e Finanças:

- a) Inspeção-Geral de Finanças;
- b) Gabinete das Zonas Económicas de Desenvolvimento Acelerado;
- c) Agência de Desenvolvimento do Vale do Zambeze;
- d) Centro de Promoção de Investimentos;
- e) Autoridade Tributária de Moçambique;
- f) Instituto de Gestão das Participações do Estado;
- g) Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique;
- h) Instituto Nacional de Previdência Social;
- i) Fundo de Apoio à Reabilitação da Economia.
- j) Bolsa de Valores de Moçambique;
- k) Inspeção-geral de Jogos;
- l) Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças;

- m) Secretariado Nacional do Mecanismo Africano de Revisão de Pares;
- n) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Direcção Nacional do Tesouro)

1. São funções da Direcção Nacional do Tesouro:

- a) Coordenar o subsistema do Tesouro Público;
- b) Zelar pelo equilíbrio financeiro do Estado;
- c) Gerir a Conta Única do Tesouro;
- d) Executar operações de tesouraria e garantir a permanente liquidez do Estado;
- e) Elaborar Balanços Consolidados das contas das Empresas Públicas;
- f) Garantir a execução das operações financeiras do Estado, dos subsistemas e subvenções às entidades públicas e privadas de serviço público;
- g) Propôr políticas de remuneração aos órgãos sociais dos Institutos, Fundos e Empresas Públicas;
- h) Assegurar a mobilização de recursos para o financiamento do défice do Orçamento do Estado;
- i) Propôr políticas e diplomas legais sobre matérias de natureza, financeira, monetária e cambial;
- j) Gerir as operações de crédito público;
- k) Controlar a execução da contratação de serviços externos de que resultem responsabilidades financeiras para o Estado;
- l) Garantir a cobrança e a correcta contabilização de contravalores gerados pela utilização dos financiamentos externos;
- m) Efectuar o registo dos recursos externos e assegurar a produção e divulgação do respectivo relatório;
- n) Coordenar as negociações com as instituições financeiras internacionais;
- o) Assegurar a negociação e celebração de acordos de financiamento externo, que signifiquem a assunção de endividamento, bem como a sua implementação;
- p) Gerir a dívida interna e externa e garantir a elaboração, implementação e actualização da Estratégia da Dívida Pública e do quadro da sua sustentabilidade;
- q) Realizar a análise económico-financeira das Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais, no âmbito da tutela financeira;
- r) Efectuar a monitoria e acompanhamento das Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais no período pós-implementação, para avaliação de resultados;
- s) Analisar o impacto orçamental dos contratos de projectos de grande dimensão, cuja execução excede o exercício económico;
- t) Participar na harmonização, elaboração e execução das políticas fiscal e monetária e cambial;
- u) Participar na elaboração da balança de pagamentos;
- v) Participar nas acções relativas à celebração de acordos de cooperação;
- w) Participar na análise dos benefícios e riscos financeiros nos empreendimentos das Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais;

- x) Acompanhar e analisar as actividades económico-financeiras dos Fundos, Institutos e Empresas do Estado, no âmbito da tutela financeira;
- y) Acompanhar todos os actos inerentes à gestão das participações do Estado, incluindo a cobrança e contabilização de dividendos;
- z) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Tesouro é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional da Planificação e Orçamento)

1. São funções da Direcção Nacional da Planificação e Orçamento:

- a) Conceber o Sistema Nacional de Planificação;
- b) Coordenar o Subsistema do Orçamento do Estado;
- c) Orientar o processo de elaboração dos planos e programas de desenvolvimento de âmbito distrital e provincial;
- d) Elaborar as propostas do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- e) Preparar e propôr a elaboração e divulgação da metodologia, instruções, normas e orientações para a elaboração do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- g) Coordenar a elaboração da definição das previsões plurianuais das receitas, do financiamento do Estado e da despesa, e comunicar os limites globais anuais do Orçamento do Estado;
- h) Garantir a alocação de recursos para o Orçamento do Estado;
- i) Elaborar normas e procedimentos para o desenvolvimento do subsistema do Orçamento do Estado;
- j) Estabelecer os classificadores orçamentais;
- k) Elaborar a política de salários da Administração Pública;
- l) Assegurar a publicação do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- m) Coordenar o processo de administração do Orçamento do Estado;
- n) Analisar o impacto orçamental das propostas de criação de órgãos e instituições do Estado, nomeadamente dos respectivos estatutos e quadro de pessoal, bem como sobre as propostas de legislação, nos termos da lei;
- o) Participar na elaboração de normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;
- p) Participar na elaboração da proposta do Programa Quinquenal do Governo e do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Plano e Orçamento é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional da Contabilidade Pública)

1. São funções da Direcção Nacional da Contabilidade Pública:

- a) Coordenar o Subsistema de Contabilidade Pública;
- b) Definir, no quadro da unidade do sistema financeiro, normas e instruções para os sectores de contabilidade e finanças dos órgãos e instituições do Estado;

- c) Elaborar normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;
- g) Assegurar o pagamento das remunerações e dos encargos gerais do Estado;
- h) Analisar e dar cabimento orçamental aos processos de provimento de pessoal e remeter ao visto do Tribunal Administrativo;
- i) Elaborar os relatórios de execução do Orçamento de Estado e das respectivas contas;
- j) Assegurar a elaboração da Conta Geral do Estado;
- k) Participar na elaboração da política de salários da Administração Pública;
- l) Acompanhar e controlar a execução do Orçamento do Estado, garantindo a correcta aplicação dos recursos financeiros atribuídos;
- m) Acompanhar e avaliar o registo sistémico e atempado de todas as transacções, bem como a escrituração dos livros regulamentares, quando for o caso;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Contabilidade Pública é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 10

(Direcção Nacional do Património do Estado)

1. São funções da Direcção Nacional do Património do Estado:

- a) Coordenar e controlar o Subsistema do Património do Estado;
- b) Organizar e controlar o cadastro dos bens do domínio público do Estado;
- c) Organizar o tombo dos bens imóveis do Estado;
- d) Organizar e realizar concursos de aquisição de bens e serviços em que haja interesse na garantia da harmonização de características;
- e) Proceder à consolidação anual do inventário do Património do Estado, bem como das variações ocorridas;
- f) Garantir a gestão dos bens patrimoniais do Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;
- g) Proceder, nos anos que terminam em “0” e “5”, o inventário geral dos bens patrimoniais do Estado;
- h) Propor normas e instruções regulamentares pertinentes, sobre os bens patrimoniais do Estado e contratação;
- i) Promover concursos para venda de bens abatidos dos órgãos e instituições do Estado;
- j) Verificar os processos de contas de bens patrimoniais dos órgãos e instituições do Estado;
- k) Fiscalizar a observância de todas as normas e instruções sobre a gestão do património do Estado e de contratação pública;
- l) Preparar, no domínio do património do Estado, a informação necessária à elaboração da Conta Geral do Estado;
- m) Intervir e coordenar os processos de alienação, cedência e constituição de sociedades envolvendo património do Estado;
- n) Emitir títulos de adjudicação ou quitações, referentes à alienação do património do Estado;
- o) Proceder à supervisão e orientação técnicas dos processos de contratação pública realizados pelos órgãos e instituições do Estado, incluindo autarquias e empresas do Estado;

- p) Acompanhar a realização de concursos relativos a obras públicas do Estado;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 11

(Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação:

- a) Estabelecer as metodologias de monitoria e avaliação dos instrumentos de gestão económica e social do Governo de curto, médio e longo prazos;
- b) Elaborar, em coordenação com os outros sectores, a proposta dos relatórios e balanços dos instrumentos de gestão económica e social, e outros de curto, médio e longo prazos;
- c) Avaliar a eficácia das políticas e estratégias sectoriais;
- d) Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, a monitoria e avaliação da gestão estratégica, física e financeira da execução orçamental;
- e) Realizar actividades de monitoria e avaliação da execução a todos os níveis do cumprimento dos planos de curto, médio e longo prazos;
- f) Liderar o processo de monitoria e avaliação dos projectos financiados pelos parceiros e implementados nos diversos sectores;
- g) Elaborar os relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas macroeconómicas e dos instrumentos de planificação;
- h) Divulgar as realizações dos planos de curto, médio e longo prazos;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

ARTIGO 12

(Direcção de Coordenação Institucional e Imagem)

1. São funções da Direcção de Coordenação Institucional e Imagem:

- a) No domínio da coordenação institucional:
 - i. Assegurar a articulação do Ministro com as instituições tuteladas;
 - ii. Garantir a articulação da actividade das Direcções Provinciais com os órgãos centrais do Ministério;
 - iii. Acompanhar as actividades das Autarquias Locais, no âmbito da tutela financeira;
 - iv. Assistir a Direcção do Ministério no relacionamento com outras instituições públicas e entidades privadas;
 - v. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio da comunicação e imagem.
 - i. Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
 - ii. Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;

- iii. Gerir actividades de divulgação, publicidade e marketing do Ministério;
- iv. Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- v. Manter contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério;
- vi. Relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades do Ministério;
- vii. Acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- viii. Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério.
- ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Coordenação Institucional e Imagem é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 13

(Direcção de Cooperação)

1. São funções da Direcção de Cooperação:

- a) Coordenar o processo de relacionamento entre o Governo e os parceiros de cooperação na área económica;
- b) Analisar e dar parecer sobre acordos de cooperação;
- c) Assegurar que os acordos de investimento estejam harmonizados com os objectivos de desenvolvimento do País;
- d) Propor as áreas prioritárias de cooperação económica;
- e) Coordenar as negociações bilaterais e multilaterais relativas à cooperação;
- f) Acompanhar, monitorar e avaliar os projectos financiados pelos parceiros e implementados nos diversos sectores;
- g) Recolher e actualizar informações relativas aos projectos de financiamento externo em curso, em coordenação com os sectores beneficiários;
- h) Manter actualizada a base de dados sobre a cooperação dirigida ao Ministério e áreas dependentes;
- i) Manter actualizada a base de dados sobre o financiamento externo ao País;
- j) Preparar e participar em reuniões das organizações relativas à integração económica a que Moçambique pertence e acompanhar as respectivas actividades;
- k) Coordenar a implementação, ao nível nacional, das decisões no âmbito da integração económica;
- l) Assumir o papel de depositário de informação no âmbito da integração económica e disseminá-la;
- m) Apoiar as representações de Moçambique em organizações de integração económica de que Moçambique é parte, nas matérias que cabem nas atribuições desta Direcção;
- n) Coordenar a participação do sector privado em actividades relativas à integração económica;
- o) Coordenar o processo de implementação dos Protocolos ratificados pelo País em matéria de finanças públicas;
- p) Garantir a participação do Ministério nas acções de implementação dos Acordos de Parceria Económica;
- q) Participar nas negociações com as instituições financeiras internacionais;
- r) Conduzir as acções relativas à celebração de acordos de cooperação;

- s) Participar na negociação e celebração de acordos que impliquem o endividamento;
- t) Participar na elaboração de previsões sobre o financiamento externo para a economia nacional;
- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 14

(Direcção de Estudos Económicos e Financeiros)

1. São funções da Direcção de Estudos Económicos e Financeiros:

- a) Elaborar a estratégia de desenvolvimento económico e social;
- b) Promover e realizar estudos e pesquisas de curto, médio e longo prazos;
- c) Assegurar a publicação do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
- d) Estabelecer as metodologias de elaboração dos instrumentos de gestão estratégica e de longo prazo do Governo;
- e) Elaborar, em coordenação com outros sectores, as propostas dos instrumentos de gestão estratégica e de longo prazo do Governo;
- f) Elaborar a previsão dos indicadores macroeconómicos;
- g) Estabelecer as metodologias de elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
- h) Elaborar, em coordenação com outros sectores, a proposta do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
- c) Coordenar a elaboração das projecções dos agregados macroeconómicos, no quadro da programação financeira, em coordenação com as instituições relevantes;
- d) Elaborar e divulgar regularmente as análises da conjuntura económica;
- e) Coordenar e orientar a formulação de políticas estratégicas sectoriais e territoriais de crescimento e desenvolvimento económico e social;
- f) Coordenar a definição e implementação da Política Nacional da População;
- g) Coordenar a elaboração da política de preços;
- h) Realizar estudos no domínio das finanças públicas;
- i) Promover seminários, palestras e debates sobre matérias de interesse institucional e nacional;
- j) Proceder à análise dos benefícios e riscos financeiros nos empreendimentos das Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais;
- k) Manter sistemas de informação relacionados com indicadores económicos e sociais, assim como mecanismos para desenvolver previsões e informação estratégica sobre tendências e mudanças no âmbito nacional e internacional;
- l) Compilar, organizar e divulgar a informação sobre estatísticas de finanças públicas;
- h) Participar na formulação e avaliação de políticas sectoriais e multisectoriais;
- i) Participar nas negociações com as instituições financeiras internacionais em matérias de políticas económicas e financeiras;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Estudos Económicos e Financeiros é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 15

(Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais)

1. São funções da Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais:

- a) No domínio dos assuntos jurídicos:
 - i. Prestar assessoria jurídica ao Ministério;
 - ii. Preparar e participar na preparação de projectos de diplomas legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência;
 - iii. Formular propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
 - iv. Emitir pareceres jurídicos sobre processos diversos e outras matérias submetidas à sua apreciação;
 - v. Prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de contratos, acordos, convénios e outros instrumentos legais;
 - vi. Efectuar a análise jurídica dos contratos de Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais;
 - vii. Elaborar os estudos de natureza jurídica;
 - viii. Apoiar a Procuradoria-Geral da República, no exercício do patrocínio jurídico em defesa do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;
 - ix. Organizar e manter actualizada a colectânea da legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Ministério, promovendo a sua divulgação;
 - x. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio dos assuntos notariais:
 - i. Lavrar escrituras públicas de acordos e outros actos jurídicos que importem a alienação, aluguer, trespasse ou qualquer outra forma de transferência de propriedade, no todo ou em parte, do património do Estado;
 - ii. Reconhecer a letra e assinatura, ou só a assinatura, bem como exarar termos de autenticação em documentos que envolvam património do Estado;
 - iii. Passar certificados de outros factos devidamente verificados no Ministério envolvendo o património do Estado;
 - iv. Passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados no Ministério envolvendo o Património do Estado;
 - v. Passar públicas-formas de documentos que para esse fim sejam presentes envolvendo o património do Estado;
 - vi. Lavrar e praticar todos os actos atribuídos a instituições de idêntica natureza, desde que haja interesse do património do Estado, de certificação e autenticidade;
 - vii. Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro;
 - viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 16

(Direcção de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções da Direcção de Administração e Recursos Humanos:

a) No domínio dos recursos humanos:

- i.* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- ii.* Propôr e implementar políticas de gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- iii.* Propôr e implementar a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério;
- iv.* Assegurar a participação do Ministério na concepção de políticas de recursos humanos da administração pública;
- v.* Propôr e implementar a política de formação dos funcionários do Ministério;
- vi.* Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros da administração pública nas áreas de responsabilidade do Ministério, dentro e fora do País;
- vii.* Elaborar e gerir o quadro do pessoal;
- viii.* Garantir a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- ix.* Emitir as certidões de efectividade dos funcionários da administração pública;
- x.* Coordenar a implementação das actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA e pessoa deficiente na função pública;
- xi.* Coordenar a implementação das actividades no âmbito políticas e estratégias inerentes ao Género na função pública;
- xii.* Assistir o Ministro nas acções de Diálogo Social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- xiii.* Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- xiv.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio de administração e finanças:

- i.* Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Ministério;
- ii.* Elaborar a política do desenvolvimento do Ministério e controlar o processo da sua execução;
- iii.* Elaborar a proposta do plano e orçamento do Ministério e garantir a execução das respectivas contas mensais e anuais;
- iv.* Garantir que a programação e gestão do orçamento do Ministério tenham como base as respectivas actividades prioritárias;
- v.* Propôr e emitir instruções internas sobre as actividades de gestão financeira e patrimonial do Ministério, respeitando as normas vigentes;
- vi.* Produzir informações periódicas sobre a gestão dos recursos e demais bens do Ministério e submeter à decisão superior;
- vii.* Garantir a articulação de informação sobre as questões de gestão comum do Ministério;

- viii.* Assegurar a produção e distribuição, em coordenação com os sectores, de impressos-tipo e livros regulamentares do Ministério;
- ix.* Criar e gerir a memória institucional do Ministério;
- x.* Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- xi.* Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento e submeter ao Ministério e ao Tribunal Administrativo;
- xii.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 17

(Gabinete de Gestão do Risco)

1. São funções do Gabinete de Gestão do Risco:

- a)* Realizar a análise dos riscos financeiros, fiscais e outros sobre a economia nacional;
- b)* Analisar a vulnerabilidade do sistema financeiro nacional;
- c)* Propor medidas preventivas e correctivas sobre os riscos potenciais para economia nacional;
- d)* Preparar e monitorar o Mapa Fiscal;
- e)* Proceder à análise dos riscos financeiros nos empreendimentos das Parcerias Público-Privadas, projectos de grande dimensão e outras concessões empresariais;
- f)* Monitorar a evolução da carteira da dívida pública, o financiamento externo, os passivos contingentes do Governo, incluindo as garantias, parcerias público-privadas e concessões empresariais;
- g)* Avaliar a sensibilidade dos resultados fiscais em relação às principais variáveis macroeconómicas;
- h)* Acompanhar o desempenho económico das empresas públicas e participadas maioritariamente pelo Estado;
- i)* Monitorar os riscos das empresas públicas e do sector empresarial do Estado;
- j)* Consolidar e analisar de forma crítica as projecções orçamentais;
- k)* Contribuir na melhoria das projecções macroeconómicas e orçamentais;
- l)* Monitorar as políticas sociais de longo prazo para a segurança social;
- m)* Garantir o cumprimento de normas, procedimentos e prazos relativos as atribuições das unidades orgânicas do Ministério;
- n)* Assegurar a implantação das políticas organizacionais e operacionais adstritas ao Ministro que superintende a área de Finanças;
- o)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Gestão do Risco é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 18

(Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a)* Organizar o programa de trabalho do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b)* Coordenar as actividades do secretariado e da assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;

- c) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Ministro e Vice-Ministro;
- d) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões e instruções do Ministério;
- e) Garantir a comunicação do Ministro e Vice-Ministro com o público e as relações com outras entidades;
- f) Coordenar a assistência e apoio logístico e administrativo ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- g) 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 19

(Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação)

1. São funções do Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação:

- a) Assegurar e coordenar a implementação da estratégia de tecnologia de informação e comunicação no Ministério e das instituições tuteladas;
- b) Criar e gerir uma base de dados interna sobre os processos analíticos e de formulação de políticas e programas;
- c) Manter actualizado o portal da internet e intranet do Ministério;
- d) Manter e gerir um Centro de Informação e Documentação do Ministério;
- e) Promover o uso de tecnologias de informação e comunicação no fluxo de informação do Ministério;
- f) Coordenar, com outras unidades orgânicas do Ministério, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
- g) Criar e gerir mecanismos e facilidades tecnológicas para o fluxo de informação entre o Ministério e os órgãos provinciais que superintendem as áreas de Economia e Finanças e os Sectores;
- h) Coordenar a selecção, aquisição e instalação de equipamentos e aplicações informáticas para várias unidades orgânicas do Ministério;
- i) Definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais;
- j) Assessorar os órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração dos instrumentos referidos na alínea anterior;
- k) Conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter sistemas de informação, nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério, em colaboração com os organismos utilizadores;
- l) Coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
- m) Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Ministério;
- n) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- o) Garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações à sua guarda;

- p) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- q) Prover as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade informática;
- r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 20

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris 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) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- 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.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 21

(Composição)

No Ministério da Economia e Finanças funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 22

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro e tem por funções:

- a) Coordenar, planificar e controlar a acção governativa do Ministério com os demais órgãos centrais e locais do Estado;
- 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 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 reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República, e tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral de Finanças;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Adjunto das Finanças;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central;
- k) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do Ministério;
- l) Titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos;
- m) Directores-Gerais;
- n) Directores-Gerais Adjuntos.

3. O Ministro pode convidar, em função da matéria, outros dirigentes, técnicos e especialistas com tarefas a nível central e local para participarem nas sessões do Conselho Coordenador, bem como parceiros do sector.

4. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos das sessões do Conselho Coordenador.

ARTIGO 23

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, designadamente:

- a) As decisões do Estado e do Governo relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação;
- b) A apreciação de planos, políticas e estratégias do sector e controlar a sua execução;
- c) As actividades de preparação, execução e controlo do orçamento anual do Ministério;
- d) A proposta de plano de actividades do Ministério, o balanço periódico e a avaliação dos resultados;
- e) Analisar e dar parecer sobre projectos de legislação, elaborados pelo Ministério, que o Ministro entenda necessário;
- f) Pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério.
- g) A troca de experiências e de informações entre dirigentes e quadros do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Assessores do Ministro;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- i) Titulares executivos das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas f), h), e i) do número anterior.

4. O Ministro pode convidar outros dirigentes, técnicos e parceiros para participarem nas sessões do Conselho Consultivo, em função da agenda.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente quando para tal for convocado.

6. O Ministro pode convocar, com a periodicidade que achar por conveniente, e dirigir um Conselho Consultivo mais restrito para tratar de questões técnicas de especialidade ou de carácter urgente, nomeadamente as relativas à programação e execução da despesa pública, receita, endividamento interno e externo e outras formas de financiamento com as instituições financeiras internacionais e outras que considerar pertinentes.

ARTIGO 24

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender, dirigi-lo pessoalmente.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Analisar e dar parecer sobre assuntos de carácter técnico ligados à actividade do Ministério;
- b) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- e) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- f) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social do Ministério;
- g) Garantir a implementação dos programas do Ministério e deliberações do Conselho Consultivo;
- h) Analisar e preparar pareceres técnicos sobre programas, planos e projectos de desenvolvimento da administração específica do Ministério.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário-Permanente;
- b) Directores Nacionais;
- c) Assessores do Ministro;
- d) Directores Nacionais Adjuntos;
- e) Chefe do Gabinete do Ministro;
- f) Chefe de Departamento Central Autónomo.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

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

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

Rectificação

Por ter saído inexacta a estrutura Orgânica da UIPRPN, publicada No *Boletim da República* n.º 83, de 16 de Outubro de 2015, I Série, Diploma Ministerial n.º 95, volta a publicar-se na íntegra e devidamente rectificada.

ANEXO I

Estrutura Orgânica da UIPRPN

