



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

Ministério da Defesa Nacional:

Diploma Ministerial n.º 107/2016:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Defesa Nacional e revoga os Regulamentos Internos das unidades orgânicas, aprovados pelos Diplomas Ministeriais n.ºs 264/12, 265/12, 266/12, 267/12, 268/12, 269/12, 270/12, 271/12, 272/12, 273/12, 274/12 e 275/12 de 24 de Outubro.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Diploma Ministerial n.º 107/2016

de 30 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Ministério da Defesa Nacional, a luz do Decreto n.º 12/2015, de 10 de Junho e no uso das competências que me são conferidas pela alínea s) do artigo 3 do Estatuto Orgânico, aprovado pela Resolução n.º 41/2015, de 31 de Dezembro, decido:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Defesa Nacional, abreviadamente designado por RIMDN.

Art. 2. São revogados os Regulamentos Internos das unidades orgânicas, aprovados pelos Diplomas Ministeriais n.ºs 264/12, 265/12, 266/12, 267/12, 268/12, 269/12, 270/12, 271/12, 272/12, 273/12, 274/12 e 275/12 de 24 de Outubro.

Art. 3. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Defesa Nacional, em Maputo, 21 de Novembro de 2016. – O Ministro, *Atanásio Salvador M'tumuke*.

Regulamento Interno do Ministério da Defesa Nacional

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

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

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Defesa Nacional:

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

ARTIGO 3

(Competências)

São competências do Ministério da Defesa Nacional:

- Executar a política de Defesa Nacional relativa à componente militar;
- Definir e assegurar a execução das políticas de formação e capacitação permanente das Forças Armadas;
- Assegurar a disponibilização dos meios humanos, materiais e financeiros necessários às Forças Armadas e garantir a sua correcta utilização;
- Definir as linhas de organização e funcionamento da saúde militar, tanto em tempo de paz como em situação de guerra;
- Estabelecer as linhas de acção dos Serviços Sociais das Forças Armadas;

- f) Assegurar a execução do Serviço Cívico de Moçambique;
- g) Definir as linhas de acção da saúde militar e dos serviços sociais das Forças Armadas;
- h) Coordenar a execução da Política de Armamento;
- i) Promover e dinamizar o estudo, a investigação e a divulgação das matérias com interesse para a defesa nacional;
- j) Proceder a elaboração de normas e procedimentos respeitantes à segurança das instalações militares e das matérias classificadas bem como credenciar o pessoal que tenha acesso;
- k) Coordenar e orientar as acções relativas ao cumprimento das obrigações decorrentes de acordos internacionais na área de defesa;
- l) Assegurar a articulação do sector com os ministérios e organismos internacionais de carácter militar;
- m) Promover e acompanhar o desenvolvimento de relações externas de defesa no quadro da política superiormente definida;
- n) Assegurar os contactos com outros países vista à celebração de acordos bilaterais e multilaterais no âmbito da defesa, garantindo a sua execução;
- o) Estudar e propor a participação das Forças Armadas em missões de operações de paz e outros compromissos internacionais;
- p) Estabelecer os mecanismos de execução da política de recrutamento, convocação e mobilização;
- q) Executar, em coordenação com outras autoridades, o recrutamento geral, bem como assegurar o cumprimento das obrigações do pessoal que não se encontra na situação de prestação de serviço efectivo normal;
- q) Confirmar a promoção a oficial superior e de oficiais superiores;
- s) Aprovar regulamentos e emitir instruções necessárias à boa execução de leis de âmbito militar;
- t) Aprovar o dispositivo do sistema de forças;
- u) Autorizar a realização de manobras e exercícios militares em território nacional;
- v) Nomear, exonerar e demitir os titulares de cargos das Forças Armadas exercidos por oficial general, cuja competência não pertença ao Presidente da República;
- w) Nomear os adidos de defesa junto das representações diplomáticas no estrangeiro;
- x) Propor ao Conselho de Ministros:
 - i) A Política de Defesa Nacional;
 - ii) O Conceito Estratégico de Defesa Nacional;
 - iii) A Política de Armamento.
- y) Propor ao Presidente da República:
 - i) O Conceito Estratégico Militar;
 - ii) As promoções a oficial general e dos oficiais gerais.
- z) Submeter à aprovação pelo Presidente da República dos projectos de missões específicas das Forças Armadas e dos sistemas de forças necessários ao seu cumprimento;
- aa) Submeter a aprovação do Comandante-Chefe a realização no território nacional de manobras e exercícios militares internacionais;
- ba) Propor ao Comandante-chefe a participação das Forças Armadas em manobras e exercícios militares internacionais fora do país; e
- cc) Exercer as demais competências fixadas por lei.

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

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

- a) Política de Defesa Nacional;
- a) Administração das Forças Armadas;
- c) Asseguramento;
- d) Informações de Defesa;
- e) Fiscalização das Forças Armadas e demais órgãos e serviços deles dependentes.

ARTIGO 5

(Integração das Forças Armadas no Estado)

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

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura Central)

O Ministério da Defesa Nacional estrutura-se em:

- a) Inspeção da Defesa Nacional;
- b) Direcção Nacional da Política de Defesa;
- c) Direcção Nacional de Educação Cívico-Patriótica;
- d) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- e) Direcção Nacional de Informações de Defesa;
- f) Direcção Nacional de Saúde Militar;
- g) Direcção de Finanças;
- h) Direcção da Logística e Património;
- i) Direcção de Estudos, Planificação e Projectos;
- j) Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- k) Gabinete de Adidos da Defesa;
- l) Gabinete Jurídico;
- m) Gabinete do Ministro;
- n) Departamento de Comunicação e Imagem;
- o) Departamento de Gestão de Documentação e Arquivo.

ARTIGO 7

(Órgãos Provinciais)

1. A nível provincial funcionam Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização (CPRM's).
2. A organização e o funcionamento dos CPRM's serão definidos por diploma do Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 8

(Instituições tuteladas)

São Instituições tuteladas pelo Ministro da Defesa Nacional:

- a) O Serviço Cívico de Moçambique;
- a) Os Serviços Sociais das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- c) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Inspeção da Defesa Nacional

ARTIGO 9

(Funções)

1. São funções da Inspeção da Defesa Nacional:

- a) Realizar de forma periódica e planificada ou por determinação superior, inspeções e auditorias aos órgãos do Ministério e as instituições subordinadas ou tuteladas;
- a) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais/patrimoniais, financeiros e a análise de programas e sistemas postos à disposição das instituições subordinadas ou tuteladas;
- c) Fiscalizar a observância e cumprimento da legislação relativa à programação militar;
- d) Fiscalizar o mecanismo da execução da política de recrutamento, convocação e mobilização;
- e) Fiscalizar o nível organizacional, operacional, moral e disciplinar das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- f) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- g) Realizar estudos e exames periciais;
- h) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- i) Comunicar o resultado das inspeções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- j) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais em vigor e das directivas e ordens do Ministro da Defesa Nacional.

2. A Inspeção da Defesa Nacional é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Inspeção da Defesa Nacional, estrutura-se em:

- a) Departamento de Estudos e Planificação;
- a) Departamento de Inspeção de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Inspeção de Recursos Materiais e Patrimoniais;
- d) Departamento de Inspeção de Recursos Financeiros;
- e) Departamento de Inspeção de Análise de Programas e Sistemas.

Departamentos, Repartições e suas Funções

ARTIGO 10

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:

- a) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de actividades da Inspeção da Defesa Nacional, de acordo com os instrumentos orientadores e decisões superiores;
- a) Apoiar os inspectores na interpretação e aplicação da legislação em vigor;
- c) Emitir pareceres que forem superiormente solicitados;
- d) Prestar assistência técnica às brigadas de inspecção;
- e) Elaborar manuais, guiões e outros instrumentos de apoio técnico às actividades da inspecção;
- f) Assegurar o apoio técnico-jurídico, estudos e planificação no funcionamento da Inspeção da Defesa Nacional;
- g) Proceder o estudo da legislação e tratamento de documentos sobre matérias relacionados com as actividades da Inspeção de Defesa Nacional;

- h) Assegurar o controlo do envio de relatórios e o cumprimento das recomendações após a homologação;
- i) Assegurar o processo de Gestão de Recomendações;
- j) Elaborar o projecto de plano anual de actividades inspectivas;
- k) Assegurar a implementação e divulgação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- l) Propor o plano de emergência de evacuação de documentos.

2. Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Estudos e Planificação estrutura-se em:

- a) Repartição de Estudos e Planificação;
- a) Repartição de Documentação e Arquivo.

ARTIGO 11

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) Elaborar os relatórios periódicos das actividades e submeter a apreciação superior;
- a) Elaborar o projecto de plano anual de actividades inspectiva;
- c) Reunir e organizar os instrumentos de apoio técnico especializado, designadamente nas áreas jurídica e económica à Inspeção de Defesa Nacional;
- d) Reunir e organizar os instrumentos legais para o correcto funcionamento da Inspeção de Defesa Nacional.

2. Repartição de Estudo e Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 12

(Repartição de Documentação e Arquivo)

1. São funções da Repartição de Documentação e Arquivo:

- a) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- a) Garantir a protecção de expediente no âmbito de matérias classificadas.
- c) Executar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE);
- d) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- e) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada (SIC);
- f) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos pelo Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- g) Manter actualizado os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- h) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- i) Propor o plano de emergência de evacuação de documentos.

2. Repartição de Documentação e Arquivo é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 13

(Departamento de Inspeção de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Recursos Humanos:

- a) Assegurar a aplicação de Normas do Funcionamento dos Serviços de Administração Pública;
- b) Fiscalizar a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- c) Fiscalizar a implementação do Estatuto dos Militares das Forças Armadas e demais legislação aplicável;
- d) Verificar a correcta aplicação da legislação e normas de organização, recrutamento, admissão e de gestão de Recursos Humanos;
- e) Realizar auditoria no âmbito de Recursos Humanos do sector da defesa nacional em conformidade com orientações superiores;
- f) Fiscalizar a aplicação da política salarial e de progressão nas carreiras profissionais;
- g) Propor medidas correctivas para a boa gestão de recursos humanos do sector de defesa nacional.

2. Departamento de Inspeção de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção de Recursos Humanos, estruturam-se em:

- a) Repartição de Inspeção Administrativa;
- b) Repartição de Inspeção Técnica de Recursos Humanos.

ARTIGO 14

(Repartição de Inspeção Administrativa)

1. São funções da Repartição de Inspeção Administrativa:

- a) Fiscalizar a legalidade dos procedimentos e actos administrativos no sector da defesa nacional;
- b) Fiscalizar e avaliar o uso de livros obrigatórios pelas secretarias;
- c) Fiscalizar e verificar o uso de sistema de identificação dos funcionários;
- d) Fiscalizar as Secretarias de Informação Classificada;
- e) Verificar o grau de implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- f) Fiscalizar o tratamento das petições, denúncias, queixas, livro das reclamações e sugestões via telefónica ou electrónica.

2. Repartição de Inspeção Administrativa é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 15

(Repartição de Inspeção Técnica de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Inspeção Técnica de Recursos Humanos:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas constantes no EGFAE/REGFAE, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas e demais legislação aplicável;
- a) Fiscalizar a organização do sector de recursos humanos e dos Regulamentos Internos;
- c) Fiscalizar e avaliar a situação actual dos recursos humanos;
- d) Verificar a avaliação do Desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;

e) Verificar a organização, arquivo e os documentos constantes nos processos individuais dos funcionários e dos militares;

f) Verificar os mapas de assiduidade, efectividade dos funcionários;

g) Fiscalizar as actividades de admissão, selecção, provimento e colocação dos funcionários;

h) Fiscalizar o processamento e pagamentos de salários, bónus e outros subsídios aos funcionários e militares;

i) Fiscalizar o plano de desenvolvimento de recursos humanos e de bolsas de estudo.

2. Repartição de Inspeção Técnica de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 16

(Departamento de Inspeção de Recursos Materiais e Patrimoniais)

1. São funções da Inspeção de Recursos Materiais e Patrimoniais:

- a) Assegurar a aplicação de Normas do Funcionamento dos Serviços de Administração Pública;
- b) Assegurar a observância da correcta administração e gestão de recursos materiais e patrimoniais adstritos ao sector da defesa nacional;
- c) Verificar a legalidade dos procedimentos e actos administrativos na gestão dos recursos materiais e patrimoniais;
- d) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- e) Realizar auditoria da administração e gestão de recursos materiais e patrimoniais em cumprimento com as orientações superiores;
- f) Propor medidas correctivas para a boa gestão de materiais e patrimoniais do sector de defesa nacional.

2. O Departamento de Recursos Materiais e Patrimoniais é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção de Recursos Materiais Patrimoniais, estrutura em:

- a) Repartição de Inspeção de Administração e Gestão do Património;
- b) Repartição de Inspeção de Contratação e aprovisionamento de Bens e Serviços.

ARTIGO 17

(Repartição de Inspeção de Administração e Gestão do Património)

1. São funções da Repartição de Inspeção de Administração e Gestão do Património:

- a) Verificar a observância da correcta administração e gestão de recursos materiais e patrimoniais;
- b) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- c) Verificar a legalidade e as normas de gestão de recursos materiais e patrimoniais;
- d) Verificar o cumprimento do regulamento do património do Estado;
- e) Verificar o decurso dos processos de registo das áreas de servidão militar.

2. Repartição de Inspeção de Administração e Gestão do Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 18

(Repartição de Inspeção de Contratação e Aprovisionamento de Bens e Serviços)

1. São funções da Repartição de Inspeção de Contratação e Aprovisionamento de Bens e Serviços:

- a) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- b) Avaliar os métodos implantados na definição de projectos e políticas de construção e reabilitação de infra-estruturas;
- c) Avaliar a qualidade de empreitada de construção e reabilitação das infra-estruturas;
- d) Verificar a legalidade dos actos na adjudicação de empreitada e prestação de serviços;
- e) Fiscalizar o sistema de aquisição e aprovisionamento de equipamento de bens e serviços;
- f) Verificar os planos de aprovisionamento e distribuição de bens adquiridos;
- g) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento do Património do Estado.

2. Repartição de Inspeção de Contratação e Aprovisionamento de Bens e Serviços é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 19

(Departamento de Inspeção de Recursos Financeiros)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Recursos Financeiros:

- a) Assegurar a aplicação de Normas do Funcionamento dos Serviços da Administração Pública;
- b) Assegurar a observância das normas e procedimentos de administração financeira do Estado;
- c) Avaliar com eficácia o sistema de controlo e auditoria interna dos órgãos e instituições do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Verificar o cumprimento da legalidade, regularidade, eficiência, eficácia e economicidade de recursos financeiros;
- e) Verificar os registos e documentos que servem de suporte e relatórios financeiros;
- f) Informar ao Inspector-geral de Defesa se as metas planificadas para execução do orçamento estão a ser alcançadas;
- g) Prestar informação ao Inspector de Defesa Nacional se os controlos internos implantados são suficientes para garantir a protecção dos activos e a sua adequação;
- h) Determinar o nível de risco nas UGB's;
- i) Propor medidas correctivas para boa gestão de recursos financeiros do sector de defesa nacional.

2. O Departamento de Inspeção de Recursos Financeiros é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção de Recursos Financeiros, estrutura-se em:

- a) Repartição de Controlo Interno;
- b) Repartição de Auditoria.

ARTIGO 20

(Repartição de Controlo Interno)

1. São funções da Repartição de Controlo Interno:

- a) Avaliar os sistemas de controlo interno implementados nas UGB's;

- b) Fazer o acompanhamento da execução orçamental através do e-SISTAFE na componente de agente de consulta;
- c) Verificar o grau de execução orçamental das UGB's que operam fora do ambiente do e-SISTAFE;
- d) Analisar as fontes e aplicações de receitas;
- e) Verificar a integridade e a conformidade da informação financeira;
- f) Prevenir e detectar factos indesejáveis que possam ocorrer e compensar eventuais fraquezas de controlo noutras áreas;
- g) Fornecer a repartição de auditoria o nível de risco das UGB's;
- h) Examinar o grau de cumprimento das recomendações;
- i) Emitir relatórios de controlo interno.

2. Repartição de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 21

(Repartição de Auditoria)

1. São funções da Repartição de Auditoria:

- a) Verificar o cumprimento das leis e aplicação dos princípios de contabilidade geralmente aceites;
- c) Aplicação de normas e procedimentos de auditoria estabelecidos internacionalmente;
- d) Analisar de forma contínua e permanente se todas as transacções registadas são as que se verificaram e estão registadas de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- e) Realizar testes de conformidade e substantivos;
- f) Avaliar os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar a informação;
- g) Assegurar que todos os registos e relatórios financeiros e operacionais contêm informações adequadas;
- h) Assegurar que os controlos sobre os registos e relatórios são adequados e efectivos;
- i) Examinar as demonstrações financeiras para elaboração do parecer das contas de gerência das UGB's.

2. Repartição de Inspeção de Auditoria é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 22

(Departamento de Inspeção de Análise de Programas e Sistemas)

1. São funções da Inspeção de Análise de Programas e Sistemas:

- a) Verificar a aplicação de Normas do Funcionamento dos Serviços de Administração Pública;
- b) Fiscalizar o cumprimento e a execução da lei de programação militar;
- c) Fiscalizar os sistemas e análise de funções;
- d) Verificar e inspeccionar o cumprimento das Directivas e Ordens de Serviço do Ministro da Defesa Nacional e do Chefe do Estado Maior General das FADM;
- e) Inspeccionar o nível de cumprimento do treino operacional;
- f) Fiscalizar a execução dos planos de formação, modelos e programas de ensino nos estabelecimentos militares;
- g) Propor medidas correctivas para a melhoria da programação e formação.

2. O Departamento de Inspeção de Análise de Programas e Sistemas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção de Análise de Programas e Sistemas, estrutura-se em:

- a) Repartição de Inspeção Operacional;
- b) Repartição de Inspeção de Ensino e Formação.

ARTIGO 23

(Repartição de Inspeção Operacional)

1. São funções de Repartição de Inspeção Operacional:
 - a) Fiscalizar o grau de execução da lei de programação militar;
 - b) Fiscalizar a operacionalidade dos sistemas e análise de funções nas Forças Armadas;
 - c) Inspeccionar o grau de cumprimento das Directivas e Ordens de Serviços do Ministro da Defesa Nacional;
 - d) Fiscalizar o grau de cumprimento das Directrizes sobre o Treino Operacional das Tropas;
 - e) Inspeccionar o nível de treino operacional.
2. Repartição de Inspeção Operacional é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 24

(Repartição de Inspeção de Ensino e Formação)

1. São funções de Repartição de Inspeção de Ensino e Formação:
 - a) Fiscalizar o processo de ingresso nos estabelecimentos de ensino militar;
 - b) Fiscalizar o grau de execução dos planos de formação;
 - c) Fiscalizar o grau de cumprimento dos programas e disciplinas de formação;
 - d) Inspeccionar os modelos de planos de aulas;
 - e) Fiscalizar os livros de registo de aulas e de participação dos formandos;
 - f) Fiscalizar os mapas de avaliação pedagógica;
 - g) Fiscalizar o plano geral de exercícios táticos e manobras no terreno.
2. Repartição de Inspeção de Ensino e Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 25

(Repartição de Apoio)

1. São funções da Repartição de Apoio:
 - a) Manter e actualizar o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos ao registo;
 - b) Organizar o expediente relativo à admissão, colocação, promoção, transferência e exoneração ou demissão do pessoal e assegurar a informação relativa aos pedidos de concessão de licenças;
 - c) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento da Inspeção-Geral de Defesa em função dos planos e programas aprovados superiormente;
 - d) Assegurar a execução do orçamento da Inspeção de Defesa Nacional;
 - e) Promover as aquisições necessárias ao funcionamento da Inspeção de Defesa Nacional, efectuando a gestão dos recursos materiais e os registos necessários, bem como zelar pela utilização racional do património da Inspeção de Defesa Nacional;
 - f) Assegurar a implementação das actividades no âmbito das estratégias de prevenção e combate ao HIV/SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência;
 - g) Assegurar a implementação da Reforma do Sector Público;

2. A Repartição de Apoio é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção Nacional de Política de Defesa

ARTIGO 26

(Funções)

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

2. A Direcção Nacional de Política de Defesa é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Política de Defesa, estrutura-se em:
 - a) Departamento de Política e Estratégia de Defesa;
 - b) Departamento de Relações Multilaterais; e
 - c) Departamento de Relações Bilaterais.

Departamentos, Repartições e suas Funções

ARTIGO 27

(Departamento de Política e Estratégia de Defesa)

1. São funções do Departamento de Política e Estratégia de Defesa:
 - a) Elaborar estudos sobre princípios conceptuais da componente militar da Política de Defesa e propor as medidas de políticas relativas à componente militar da defesa nacional;
 - b) Elaborar estudos, projectos de directivas e pareceres sobre a participação das Forças Armadas na satisfação de compromissos militares decorrentes de acordos ou compromissos internacionais, com incidência para os de natureza estratégico-militar;
 - c) Estudar e preparar medidas orientadoras de organização, aplicáveis às Forças Armadas bem como de adequação de planeamento de forças, à sua participação em acções multinacionais;
 - d) Elaborar análises prospectivas da evolução dos vectores que enquadram a defesa militar, bem como das Medidas de Confiança, de controlo de armamentos e de resolução pacífica de conflitos;

- e) Acompanhar a evolução da situação geo-estratégica da região com vista a adequar permanentemente o Conceito Estratégico da Defesa Nacional;
- f) Elaborar análises prospectivas e emitir pareceres de natureza estratégico-militar e directivas relativas ao envolvimento nacional corrente, apurando as capacidades de resposta das Forças Armadas, em satisfação de solicitações de natureza nacional e internacional;
- g) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre a organização e a situação geral das Forças Armadas;
- h) Elaborar estudos, pareceres e projectos de directivas sobre a definição do Sistema de Forças, Dispositivo de Forças e o Planeamento de Força;
- i) Estudar e propor a definição do ciclo de planeamento estratégico;
- j) Emitir pareceres sobre os ante-projectos de programação militar;
- k) Elaborar estudos, pareceres e projectos de directivas sobre os níveis da prontidão, disponibilidade e sustentação de combate pretendidos para as forças;
- l) Preparar e acompanhar dossiers sobre conflitos potenciais e existentes, bem como sobre processos de paz em curso;
- m) Assegurar a tramitação de solicitações de pedidos de autorização do uso do território nacional, nomeadamente sobrevoos e aterragem de aeronaves militares, uso do espaço terrestre, pedidos para atracagem de vasos de guerra nos portos nacionais e acompanhar actividades de fiscalização marítima, lacustre bem como fluvial.

2. O Departamento de Política e Estratégia de Defesa é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Política e Estratégia de Defesa, estrutura-se em:

- a) Repartição de Política de Defesa;
- b) Repartição de Análise Estratégica;
- c) Repartição para Utilização do Território Nacional.

ARTIGO 28

(Repartição de Política de Defesa)

1. São funções da Repartição de Política de Defesa:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre a organização, desenvolvimento e a situação geral das Forças Armadas;
- b) Elaborar estudos de propostas da definição do Ciclo de Planeamento Estratégico de Defesa;
- c) Emitir pareceres sobre os anteprojectos de Programação Militar;
- d) Elaborar estudos, pareceres e projectos de directivas sobre os níveis da prontidão, disponibilidade e sustentação pretendidos para as Forças Armadas;
- e) Elaborar estudos sobre princípios conceptuais da Política de Defesa;
- f) Propor as medidas políticas relativas à componente da Defesa Nacional; e
- g) Elaborar estudos, projectos de directivas e pareceres sobre a participação das Forças Armadas nos compromissos militares decorrentes dos acordos de natureza estratégico-militar.

2. A Repartição de Política de Defesa é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 29

(Repartição de Análise Estratégica)

1. São funções da Repartição de Análise Estratégica:

- a) Elaborar análises prospectivas da evolução dos vectores que enquadram a defesa militar, bem como as Medidas de Confiança, de controlo de armamentos e de resolução pacífica de conflitos;
- b) Acompanhar a evolução da situação geo-estratégica e política da região e internacional com impacto na defesa nacional e adequar permanentemente o Conceito Estratégico de Defesa Nacional;
- c) Elaborar análises prospectivas e emitir pareceres de natureza estratégico-militar e propor directivas tendo em conta as capacidades de resposta das Forças Armadas face as solicitações de natureza nacional e internacional; e
- d) Preparar e acompanhar dossiers sobre conflitos potenciais e existentes, bem como sobre processos de paz em curso.

2. A Repartição de Análise Estratégica é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 30

(Repartição para Utilização do Território Nacional)

1. São funções da Repartição para Utilização do Território Nacional:

- a) Emitir pareceres sobre o uso do espaço terrestre, aéreo e marítimo;
- b) Assegurar a tramitação de solicitações de pedidos de autorização do uso do território nacional, nomeadamente sobrevoos e aterragem de aeronaves militares, uso do espaço terrestre, pedidos para atracagem de vasos de guerra e acompanhar actividades de fiscalização marítima, lacustre bem como fluvial;
- c) Emitir parecer sobre as solicitações de atracagem de vasos de guerra bem como o trânsito sobre o mar territorial e zona económica exclusiva;
- d) Emitir parecer sobre as solicitações de autorização de uso e aproveitamento das áreas ou zonas de servidão militar nos termos constantes do respectivo regulamento; e
- e) Promover as actividades da Autoridade Marítima e de Fiscalização Marítima, lacustre bem como fluvial.

2. A Repartição para Utilização do Território Nacional é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 31

(Departamento de Relações Multilaterais)

1. São funções do Departamento de Relações Multilaterais:

- a) Acompanhar a actividade das organizações internacionais nos domínios de defesa e segurança;
- b) Elaborar análises prospectivas de natureza geo-estratégica, das relações multilaterais, com base em existentes e eventuais novos acordos, tratados e convenções, tendo em atenção o envolvimento nacional corrente das Forças Armadas;
- c) Elaborar estudos sistemáticos, para decisão interna, em apoio das representações nacionais de defesa nas sedes internacionais, incluindo a negociação externa de Medidas de Confiança e Segurança;
- d) Acompanhar a execução dos objectivos de política externa de defesa, superiormente determinadas para a criação de Medidas de Confiança e Segurança em matérias de operações de paz e resolução de conflitos;

- e) Estudar e emitir pareceres sobre a exequibilidade dos acordos de natureza multilateral, tendo em atenção o envolvimento nacional corrente, as capacidades das Forças Armadas e o estabelecimento de novos acordos; e
 - f) Elaborar estudos sobre a evolução das organizações político-militares de que Moçambique faz parte e a respectiva influência na componente militar da Defesa Nacional.
2. O Departamento de Relações Multilaterais é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Relações Multilaterais estrutura-se em:
- a) Repartição para CPLP e ONU;
 - b) Repartição para SADC e UA.

ARTIGO 32

(Repartição para CPLP e ONU)

1. São funções da Repartição para CPLP e ONU:
- a) Assegurar a participação efectiva do sector da defesa em todas as actividades de cooperação no quadro da CPLP e da Organização das Nações Unidas;
 - b) Elaborar análises correntes no âmbito dos desenvolvimentos políticos;
 - c) Articular a realização das actividades do fórum sobre defesa e segurança organizados pela CPLP e a Organização das Nações Unidas;
 - d) Acompanhar dossiers sobre conflitos existentes e processos de paz em curso na CPLP e a nível internacional;
 - e) Realizar a análise documental de tratados, protocolos, convenções e outros documentos de natureza jurídica, assinados pelo país a nível da CPLP e da Organização das Nações Unidas;
 - f) Assegurar a celebração de novos acordos no domínio de defesa.
2. A Repartição para CPLP e ONU é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 33

(Repartição para SADC e UA)

1. São funções da Repartição para SADC e UA:
- a) Assegurar a participação efectiva do sector da defesa em todas as actividades de cooperação no quadro da SADC e UA;
 - b) Elaborar análises correntes no âmbito dos desenvolvimentos políticos;
 - c) Articular a realização das actividades do fórum sobre defesa e segurança organizados pela SADC e a UA;
 - d) Acompanhar dossiers sobre conflitos existentes e processos de paz em curso na região e no continente;
 - e) Realizar a análise documental de tratados, protocolos, convenções e outros documentos de natureza jurídica, assinados pelo país a nível da SADC e da UA;
 - f) Assegurar a celebração de novos acordos no domínio de defesa.
2. A Repartição para SADC e UA é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 34

(Departamento de Relações Bilaterais)

1. São funções do Departamento de Relações Bilaterais:
- a) Elaborar estudos e análises prospectivas das relações bilaterais, tendo em atenção o envolvimento nacional corrente, as capacidades das Forças Armadas e exequibilidade da adesão à novos acordos;

- b) Preparar e zelar pela execução das medidas superiormente determinadas relativamente à correcta aplicação dos acordos bilaterais de que Moçambique seja parte, em estreita ligação com as Forças Armadas, sem prejuízo da autonomia que estas detêm em matéria específica;
- c) Avaliar e propor medidas no âmbito dos acordos de natureza bilateral existentes e participar na negociação de novos acordos;
- d) Garantir intercâmbio entre as Forças Armadas de Defesa de Moçambique e outras Forças Armadas congéneres;
- e) Promover a divulgação e debate de estudos relativos a questões nacionais e internacionais, na sociedade, no âmbito da Defesa.
- f) As Repartições são dirigidas por Chefes de Repartições, nomeados pelo Secretário Permanente.

2. O Departamento de Relações Bilaterais é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Relações Bilaterais, estrutura-se em:

- a) Repartição para África e Médio Oriente;
- b) Repartição para Ásia e Oceânia;
- c) Repartição para Europa e Américas;
- d) Repartição para Assuntos Civis-Militares.

ARTIGO 35

(Repartição para África e Médio Oriente)

1. São funções da Repartição para África e Médio Oriente:
- a) Assegurar a execução dos Acordos de cooperação bilateral e a celebração de novos acordos no domínio de defesa com os países de África e Médio Oriente;
 - b) Articular a preparação das Comissões Conjuntas Permanentes de Defesa e Segurança com os países vizinhos.
 - c) Avaliar o cumprimento das decisões tomadas nas Comissões Conjuntas e Permanentes de Defesa e Segurança;
 - d) Avaliar a implementação dos acordos, memorandos e protocolos de cooperação bilateral celebrados no âmbito da África e Médio Oriente;
 - e) Realizar a análise documental de tratados, protocolos, convenções e outros documentos de natureza jurídica, assinados pelo país no âmbito da Ásia e Oceânia;
 - f) Acompanhar, avaliar e elaborar análises da situação política dos países e seu impacto na cooperação bilateral;
2. Repartição para África e Médio Oriente é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 36

(Repartição para Ásia e Oceânia)

1. São funções da Repartição para Ásia e Oceânia:
- a) Assegurar a execução dos Acordos de cooperação bilateral e a celebração de novos acordos no domínio de defesa no âmbito da Ásia e Oceânia;
 - b) Articular e preparar os Comités Conjuntos de Defesa com os países da Ásia e Oceânia;
 - c) Avaliar o cumprimento das decisões tomadas nos Comités Conjuntos de Defesa;
 - d) Avaliar a implementação dos acordos, memorandos e protocolos de cooperação bilateral celebrados no âmbito da Ásia e Oceânia;
 - e) Realizar a análise documental de tratados, protocolos, convenções e outros documentos de natureza jurídica, assinados pelo país no âmbito da Ásia e Oceânia;

f) Acompanhar, avaliar e elaborar análises da situação política dos países e seu impacto na cooperação bilateral.

2. Repartição para Ásia e Oceânia é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 37

(Repartição para Europa e Américas)

1. São funções da Repartição para Europa e Américas:

- a)* Assegurar a execução dos Acordos de cooperação bilateral e a celebração novos acordos no domínio de defesa no âmbito da Europa e Américas;
- b)* Articular e preparar os Comités Conjuntos de Defesa com os países da Europa e Américas;
- c)* Avaliar a implementação dos acordos, memorandos, protocolos e programas-quadro de cooperação bilateral celebrados no âmbito da Europa e Américas;
- d)* Avaliar o cumprimento das decisões tomadas nos Comités Conjuntos de Defesa;
- e)* Realizar a análise documental de tratados, protocolos, convenções e outros documentos de natureza jurídica, assinados pelo país no âmbito da Europa e Américas;
- f)* Acompanhar, avaliar e elaborar análises da situação política dos países e seu impacto na cooperação bilateral.

2. Repartição para Europa e Américas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 38

(Repartição para Assuntos Cívico-Militares)

1. São funções da Repartição para Assuntos Cívico-Militares:

- a)* Assegurar a celebração e execução dos Acordos de cooperação com as instituições nacionais.
- b)* Promover a realização de seminários e debates sobre assuntos relativos a Defesa Nacional.
- c)* Avaliar a implementação dos acordos, memorandos e protocolos de cooperação com as instituições nacionais.
- d)* Promover a divulgação e debate de estudos relativos a questões nacionais e internacionais, na sociedade, no âmbito da Defesa;
- e)* Propor acordos, memorandos de entendimento e protocolos de cooperação com vista à promoção de parcerias com instituições nacionais;
- f)* Avaliar o cumprimento das decisões tomadas âmbito das reuniões com entidades e instituições nacionais;
- g)* Realizar estudos da realidade sócio-económica que contribuem para a promoção das relações cívico-militares;
- h)* Elaborar análises correntes no âmbito dos desenvolvimentos políticos nacionais com impacto na defesa nacional;
- i)* Assegurar a celebração de novos acordos, protocolos e memorandos de entendimento no âmbito da cooperação interna.

2. Repartição para Assuntos Cívico-Militares é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 39

(Repartição de Apoio)

1. São funções da Repartição de Apoio:

- a)* Gerir o quadro pessoal da direcção e manter actualizado o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos a registo;

b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento da Direcção Nacional de Política de Defesa;

c) Adquirir os meios necessários ao funcionamento da Direcção Nacional de Política de Defesa;

d) Gerir recursos materiais adstritos a Direcção Nacional de Política de Defesa;

e) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;

f) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;

g) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;

h) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;

i) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;

j) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;

k) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos; e

l) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal da Direcção Nacional de Política de Defesa.

2. A Repartição de Apoio é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção Nacional de Educação Cívico-Patriótico

ARTIGO 40

(Funções)

São Funções da Direcção Nacional de Educação Cívico-Patriótico:

a) Assegurar as actividades de Educação Cívico-Patriótica no Sector da Defesa;

b) Conceber e coordenar a execução de programas de Educação Cívico-Patriótica no Sector da Defesa;

c) Assegurar a monitoria e controlo das actividades de Educação Cívico-Patriótica;

d) Planear, propor e promover a formação e capacitação contínua dos Educadores Cívico-Patrióticos;

e) Formular propostas de normas de escrituração da história militar, a edificação de museus militares, monumentos, bibliotecas, arquivos históricos e salas de honra patriótica no Sector da Defesa;

f) Assegurar a programação e realização de convívios culturais, desportivos e actividades recreativas com os civis;

g) Formular propostas de normas de atribuição de prémios de condecoração e estímulos morais e materiais aos distinguidos nas actividades das FADM;

h) Assegurar a produção de material didáctico, metodológico e educativo no âmbito da Educação Cívico-Patriótica;

i) Garantir o apoio didáctico e metodológico aos educadores Cívico-Patrióticos do Sector da Defesa;

j) Assegurar a prática de actividades culturais, desportivas e artísticas;

k) Assegurar o apoio moral às famílias dos militares pericidos e assistência social aos doentes militares e funcionários do Ministério da Defesa Nacional, dentro das cláusulas fixadas pela lei.

2. A Direcção Nacional de Educação Cívico-Patriótica é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Educação Cívico-Patriótica, estrutura-se em:

- a) Departamento de Educação Cívico-Patriótica;
- b) Departamento de Assuntos Sociais e Desporto;
- c) Departamento de Cultura e História Militar.

Departamentos, Repartições e suas Funções

ARTIGO 41

(Departamento de Educação Cívico-Patriótica)

1. São funções do Departamento de Educação Cívico-Patriótica:

- a) Assegurar a organização e elaboração de propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa a curto, médio e longo prazos;
- b) Garantir a recolha, sistematização, análise e disseminação de dados referentes às actividades de Educação Cívico-Patriótica;
- c) Garantir a concepção de programas anuais de Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa;
- d) Assegurar a realização e avaliação do cumprimento dos planos e programas de actividades da Direcção e de Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa;
- e) Garantir a elaboração de planos de monitoria e supervisão das actividades programadas na área de Educação Cívico-Patriótica;
- f) Assegurar a concepção e desenvolvimento de um sistema de Educação Cívico-Patriótica, história do Sector da Defesa e postura geral que assente na experiência militar do País;
- g) Garantir a elaboração de critérios e indicadores da eficácia e eficiência do ensino da Educação Cívico-Patriótica como disciplina e cursos ministrados nas instituições do sector e velar pela sua observação;
- h) Promover a concepção de símbolos heráldicos das Forças Armadas e normas da sua utilização;
- i) Propor e difundir normas e regulamentos sobre a Heráldica, Vexilologia e Uniformologia das Forças Armadas;
- j) Promover a produção de normas e regulamentos relativos ao uso de insígnias e condecorações militares, bem como à Heráldica, Vexilologia e Uniformologia das Forças Armadas;
- k) Garantir a concepção de instrumentos que regulem o reconhecimento dos militares e funcionários que se evidenciem nas suas áreas de trabalho e propor para a aprovação;
- l) Promover e apoiar o estudo científico e técnico dos valores inerentes ao património histórico-cultural do País, bem como a sua divulgação;
- m) Promover e assegurar a recolha, a selecção, o depósito, a preservação, o restauro e a exposição do património museológico das Forças Armadas;
- n) Promover a pesquisa da história militar;
- o) Conceber mecanismos impulsionadores da prática da cultura nas Forças Armadas;
- p) Conceber e promover acções de apoio social, que contribuam para manter o alto moral e bem-estar;
- q) Assegurar a promoção de eventos que fortaleçam as relações entre os militares e a sociedade;

q) Promover actividades de pesquisa em matéria da acção psicológica sobre o impacto da Educação Cívico-Patriótica.

2. O Departamento de Educação Cívico-Patriótica é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Educação Cívico-Patriótica estrutura-se em:

- a) Repartição de Organização.
- b) Repartição de Educação Cívico-Patriótica.

ARTIGO 42

(Repartição de Organização)

1. São funções da Repartição de Organização:

- a) Organizar e elaborar, em coordenação com Órgãos do Estado-Maior General, propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa;
- b) Proceder à recolha, sistematização, análise e disseminação de dados referentes às actividades de Educação Cívico-Patriótica;
- c) Realizar a avaliação do cumprimento dos planos e programas de actividades da Direcção e do Sector da Defesa referentes à Educação Cívico-Patriótica;
- d) Conceber programas anuais de Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa;
- e) Elaborar planos de monitoria e supervisão das actividades programadas na área de Educação Cívico-Patriótica;
- f) Elaborar e velar pela observância de critérios e indicadores da eficácia e eficiência do ensino da Educação Cívico-Patriótica como disciplina e como cursos ministrados nas instituições do Sector da Defesa;

2. A Repartição de Organização é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 43

(Repartição de Educação Cívico-Patriótica)

1. São funções da Repartição de Educação Cívico-Patriótica:

- a) Velar pela Educação Cívico-Patriótica do militar das Forças Armadas, em coordenação com o Departamento de Doutrina do Estado-Maior General;
- b) Assegurar a Educação Cívico-Patriótica dos funcionários do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Executar os planos e os programas anuais de Educação Cívico-Patriótica do Sector da Defesa;
- d) Colaborar na concepção de símbolos heráldicos das Forças Armadas e nas normas da sua utilização;
- e) Executar os planos de monitoria e supervisão das actividades na área de Educação Cívico-Patriótica;
- f) Elaborar, em coordenação com Órgãos do Estado-Maior General, e propor a difusão de normas e regulamentos sobre a Heráldica, Vexilologia e Uniformologia das Forças Armadas;
- g) Conceber, em coordenação com Órgãos do Estado-Maior General, e propor para a aprovação instrumentos legais que regulem o desenvolvimento de actividades de reconhecimento dos militares e funcionários que se evidenciem nas suas áreas de trabalho;
- h) Mobilizar e conceder apoio pedagógico e didáctico às Forças Armadas, no âmbito da realização das actividades de Educação Cívico-Patriótica;
- i) Promover excursões e visitas de estudo aos locais de interesse histórico-militar, cultural, económico e social;

j) Realizar actividades de pesquisa em matéria da acção psicológica sobre o impacto da Educação Cívico-Patriótica.

2. A Repartição de Educação Cívico-Patriótica é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 44

(Departamento de Assuntos Sociais e Desporto)

1. São funções do Departamento de Assuntos Sociais e Desporto:

- a) Assegurar a concepção e implementação de políticas e estratégias de assuntos sociais, bem como proceder ao controle e avaliação da sua implementação;
- b) Coordenar, com outros órgãos do sector, a identificação e classificação dos problemas sociais dos Militares das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, funcionários do Ministério da Defesa Nacional e seus dependentes;
- c) Assegurar a assistência moral e apoio aos militares e funcionários do Ministério da defesa Nacional em casos de morte e calamidades naturais, em coordenação com outras estruturas competentes;
- d) Assegurar a participação do sector da defesa nas comemorações de eventos nacionais;
- e) Coordenar o trabalho de aconselhamento necessário na solução dos problemas que afectam aos Militares, funcionários e seus dependentes;
- f) Assegurar o desenvolvimento de acções de apoio social que contribuam para manter o alto sentido moral e bem-estar dos militares e funcionários do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Garantir a promoção de eventos que fortaleçam as relações entre o sector de defesa e a sociedade civil.
- h) Assegurar a concepção e implementação da política de desporto baseada nas necessidades de desenvolvimento do sector;
- i) Incentivar a participação de individualidades e instituições pública e privadas no apoio a promoção de actividades desportivas;
- j) Promover e assegurar o funcionamento do sistema de formação, capacitação e especialização de agentes desportivos;
- k) Assegurar a promoção de construção, recuperação, ampliação e conservação das instalações desportivas;
- l) Promover a prática de jogos tradicionais;
- m) Assegurar a promoção de reserva e preservação de espaços para a prática de actividades física e desportiva;
- n) Garantir a observância dos princípios da ética desportiva, e do respeito da integridade moral e física dos intervenientes.

2. O Departamento de Assuntos Sociais e Desporto é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Assuntos Sociais e Desporto estrutura-se em:

- a) Repartição de Apoio Social.
- b) Repartição de Desporto.

ARTIGO 45

(Repartição de Apoio Social)

1. São funções da Repartição de Apoio Social:

- a) Conceber e garantir a implementação e avaliação de políticas e estratégias de Assuntos sociais;

b) Coordenar com outros órgãos do sector a identificação e classificação dos problemas sociais dos Militares das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, funcionários do Ministério da Defesa Nacional e seus dependentes;

c) Desenvolver acções de assistência moral e apoio aos militares e funcionários do Ministério da defesa Nacional em casos de morte e calamidades naturais, em coordenação com outras estruturas competentes;

d) Desenvolver acções de apoio social que contribuam para manter o alto sentido moral e bem-estar dos militares e funcionários do Ministério da Defesa Nacional;

e) Garantir a participação do sector da defesa nas comemorações de eventos nacionais;

f) Coordenar o trabalho de aconselhamento necessário na solução dos problemas que afectam aos Militares, funcionários e seus dependentes;

g) Promover eventos que fortaleçam as relações entre o sector de defesa e a sociedade civil.

h) Coordenar e controlar os programas da acção social levados a cabo pelos diferentes actores sociais da instituição;

2. A Repartição de Assuntos Sociais é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 46

(Repartição de Desporto)

1. São funções da Repartição de Desporto:

- a) Conceber e garantir a implementação da política de desporto baseada nas necessidades de desenvolvimento do sector;
- b) Incentivar a participação de individualidades e instituições pública e privadas no apoio a promoção de actividades desportivas;
- c) Promover e assegurar o funcionamento do sistema de formação, capacitação e especialização de agentes desportivos;
- d) Promover a construção, recuperação, ampliação e conservação das instalações desportivas;
- e) Promover a reserva e preservação de espaços para a prática de actividades física e desportiva;
- f) Assegurar a observância dos princípios da ética desportiva, e do respeito da integridade moral e física dos intervenientes.

2. A Repartição de Desporto é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 47

(Departamento de Cultura e História Militar)

1. São funções do Departamento de Cultura e História Militar:

- a) Assegurar a promoção da defesa e consolidação da identidade cultural militar;
- b) Garantir a promoção de actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico e museológico do sector da defesa;
- c) Assegurar o fomento e execução de projectos inovadores nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
- d) Assegurar o fomento, desenvolvimento e divulgação, através de suportes diversificados, as actividades culturais e promover intercâmbios institucional e inter-institucional;

- e) Assegurar o auxílio de edição de livros e documentos, discos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultura do sector da defesa;
- f) Assegurar a elaboração de normas e instruções de funcionamento das bibliotecas do sector de defesa;
- g) Garantir a preservação, estudo e divulgação das colecções que integram os museus do sector;
- h) Conceber programas sobre o estudo da História Militar Nacional;
- i) Assegurar a recolha e análise documental do material existente sobre a História Militar nas bibliotecas e instituições vocacionadas ao estudo da História Militar e outras;
- j) Garantir a divulgação de actos heróicos de Oficiais, Sargentos e Praças e funcionários do Ministério da defesa Nacional;
- k) Assegurar o estabelecimento de contactos com instituições nacionais e internacionais para troca de experiências, no âmbito da História Militar;
- l) Garantir a Identificação, estudo, classificação e preservação dos monumentos históricos militares;
- m) Garantir a preservação e o funcionamento dos museus e monumentos das Forças Armadas;
- n) Planear, realizar e controlar o trabalho de investigação e cadastro do património histórico afecto às unidades militares.

2. O Departamento de Cultura e História Militar é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Cultura e História Militar estrutura-se em:

- a) Repartição de Cultura;
- b) Repartição de História Militar.

ARTIGO 48

(Repartição de Cultura)

1. São funções da Repartição de Cultura:

- a) Assegurar a promoção da defesa e consolidação da identidade cultural militar;
- b) Garantir a promoção de actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico e museológico do sector da defesa;
- c) Assegurar o fomento e execução de projectos inovadores nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
- d) Assegurar o fomento, desenvolvimento e divulgação, através de suportes diversificados, as actividades culturais e promover intercâmbio institucional e inter-institucional;
- e) Assegurar o auxílio de edição de livros e documentos, discos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultura do sector da defesa;
- f) Assegurar a elaboração de normas e instruções de funcionamento das bibliotecas do sector de defesa;
- g) Garantir a preservação, estudo e divulgação das colecções que integram os museus do sector;
- h) Garantir o registo e inventariação do património cultural;
- i) Garantir a inventariação, estudo e classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural;

2. A Repartição de Cultura é dirigida por um Chefe de Repartição central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 49

(Repartição de História Militar)

1. São funções da repartição de História Militar:

- a) Conceber programas sobre o estudo da História Militar;
- b) Assegurar a recolha de documentos e do material existente sobre a História Militar para a compilação, uso como material didáctico e divulgação;
- c) Garantir a divulgação de actos heróicos de Oficiais, Sargentos e Praças e funcionários do Ministério da defesa Nacional;
- d) Assegurar o estabelecimento de contactos com instituições nacionais e internacionais para troca de experiências, no âmbito da História Militar;
- e) Garantir a Identificação, estudo, classificação e preservação dos monumentos históricos militares;
- f) Garantir a preservação e o funcionamento dos museus e monumentos das Forças Armadas;
- g) Planear, realizar e controlar o trabalho de investigação e cadastro do património histórico afecto às unidades militares.

2. A Repartição de História Militar é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

Direcção Nacional de Recursos Humanos

ARTIGO 50

(Funções)

1. São funções da Direcção Nacional de Recursos Humanos:

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

2. A Direcção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Recursos Humanos estrutura-se em:

- a) Departamento de Recrutamento e Mobilização;
- b) Departamento de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Gestão Estratégica de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Previdência e Reinserção Social.

Departamento, Repartições e suas funções

ARTIGO 51

(Departamento de Recrutamento e Mobilização)

1. São funções do Departamento de Recrutamento e Mobilização:

- a) Dirigir e coordenar a execução das operações relativas ao recrutamento geral, especial e excepcional tendo em vista a incorporação dos efectivos conscritos e voluntários necessários ao preenchimento das necessidades das Forças Armadas de Defesa de Moçambique e do Serviço Cívico de Moçambique;
- b) Coordenar tecnicamente as actividades dos CPRM's, com vista à oportuna realização das operações de recrutamento militar;
- c) Assegurar a execução das operações relativas ao alistamento do pessoal conscrito nos diversos ramos das Forças Armadas e na reserva territorial;
- d) Assegurar o controlo da situação dos cidadãos que não se encontram na prestação do serviço efectivo normal, nomeadamente, reserva de incorporação, reserva de disponibilidade, tropas licenciadas e reserva territorial;
- e) Analisar e dar parecer sobre os processos de adiamento, dispensa, interrupção, isenção e exclusão temporária da prestação do serviço militar;
- f) Compilar dados estatísticos sobre as características do potencial humano recrutável em cada ano civil, para a aplicação em estudos no âmbito da incorporação ou ao seu alistamento na reserva territorial;
- g) Elaborar propostas de regulamentos, manuais e instruções relativos aos assuntos do seu âmbito;
- h) Obter os indicadores estatísticos decorrentes do não cumprimento de obrigações militares;
- i) Manter actualizada a informação sobre o pessoal sujeito a obrigações militares e que se encontra na situação de disponibilidade, tropas licenciadas e reserva territorial;
- j) Coordenar tecnicamente as operações de convocação e mobilização com vista à satisfação de necessidades das Forças Armadas;
- k) Estudar e propor as bases gerais das políticas de recrutamento, convocação e mobilização;
- l) Emitir pareceres sobre a Lei do Serviço Militar e o respectivo Regulamento.

2. O Departamento de Recrutamento e Mobilização é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Recrutamento e Mobilização, estrutura-se em:

- a) Repartição de Recrutamento Geral;
- b) Repartição de Reserva Territorial e Mobilização;
- c) Repartição de Estatística.

ARTIGO 52

(Repartição de Recrutamento Geral)

1. São funções da Repartição de Recrutamento Geral:

- a) Executar as operações relativas ao recrutamento geral, especial e excepcional tendo em vista a incorporação dos efectivos conscritos e voluntários necessários ao preenchimento das necessidades das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- b) Promover a divulgação das obrigações militares, designadamente o dever de apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar, às provas de classificação e selecção, distribuição e alistamento;
- c) Assegurar a execução das operações relativas ao alistamento do pessoal conscrito nos diversos ramos das Forças Armadas e na reserva territorial;
- d) Analisar e dar parecer sobre os processos de adiamento, dispensa, interrupção, isenção e exclusão temporária na prestação do serviço militar;
- e) Compilar dados estatísticos sobre as características do potencial humano recrutável em cada ano civil;
- f) Obter os indicadores estatísticos decorrentes do não cumprimento de obrigações militares;
- g) Desenvolver as medidas necessárias à segurança de dados.

2. A Repartição de Recrutamento Geral é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 53

(Repartição de Reserva Territorial e Mobilização)

1. São funções da Repartição de Reserva Territorial e Mobilização:

- a) Assegurar o controlo da situação dos cidadãos que não se encontram na prestação do serviço efectivo, nomeadamente, reserva de incorporação, reserva de disponibilidade, tropas licenciadas e reserva territorial;
- b) Proceder ao alistamento na Reserva Territorial dos cidadãos nas diversas situações previstas na lei;
- c) Proceder à escrituração dos processos individuais dos cidadãos alistados na Reserva Territorial, nos termos previstos no Regulamento da Lei do Serviço Militar;
- d) Organizar o registo e os processos individuais dos cidadãos na situação de disponibilidade e licenciamento, por classe de mobilização;
- e) Proceder à convocação ou mobilização de pessoal nas situações de disponibilidade ou licenciamento;
- f) Manter actualizado o registo e os processos individuais dos cidadãos nas situações de disponibilidade e licenciamento;
- g) Proceder à transferência dos processos individuais nas situações de disponibilidade ou licenciamento, para os Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização da nova área de residência;
- h) Emitir pareceres sobre as autorizações de deslocação de cidadãos para o estrangeiro.

2. A Repartição de Reserva Territorial e Mobilização é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 54

(Repartição de Estatística)

1. São funções da Repartição de Estatística:

- a) Compilar dados estatísticos sobre as características do potencial humano recrutáveis em cada ano civil;

- b) Obter os indicadores estatísticos decorrentes do não cumprimento de obrigações militares;
- c) Desenvolver as medidas necessárias à segurança de dados;
- d) Elaborar procedimentos pontuais de integração de base de dados.

2. A Repartição de Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 55

(Departamento de Gestão Administrativa de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Gestão Administrativa de Recursos Humanos:

- a) Propor e realizar as actividades de admissão, selecção, provimento e colocação de funcionários;
- b) Garantir a implementação do regulamento das carreiras profissionais;
- c) Organizar, controlar e manter actualizado o cadastro do pessoal civil e militar em comissão normal afecto ao sector da defesa;
- d) Implementar o Sistema de Informação de Pessoal (e-SIP) e colaborar em estudos relativos à elaboração de instrumentos, métodos e procedimentos para a sua estruturação e operacionalidade;
- e) Analisar as propostas dos sectores sobre destacamento, comissão de serviço, interinidade, substituição e acumulação de funções de direcção, chefia e de confiança no que respeita aos requisitos exigidos para o seu exercício;
- f) Elaborar, em coordenação com os sectores do órgão central, o plano de férias anual dos funcionários;
- g) Zelar pelo cumprimento da legislação vigente sobre a gestão de recursos humanos;
- h) Executar as actividades relacionadas com a classificação anual e a avaliação do potencial dos funcionários;
- i) Propor normas e regulamentos sobre Recursos Humanos aos órgãos competentes;
- j) Administrar a progressão nas carreiras profissionais do Ministério;
- k) Realizar estudos e emitir pareceres sobre projectos de diplomas relativos à definição da política de Recursos Humanos;
- l) Elaborar propostas relativas ao quadro de pessoal de acordo com as normas e procedimentos definidos pelo órgão central;
- m) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre as remunerações, bónus e outras prestações relativo ao pessoal militar em comissão de serviço e civil;
- n) Acompanhar a execução de diplomas e directivas sobre matérias da sua competência, esclarecendo o seu sentido e alcance, quando necessário;
- o) Propor sistemas retributivos e suplementos remuneratórios do pessoal militar e civil do sector da defesa nacional.

2. O Departamento de Gestão Administrativa de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Gestão Administrativa de Recursos Humanos, estrutura-se em:

- a) Repartição de Administração de Recursos Humanos;
- b) Repartição de Vencimentos e Remunerações;

ARTIGO 56

(Repartição de Administração de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Administração de Recursos Humanos:

- a) Propor e realizar as actividades de admissão, selecção, provimento e colocação de funcionários, com base no quadro de pessoal e nas políticas e planos definidos para o sector e assegurar a aplicação uniforme das disposições legais sobre a gestão de pessoal;
- b) Garantir a implementação do regulamento das carreiras profissionais;
- c) Efectuar a avaliação periódica do desenvolvimento dos Recursos Humanos do Ministério;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o cadastro do pessoal civil afecto no Ministério da Defesa Nacional;
- e) Implementar o Sistema de Informação de Pessoal (e-SIP) e colaborar em estudos relativos à elaboração de instrumentos, métodos e procedimentos para a sua estruturação e operacionalidade;
- f) Analisar as propostas dos sectores sobre destacamento, comissão de serviço, interinidade, substituição e acumulação de funções de direcção, chefia e de confiança no que respeita aos requisitos exigidos para o seu exercício;
- g) Elaborar, em coordenação com os sectores do órgão central, o plano de férias anual dos funcionários;
- h) Zelar pelo cumprimento da legislação vigente sobre recursos humanos;
- i) Executar as actividades relacionadas com a classificação anual e a avaliação do potencial dos funcionários;
- j) Propor a abertura de concursos de ingresso e promoção, analisar os respectivos resultados e avaliar a eficácia dos instrumentos aplicados e prestar apoio logístico e administrativo aos respectivos júris;
- k) Propor normas e regulamentos sobre Recursos Humanos aos órgãos competentes;
- l) Administrar a progressão nas carreiras profissionais dos funcionários do Ministério;
- m) Elaborar propostas relativas ao quadro de pessoal de acordo com as normas e procedimentos definidos pelo órgão central;
- n) Registrar e controlar a efectividade do pessoal;
- o) Analisar, registar e enumerar os processos disciplinares;
- p) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre as remunerações, bónus e outras prestações relativo ao pessoal militar em comissão de serviço e civil; e
- q) Monitorar a execução de diplomas e directivas sobre matérias da sua competência, esclarecendo o seu sentido e alcance, quando necessário;
- q) Assegurar a participação do sector da defesa nas comemorações de eventos nacionais.

2. A Repartição de Administração de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 57

(Repartição de Vencimentos e Remunerações)

1. São funções da Repartição de Vencimentos e Remunerações:

- a) Processar as folhas de salários e remunerações e assegurar o seu encaminhamento às unidades pagadoras;

- b) Requisitar dentro dos prazos os fundos para o pagamento de salários aos funcionários e militares em comissão de serviço;
 - c) Processar alterações resultantes de transferências, admissões, promoções e progressões, mortes, reformas e outras que tem implicação directa nos salários;
 - d) Assegurar o processamento e pagamento de subsídio de reintegração de militares na situação de reserva ou reforma.
 - e) Assegurar o abano à assistência funerária aos funcionários e seus dependentes nos termos regulamentares.
2. A Repartição de Vencimentos e Remunerações é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 58

(Departamento de Gestão Estratégica de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Gestão Estratégica de Recursos Humanos:
- a) Desenvolver estudos e apresentar propostas sobre as bases do sistema de formação do pessoal militar e civil;
 - b) Elaborar propostas de normas e procedimentos, com vista à aplicação correcta da política de formação;
 - c) Fazer o diagnóstico periódico das necessidades de formação necessária ao desenvolvimento profissional do pessoal do sector da defesa nacional;
 - d) Coordenar as acções de formação de responsabilidade sectorial, dando apoio técnico;
 - e) Assegurar a implementação do regulamento de atribuição de bolsas de estudos;
 - f) Divulgar a realização de cursos promovidos por entidades nacionais e internacionais, fomentando a frequência dos que revelem interesse para o sector da defesa; e
 - g) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar informações nos domínios do ensino e formação.
2. O Departamento de Gestão Estratégica de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Gestão Estratégica de Recursos Humanos, estrutura-se em:
- a) Repartição de Gestão Estratégica de Recursos Humanos;
 - b) Repartição de Formação.

ARTIGO 59

(Repartição de Gestão Estratégica de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Gestão Estratégica de Recursos Humanos:
- a) Desenvolver estudos e apresentar propostas sobre as bases do sistema de formação do pessoal militar e civil;
 - b) Fazer o diagnóstico periódico das necessidades de formação necessária ao desenvolvimento profissional do sector da defesa nacional;
 - c) Coordenar as acções de formação de responsabilidade sectorial, dando apoio técnico;
 - d) Assegurar à aplicação correcta da política de formação;
 - e) Assegurar a implementação do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudos;
 - f) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar informações nos domínios do ensino e formação;
 - g) Coordenar e controlar as actividades adstritas à logística administrativa, material e financeira de formação; e
 - h) Assegurar a aplicação dos instrumentos legais de formação.

2. A Repartição de Gestão Estratégica de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 60

(Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:
- a) Assegurar a coordenação com instituições de ensino a todos os níveis para a formação de militares e funcionários adstritos ao sector da defesa nacional;
 - b) Proporcionar parcerias com instituições públicas e privadas de ensino em benefício do sector da defesa nacional;
 - c) Coordenar com instituições de formação técnico-profissional para a capacitação e qualificação de acordo com as recomendações da Função Pública;
 - d) Divulgar a realização de cursos promovidos por entidades nacionais e internacionais, fomentando a frequência dos que revelem interesse para o sector da defesa nacional;
 - e) Assegurar o ingresso de funcionários e militares do sector da defesa nacional nas instituições de ensino dentro do país;
 - f) Registrar e controlar os funcionários e militares em formação;
 - g) Controlar o aproveitamento pedagógico de estudantes;
 - h) Implementar o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudos;
 - i) Assegurar o envio de estudantes do sector da defesa nacional para o exterior;
 - j) Assegurar o envio de mapa de subsídios aos estudantes no exterior em coordenação com a área que executa o orçamento do Ministério da Defesa Nacional.
 - k) Encaminhar às Forças Armadas de Defesa de Moçambique os estudantes regressados do exterior para afectação;
 - l) Assegurar o envio ao país de bagagem de estudantes bolseiros do sector da defesa nacional adquiridos durante a frequência dos cursos; e
 - m) Coordenar com parceiros nacionais e internacionais na monitoria técnica dos estudantes bolseiros no exterior.
2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 61

(Departamento de Previdência e Reinserção Social)

1. São funções do Departamento de Previdência e Reinserção Social:
- a) Processar o expediente relativo a contagem de tempo de serviço e fixação de encargos para o pessoal militar e civil;
 - b) Organizar os processos de concessão de pensões de aposentação, sobrevivência e de sangue para o pessoal militar e civil;
 - c) Tramitar o expediente junto das entidades competentes com vista à fixação atempada das pensões militares e civis;
 - d) Tramitar os processos de reintegração dos oficiais na situação de reserva ou reforma;
 - e) Dar parecer sobre os assuntos inerentes aos militares desmobilizados.
2. O Departamento de Previdência e Reinserção Social é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Previdência e Reinserção Social, estrutura-se em:

- a) Repartição de Pensões Militares e Reinserção Social; e
- b) Repartição de Pensões Civis.

ARTIGO 62

(Repartição de Pensões Militares e Reinserção Social)

1. São funções da Repartição de Pensões Militares e Reinserção Social:

- a) Processar o expediente relativo a contagem de tempo de serviço e fixação de encargos para os militares;
- b) Organizar os processos de concessão de pensões de aposentação, sobrevivência e de sangue;
- c) Emitir certidões de efectividade para os militares;
- d) Tramitar o expediente junto das entidades competentes com vista à fixação atempada das pensões militares;
- e) Comunicar aos CPRM's a situação dos processos de fixação das pensões dos militares na situação de reserva ou de reforma;
- f) Tramitar os processos de reintegração dos militares na situação de reserva ou de reforma.

2. A Repartição de Pensões Militares e Reinserção Social é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 63

(Repartição de Pensões Civis)

1. São funções da Repartição de Pensões Civis:

- a) Processar o expediente relativo a fixação de pensão de aposentação dos funcionários;
- b) Organizar os processos de concessão de pensões de aposentação, sobrevivência e de sangue;
- c) Calcular o tempo de serviço prestado ao Estado pelos funcionários, para fixação de encargos;
- d) Emitir certidões de efectividade para os funcionários;
- e) Tramitar o expediente junto das entidades competentes com vista à fixação atempada das pensões para os funcionários;
- f) Comunicar aos CPRM's a situação dos processos de fixação das pensões dos funcionários.

2. A Repartição de Pensões Civis é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 64

(Repartição de Género)

1. São funções da Repartição de Género:

- a) Zelar pela igualdade de direitos e de oportunidades do género;
- b) Assegurar as actividades dos pontos focais de género;
- c) Identificar necessidades de formação e mobilizar assistência técnica para a capacitação em matéria de género;
- d) Garantir a criação de um sistema de informação que integre a abordagem de género;
- e) Promover a realização de estudos com a dimensão de género e proceder à divulgação e disseminação dos resultados.
- f) Implementar as actividades no âmbito das estratégias prevenção e combate ao HIV SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência;

2. A Repartição de Género é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 65

(Repartição de Apoio)

1. São funções da Repartição de Apoio:

- a) Gerir o quadro do pessoal da direcção e manter actualizado o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos a registo;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento da Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- c) Adquirir os meios necessários ao funcionamento da Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- d) Gerir recursos materiais adstritos a Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- e) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- f) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- g) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- h) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- i) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- j) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- k) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos; e
- l) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal da Direcção Nacional de Recursos Humanos.

2. A Repartição de Apoio é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção Nacional de Informações de Defesa

ARTIGO 66

(Funções)

1. São Funções da Direcção Nacional de Informações de Defesa:

- a) Estudar, propor e executar medidas de contra-informação no âmbito da defesa nacional;
- b) Prover informações de segurança no âmbito da situação interna e externa aos titulares dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Estudar e propor medidas de segurança física e operativa de dirigentes, de instalações, de documentos classificados e seus portadores;
- d) Propor e controlar a concessão e o cancelamento de credenciação do pessoal do Ministério da Defesa Nacional em graus de classificação de segurança;
- e) Planificar e coordenar as actividades de formação de pessoal especializado em informações militares;
- f) Emitir pareceres sobre a nomeação de Adidos de Defesa junto de missões diplomáticas moçambicanas e a acreditação de Adidos de Defesa estrangeiros no País;
- g) Intervir na formação e assistência técnica dos Adidos de Defesa;
- h) Propor a adopção de mecanismos de colaboração com os outros órgãos e serviços de informações do país;
- i) Comunicar às entidades competentes para investigação de factos considerados ilícitos criminais, salvaguardando o que a lei dispõe sobre o segredo de Estado.

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

3. Para a avaliação da situação operativa e o esboço de estratégias de enfrentamento de actividades subversivas, as duas áreas de Informações do sector da defesa nacional devem realizar reuniões periódicas (Semanais e Mensais).

4. A Direcção Nacional de Informações de Defesa é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

5. A Direcção Nacional de Informações de Defesa estrutura-se em:

- a) Departamento de Plano, Análise e Controlo;
- b) Departamento de Contra-Inteligência;
- c) Departamento de Informações Estratégicas.

Departamentos, Repartições e suas Funções

ARTIGO 67

(Departamento de Plano, Análise e Controlo)

1. São funções do Departamento de Plano, Análise e Controlo:

- a) Centralizar, analisar e propor à remissão dos Departamentos, informações e dados de acordo com a sua natureza;
- b) Acompanhar, analisar e avaliar o desempenho das diversas áreas orgânicas da Direcção Nacional de informações de Defesa, bem como emitir pareceres relativos à necessidade de desenvolvimento e melhorias sectoriais;
- c) Elaborar e disseminar relatórios periódicos, regulares e sistemáticos sobre actividades realizadas;
- d) Propor programas de pesquisa de informações de defesa;
- e) Propor plano de trabalho e velar pelo seu cumprimento.

2. O Departamento de Plano, Análise e Controlo é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Plano, Análise e Controlo estrutura-se em:

- a) Repartição de Plano e Controlo;
- b) Repartição de Análise.

ARTIGO 68

(Repartição de Plano e Controlo)

1. São funções da Repartição de Plano e Controlo:

- a) Elaborar planos de trabalhos de actividades da Direcção Nacional de informações de Defesa e velar pelo seu cumprimento;
- b) Assegurar o sistema de planificação do trabalho operativo de acordo com as normas emanadas pelo órgão;
- c) Elaborar planos de inspecção e apoio ao trabalho operativo, bem como a sua implementação.

3. A Repartição de Plano e Controlo é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 69

(Repartição de Análise)

1. São funções da Repartição de Análise:

- a) Executar as operações de registo, avaliação, interpretação, ordenamento e difusão de informações;
- b) Enquadrar as informações de acordo com as modalidades de enfrentamento;
- c) Proceder o registo e enumeração dos expedientes operativos;

d) Analisar e processar as informações e expedientes operativos em conformidade com os princípios que norteiam o órgão;

e) Organizar e secretariar reuniões da Direcção.

2. A Repartição de Análise é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 70

(Departamento de Contra-Inteligência)

1. São funções do Departamento de Contra-Inteligência:

- a) Prevenir, descobrir e cortar a penetração e actuação de agentes de Inteligência inimiga com intenção de perturbar o funcionamento normal do sector da defesa;
- b) Orientar medidas de segurança física e operativa de dirigentes, de instalações, de documentos classificados e seus portadores;
- c) Orientar as actividades de contra-inteligência no sector da defesa em coordenação com outros organismos de segurança do País.

2. O Departamento de Contra-Inteligência é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Contra-Inteligência, estrutura-se em:

- a) Repartição de Segurança;
- b) Repartição de Apoio Operativo.

ARTIGO 71

(Repartição de Segurança)

1. São funções da Repartição de Segurança:

- a) Avaliar a situação operativa e de segurança do País, no âmbito do interesse do sector da defesa;
- b) Realizar actividades da Contra-Inteligência ao nível do Ministério da Defesa Nacional e áreas tuteladas;
- c) Tomar medidas de segurança física e operativa para a protecção dos dirigentes, instalações, documentos e seus portadores;
- d) Organizar o asseguramento operativo aos eventos do Ministério da Defesa Nacional;
- e) Propôr pareceres sobre a designação dos Adidos de Defesa junto das Missões Diplomáticas da República de Moçambique.

2. A Repartição de Segurança é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 72

(Repartição de Apoio Operativo)

1. São funções da Repartição de Apoio Operativo as seguintes:

- a) Realizar actividades de apoio técnico às pesquisas operativas desencadeadas pela Direcção Nacional de Informações de Defesa;
- b) Realizar trabalho de acreditação do pessoal participante nos grandes eventos organizados pelo Ministério da Defesa Nacional;
- c) Realizar actividades de técnica operativa que compreendem a detecção de explosivos, metais e gestão da informação do Circuito Fechado de Televisão.

2. A Repartição de Apoio Operativo é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 73

(Departamento de Informações Estratégicas)

1. São funções do Departamento Informações Estratégicas:
 - a) Monitorar e realizar estudos permanentes sobre o potencial estratégico interno e externo;
 - b) Acompanhar e avaliar tensões, crises e conflitos externos;
 - c) Assegurar a participação nos fora regionais e internacionais em matéria de informações estratégicas;
 - d) Assegurar a cooperação e intercâmbio com organismos congéneres externos;
 - e) Garantir a participação do sector da defesa nacional nas actividades de prevenção, gestão e mitigação das calamidades naturais no País.
2. O Departamento de Informações Estratégicas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Informações Estratégicas estrutura-se em:
 - a) Repartição de Informações Estratégicas;
 - b) Repartição de Investigação e Cooperação Estratégica.

ARTIGO 74

(Repartição de Informações Estratégicas)

1. São funções da Repartição de Informações Estratégicas:
 - a) Fazer a recolha, análise e processamento de informações sobre a situação externa;
 - b) Fazer avaliação das tensões, crises e conflitos a nível regional e internacional;
 - c) Assegurar a participação nos fora regionais e internacionais em matéria de informações estratégicas;
 - d) Assegurar a disseminação de informações resultantes da avaliação da situação externa.
2. A Repartição de Informações Estratégicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 75

(Repartição de Investigação e Cooperação Estratégica)

1. São funções da Repartição de Investigação e Cooperação Estratégica:
 - a) Monitorar e estudar permanentemente o potencial estratégico interno e externo;
 - b) Assegurar a cooperação e intercâmbio com organismos congéneres externos;
 - c) Propor pareceres sobre a acreditação de Adidos de Defesa estrangeiros no País;
 - d) Assegurar a participação do sector da defesa nacional nas actividades de prevenção, gestão e mitigação das calamidades naturais no País
2. A Repartição de Investigação e Cooperação Estratégica é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 76

(Repartição de Apoio)

1. São funções da Repartição de Apoio:
 - a) Gerir o quadro pessoal da direcção e manter actualizado o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos a registo;
 - b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento da Direcção Nacional de Informações de Defesa;
 - c) Adquirir os meios necessários ao funcionamento da Direcção Nacional de Informações de Defesa;

- d) Gerir recursos materiais adstritos a Direcção Nacional de Informações de Defesa;
- e) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- f) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- g) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- h) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- i) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- j) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- k) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos; e
- l) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal da Direcção Nacional de Informações de Defesa.

2. A Repartição de Apoio é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção Nacional de Saúde Militar

ARTIGO 77

(Funções)

1. São funções da Direcção Nacional de Saúde Militar:
 - a) Estudar, propor e organizar os serviços e otimizar as infra-estruturas e equipamento da saúde militar;
 - b) Estudar e propor um sistema unificado de assistência médica e medicamentosa e de evacuação em articulação com o serviço nacional de saúde;
 - c) Promover, estudar e propor medidas de higiene, saneamento do meio, prevenção de doenças e acidentes profissionais, e acompanhar a sua execução;
 - d) Estudar e propor medidas sanitárias sobre situações endémicas em unidades militares;
 - e) Planear, propor e promover a formação de pessoal de saúde militar;
 - f) Conceber, coordenar e executar medidas de combate a tóxico-dependência e a doenças infecto-contagiosas que pelas suas características epidemiológicas constituem sérios riscos para a saúde dos militares;
 - g) Propor normas sanitárias e inspeccionar a sua aplicação;
 - h) Participar nas actividades relativas a classificação e selecção dos mancebos e militares;
 - i) Propor a regulamentação e constituição de juntas de saúde militar;
 - j) Planear e propor a contratação de técnicos de saúde, nacionais e/ou estrangeiros para os serviços de saúde militar;
 - k) Tutelar as actividades dos Hospitais Militares.
2. A Direcção Nacional de Saúde Militar é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.
3. A Direcção Nacional de Saúde Militar, estrutura-se em:
 - a) Departamento de Assistência Médica;
 - b) Departamento de Higiene e Epidemiologia.

Departamentos, Repartições e suas Funções**ARTIGO 78****(Departamento de Assistência Médica)**

1. São funções do Departamento de Assistência Médica:
 - a) Estudar, propor a organização do sistema unificado de assistência médica e de evacuação das tropas em tempo de Paz e de Guerra em articulação com Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Promover e participar no estudo de medidas para harmonização do sistema de assistência médica aos militares e coordenar a sua execução;
 - c) Propor a organização, controlo e funcionamento das Unidades Sanitárias Militares;
 - d) Propor a regulamentação e constituição de Juntas Médicas Militares;
 - e) Monitorar as actividades relativas a classificação e selecção dos mancebos e inspecção médica aos Militares;
 - f) Propor as Normas de Aptidão nas Forças Armadas, nas suas diferentes especialidades e velar o seu cumprimento;
 - g) Planear e propor a contratação de técnicos de saúde, nacionais e/ou estrangeiros para os serviços de saúde militar;
 - h) Propor cursos de capacitação e formação contínua para técnicos de saúde militar no país e no estrangeiro.
2. O Departamento de Assistência Médica é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Assistência Médica estrutura-se em:
 - a) Repartição de Assistência Médica;
 - b) Repartição de Juntas Médicas e Incapacidade.

ARTIGO 79**(Repartição de Assistência Médica)**

1. São funções da Repartição de Assistência Médica:
 - a) Monitorar o sistema unificado de assistência médica e de evacuação das tropas em tempo de Paz e de Guerra em articulação com Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Promover e coordenar medidas para harmonização do sistema de assistência médica aos militares;
 - c) Monitorar a qualidade de prestação de cuidados hospitalares;
 - d) Propor normas sanitárias e inspeccionar a sua aplicação;
 - e) Definir em colaboração com o Departamento de Saúde Militar, a estrutura básica da rede de prestação de cuidados com especial atenção o sistema de referências dos doentes entre as diferentes unidades sanitárias militares;
 - f) Definir o modelo de gestão de cada tipo de unidade sanitária militar;
 - g) Definir em colaboração com o Departamento de Saúde Militar os recursos humanos e materiais necessários para adequado funcionamento de cada tipo de unidade sanitária militar;
 - h) Propor protocolos de cuidados médicos em todas unidades sanitárias militares;
 - i) Propor cursos de capacitação e formação contínua para técnicos de saúde militar no país e no estrangeiro.
2. A Repartição de Assistência Médica é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro

ARTIGO 80**(Repartição de Juntas Médicas e Incapacidades)**

1. São funções da Repartição de Juntas Médicas e Incapacidades:
 - a) Propor a regulamentação e assegurar a realização de Juntas Médicas Militares;
 - b) Monitorar e assegurar as actividades relativas à classificação e selecção dos mancebos e inspecção médica aos Militares;
 - c) Elaborar e velar pelo cumprimento das normas de aptidão nas Forças Armadas, nas suas diferentes especialidades.
2. A Repartição de Juntas Médicas e Incapacidades é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro

ARTIGO 81**(Departamento de Higiene e Epidemiologia)**

1. São funções do Departamento de Higiene e Epidemiologia:
 - a) Orientar e supervisionar as actividades do controlo da higiene de água, alimentos, ambiente, com o fim de proteger a saúde das tropas contra os diferentes factores de risco ambiental e profissional;
 - b) Promover e planear a formação do pessoal na área de saneamento do meio, higiene, prevenção de doenças e acidentes profissionais;
 - c) Propor e participar em inquéritos, estudos e pesquisas com o fim de proteger a saúde das tropas contra os diferentes riscos ambientais e profissionais;
 - d) Monitorar e avaliar as actividades da Higiene e Epidemiologia;
 - e) Estudar, propor um sistema unificado de Vigilância Epidemiológica em coordenação com o Serviço Nacional de Saúde;
 - f) Estudar e propor as medidas de combate às doenças infecto-contagiosas e a tóxico-dependência no sector da defesa;
 - g) Propor medidas de profilaxia e de imunização das tropas.
2. O Departamento de Informações Estratégicas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Higiene e Epidemiologia, estrutura-se em:
 - a) Repartição de Higiene e Meio Ambiente;
 - b) Repartição de Epidemiologia.

ARTIGO 82**(Repartição de Higiene e Meio Ambiente)**

1. São Funções da Repartição de Higiene e Meio Ambiente:
 - a) Propor normas de controlo de qualidade de água, de alimentos e ambiente para protecção da saúde no sector da defesa nacional;
 - b) Coordenar com a Direcção Nacional dos Recursos Humanos a formação e capacitação de quadros técnicos de saúde, afectos às actividades de alimentos seguros e de higiene de água;
 - c) Propor acções de informação e educação sobre a prevenção de acção de doenças de origem hídrica no sector de defesa nacional;
 - d) Propor instrumentos normativos reguladores das actividades de saneamento do meio para diferentes grupos alvos.
2. A Repartição de Higiene e Meio Ambiente é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro

ARTIGO 83

(Repartição de Epidemiologia)

1. São funções da Repartição de Epidemiologia:
 - a) Propor e participar em inquéritos, estudos e pesquisas de natureza epidemiológica para protecção contra todos os riscos no sector da defesa nacional;
 - b) Propor medidas de profilaxia e de imunização no sector da defesa nacional;
 - c) Estudar e propor medidas de prevenção e combate às doenças infecto-contagiosas e a tóxico-dependência no sector da defesa nacional;
 - d) Propor a capacitação permanente para a resposta a epidemias;
 - e) Monitorar e avaliar a vigilância epidemiológica virada para doenças prioritárias específicas.
2. A Repartição de Epidemiologia é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção de Finanças

ARTIGO 84

(Funções)

1. São Funções da Direcção de Finanças:
 - a) Divulgar os indicadores a observar na elaboração das propostas orçamentais;
 - b) Elaborar as propostas de orçamento do sector da defesa nacional;
 - c) Controlar a execução do orçamento do sector da defesa nacional;
 - d) Pronunciar-se sobre a programação militar no que respeita as questões de natureza orçamental;
 - e) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento a submeter ao ministério que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - f) Garantir a implementação e execução do Sistema de Administração Financeira do Estado;
 - g) Organizar os processos de contas do sector da defesa nacional;
 - h) Promover a capacitação dos órgãos internos e subordinados, em matéria de gestão financeira e orçamental.
 - i) Realizar outras funções que forem superiormente determinadas.
2. A Direcção de Finanças é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.
3. Na Direcção de Finanças, estrutura-se em:
 - a) Departamento de Orçamento;
 - b) Departamento de Finanças.

Departamentos, Repartições e suas funções

ARTIGO 85

(Departamento de Orçamento)

1. São funções do Departamento de Orçamento:
 - a) Elaborar as propostas de orçamento do sector da defesa nacional;
 - b) Acompanhar e controlar a execução do orçamento do sector da defesa nacional;
 - c) Elaborar e submeter a proposta de redistribuição do Orçamento;
 - d) Avaliar as propostas de programação militar no que respeita às implicações de natureza orçamental; e
 - e) Elaborar e submeter a Programação Financeira no âmbito do SISTAFE.

- f) Analisar e dar cabimento orçamental aos processos de provimento do pessoal a remeter ao visto do Tribunal Administrativo.
2. O Departamento de Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Orçamento, estrutura-se em:
 - a) Repartição de Plano e Gestão Orçamental.

ARTIGO 86

(Repartição de Plano e Gestão Orçamental)

1. São funções da Repartição de Plano e Gestão Orçamental:
 - a) Elaborar propostas orçamentais;
 - b) Elaborar proposta de planos de tesouraria;
 - c) Avaliar as propostas de programação militar no que respeita às implicações de natureza orçamental
 - d) Elaborar as necessidades periódicas do sector;
 - e) Elaborar requisições de fundos;
 - f) Acompanhar as actividades de execução e controlo orçamental;
 - g) Elaborar informações periódicas aos órgãos competentes;
 - h) Analisar e pronunciar-se sobre o cabimento orçamental de provimento de pessoal;
 - i) Assegurar o abastecimento em combustíveis e lubrificantes;
 - j) Assegurar a manutenção e reparação de viaturas;
 - k) Garantir o asseguramento logístico de eventos.
2. A Repartição de Plano e Gestão Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 87

(Departamento de Finanças)

1. São funções do Departamento de Finanças:
 - a) Assegurar o uso racional dos recursos financeiros alocados ao sector da defesa nacional;
 - b) Assegurar a execução anual da Tabela de Despesa;
 - c) Elaborar o relatório de contas a submeter ao Tribunal Administrativo e Contabilidade Publica;
 - d) Assegurar a recolha, registo e canalização das receitas ao Tesouro Público;
 - e) Organizar o processo mensal de prestação de contas das despesas realizadas, mantendo em arquivo no prazo legal os respectivos documentos de despesas;
 - f) Assegurar a execução das fases da despesa na condição da Unidade Gestora Executora.
 - g) Acompanhar e avaliar o registo sistemático e atempado de todas as transacções bem como a escrituração de livros regulamentares;
 - h) Controlar a execução de contratação de serviços externos de que resulte responsabilidades financeiras para o sector da defesa;
 - i) Assegurar o pagamento das remunerações e dos encargos gerais do sector da defesa sob sua responsabilidade;
2. O Departamento de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Finanças, estrutura-se em:
 - a) Repartição de Contabilidade;
 - b) Repartição de Controlo Interno.

ARTIGO 88

(Repartição de Contabilidade)

1. São funções da Repartição de Contabilidade:
 - a) Executar as fases da despesa na condição da Unidade Gestora Executora;

- a) Executar o plano de Tesouraria;
 - c) Proceder o registo sistemático e atempado de todas as transacções bem como a escrituração de livros regulamentares;
 - d) Elaborar a requisição externa;
 - e) Acompanhar a evolução do fundo de salários dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
 - f) Implementar medidas que visem observância das normas sobre as remunerações;
2. A Repartição de Contabilidade é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 89

(Repartição de Controlo Interno)

1. São funções da Repartição de Controlo Interno:
- a) Assegurar a fiabilidade dos registos contabilísticos;
 - b) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos;
 - c) Propor medidas inerentes a eficácia no uso dos recursos alocados ao sector da
2. A Repartição de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

Direcção de Logística e Património

ARTIGO 90

(Funções)

1. São Funções da Direcção da Logística e Património:
- a) No domínio da Logística:
 - i. Fazer pesquisa e estudo de mercados com o objectivo de adquirir bens e serviços do sector da defesa nacional;
 - ii. Proceder a elaboração de processos de despachos, alfandegários;
 - iii. Propor a contratação de novas infra-estruturas da defesa nacional;
 - iv. Zelar pela segurança, manutenção e conservação das instalações, infra-estruturas e equipamentos do sector da defesa nacional.
 - b) No domínio do Património:
 - i. Controlar a aplicação de normas relativas a gestão dos recursos patrimoniais do sector da defesa nacional;
 - ii. Divulgar e fazer aplicar as normas de gestão patrimonial do Estado no sector da defesa nacional;
 - iii. Assegurar a organização, registo, controlo e auditoria sobre uso e manutenção do património do Estado alocado à defesa nacional;
 - iv. Gerir os meios de transporte do Ministério da Defesa Nacional.
 - c) No domínio de Aquisições:
 - i. Organizar concursos para a contratação de obras públicas, fornecimento de bens e serviço;
 - ii. Garantir a aquisição e alocação de bens patrimoniais para o correcto funcionamento do sector da defesa nacional;
 - iii. Garantir a aplicação de normas e procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado.
2. A Direcção de Logística e Património é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.
3. A Direcção de Logística e Património estrutura-se em:
- a) Departamento de Logística;
 - b) Departamento de Património.

Departamentos, Repartições e suas funções

ARTIGO 91

(Departamento de Logística)

1. São funções do Departamento de Logística:
- a) Realizar concursos de aquisição de bens e requisição de serviços para o Ministério da Defesa Nacional nos termos da legislação apropriada;
 - b) Garantir a aquisição e alocação dos meios logísticos para o sector da defesa nacional;
 - c) Fazer o estudo e pesquisa de mercado;
 - d) Elaborar processos de despachos aduaneiros;
 - e) Organizar as messes, indústria e comércio militar;
 - f) Registar e controlar o Património;
 - g) Elaborar propostas de normas e procedimentos de utilização de materiais e equipamentos;
 - h) Assegurar a celebração e implementação de contratos com os fornecedores.
2. O Departamento de Logística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Logística, estrutura-se em:
- a) Repartição de Logística e Serviços Gerais.

ARTIGO 92

(Repartição de Logística e Serviços Gerais)

1. São funções da Repartição de Logística e Serviços Gerais:
- a) Executar o plano de aprovisionamento e aquisição de equipamento e bens e serviços para o sector da defesa nacional;
 - b) Propor a distribuição dos meios adquiridos;
 - c) Elaborar os cadernos de encargos para os concursos de fornecimento de equipamento, bens e serviços;
 - d) Assegurar a celebração e implementação dos contratos com os fornecedores;
 - e) Realizar o Procurement para a aquisição de equipamento, bens e serviços.
2. A Repartição de Logística e Serviços Gerais é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 93

(Departamento de Património)

1. São funções do Departamento de Património:
- a) Elaborar projectos de construção e reabilitação de infraestruturas do sector da defesa nacional;
 - b) Registar as áreas de servidão militar;
 - c) Propor a definição de políticas de construção e reabilitação de infraestruturas do sector da defesa nacional; e
 - d) Organizar concursos de empreitada de obras públicas no sector da defesa nacional.
2. O Departamento de Património é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Património, estrutura-se em:
- a) Repartição de Património;
 - b) Repartição de Obras e Fiscalização.

ARTIGO 94

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:
- a) Proceder e assegurar o registo, controlo e valorização dos bens patrimoniais de acordo com o subsistema do Património do Estado;

- b) Propor medidas para a manutenção de bens patrimoniais;
- c) Propor afectação de bens patrimoniais;
- d) Elaborar e actualizar o inventário, o cadastro e o tomo dos bens adstritos ao sector da defesa nacional;
- e) Fazer o seguro dos bens do Estado nos termos da legislação específica;
- f) Participar às entidades seguradoras as ocorrências cobertas por seguro;
- g) Conferir, em cada renovação contratual, os valores pelos quais encontram segurados os elementos patrimoniais;
- h) Verificar a ociosidade dos bens;
- i) Preparar a declaração da incapacidade dos bens;
- j) Propor a transferência e abate dos bens;
- k) Propor a alienação dos bens;
- l) Proceder o registo das áreas de servidão militar.

2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 95

(Repartição de Obras e Fiscalização)

1. São funções da Repartição de Obras e Fiscalização:

- a) Promover a execução de projectos de construção e reabilitação;
- b) Emitir relatórios do estágio da execução das Obras;
- c) Organizar e monitorar concursos de adjudicação de obras.
- d) Fiscalizar as obras de construção e reabilitação;
- e) Propor medidas visando flexibilizar o processo de realização de obras, observando a legislação sobre a matéria;
- f) Propor a homologação das situações de trabalho.

2. A Repartição de Obras e Fiscalização é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 96

(Repartição de Apoio)

1. São funções da Repartição de Apoio:

- a) Gerir o quadro pessoal da direcção e manter actualizado o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos a registo;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento da Direcção de Logística e Património;
- c) Adquirir os meios necessários ao funcionamento da Direcção de Logística e Património;
- d) Gerir recursos materiais adstritos a Direcção Logística e Património;
- e) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- f) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- g) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- h) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- i) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- j) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- k) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos; e
- l) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal da Direcção de Logística e Património.

2. A Repartição de Apoio é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

Direcção de Estudos, Planificação e Projectos

ARTIGO 97

(Funções)

1. São funções da Direcção de Estudos, Planificação e Projectos:

- a) Participar na elaboração das grandes opções do plano estratégico do Ministério da Defesa Nacional e de outros estudos e planos do sector da defesa nacional;
- b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- c) Elaborar instrumentos de planificação de curto, médio e longo prazo;
- d) Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programa de actividades anuais;
- e) Compilar e harmonizar os planos anuais, semestrais e mensais das diferentes áreas funcionais do Ministério da Defesa Nacional e dos órgãos tutelados;
- f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais sobre as actividades do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Elaborar estudos, relatórios e pareceres solicitados pelas entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional, a serem submetidos à apreciação pelos órgãos do sector e demais órgãos do Estado;
- h) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional;
- i) Estabelecer mecanismos e formas de monitoria do Plano Estratégico do Ministério da Defesa Nacional e coordenar a sua implementação;
- j) Monitorar e apresentar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas e dos instrumentos de planificação;
- k) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do Ministério;
- l) Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- m) Proporcionar apoio técnico e administrativo às entidades envolvidas em projectos;
- n) Identificar possibilidades de desenvolvimento de projectos através de concursos e parcerias;
- o) Avaliar e seleccionar projectos de investimento empresarial;
- p) Elaborar estudos de viabilidade de projectos de investimento;
- q) Gerir, avaliar e monitorar a implementação de projectos de desenvolvimento e exploração de infra-estruturas; e
- q) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística do sector da defesa.

2. A Direcção de Estudos, Planificação e Projectos é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

3. A Direcção de Estudos, Planificação e Projectos, estrutura-se em:

- a) Departamento de Estudos, Planificação e Monitoria;
- b) Departamento de Estatística e Análise Orçamental; e
- c) Departamento de Promoção e Elaboração de Projectos.

Departamentos, Repartições e suas funções

ARTIGO 98

(Departamento de Estudos, Planificação e Monitoria)

1. São funções do Departamento de Estudos, Planificação e Monitoria:

- a) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- b) Elaborar instrumentos de planificação de curto, médio e longo prazo;
- c) Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programa de actividades anuais;
- d) Assegurar a compilação de relatórios periódicos, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos às principais actividades do Ministério da Defesa Nacional;
- e) Elaborar estudos, relatórios e pareceres solicitados pelas entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional, a serem submetidos à apreciação pelos órgãos do sector e demais órgãos do Estado;
- f) Assegurar a elaboração, divulgação e controlo das normas e metodologias de prestação de contas com vista a uniformizar a planificação sectorial;
- g) Estabelecer mecanismos e formas de monitoria do Plano Estratégico e demais instrumentos do Ministério da Defesa Nacional e coordenar a sua implementação;
- h) Monitorar e apresentar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas e dos instrumentos de planificação;
- i) Coordenar a preparação e elaboração dos planos anuais, de médio e longo prazos em colaboração com outras unidades orgânicas do Ministério da Defesa Nacional;

2. O Departamento de Estudos, Planificação e Monitoria é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Estudos, Planificação e Monitoria, estrutura-se em:

- a) Repartição de Planificação,
- b) Repartição de Estudos e Monitoria.

ARTIGO 99

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Elaborar planos de Implementação dos resultados aprovados dos estudos;
- b) Participar das actividades de elaboração de propostas de acções do Plano Económico e Social, Cenário Fiscal de Médio Prazo e de outros instrumentos de planificação;
- c) Elaborar os planos anuais, de médio e longo prazo em colaboração com as demais unidades orgânicas do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Estudar e propor um subsistema de planificação do sector da defesa nacional.
- e) Propor a alteração dos planos e medidas de correcção que se mostrem adequadas;
- f) Propor e actualizar modelos de informação para o planeamento a partir das pequenas unidades até ao Ministério da Defesa Nacional;
- g) Estudar e propor as Normas de Execução Permanente dos vários níveis de Planificação;
- h) Compilar e harmonizar os planos anuais, semestrais e mensais das diferentes áreas funcionais do Ministério da Defesa Nacional e dos órgãos tutelados.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 100

(Repartição de Estudos e Monitoria)

1. São funções da Repartição de Estudos e Monitoria:

- a) Produzir estudos e emitir pareceres sobre situações específicas recomendadas;
- b) Produzir e fazer aprovar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector de defesa nacional;
- c) Compilar relatórios periódicos (semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais) relativos as principais actividades do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Elaborar matrizes de cumprimento de tarefas e fazer a sua monitoria;
- e) Elaborar e propor normas e modelos de prestação de contas;
- f) Monitorar as grandes etapas, metas e indicadores de avaliação de desenvolvimento institucional;
- g) Monitorar e avaliar o grau de cumprimento do Plano Económico e Social, Plano Estratégico de Desenvolvimento Institucional e da Directiva do Ministério da Defesa Nacional;
- h) Implementar os resultados aprovados dos estudos, visualizando as grandes etapas, metas e indicadores de avaliação de desenvolvimento institucional.

2. A Repartição de Estudos e Monitoria é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 101

(Departamento de Estatística e Análise Orçamental)

1. São funções do Departamento de Estatística e Análise Orçamental:

- a) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística do sector da defesa;
- b) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística para acompanhar e caracterizar a evolução sectorial e propor padrões e indicadores estatísticos no domínio da Defesa Nacional;
- c) Elaborar, em coordenação com os demais órgãos do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, o anuário e boletins estatísticos do sector da defesa;
- d) Assegurar a criação da base de dados estatísticos do Ministério da Defesa Nacional em colaboração com os demais órgãos, relativo ao cumprimento das suas actividades;
- e) Assegurar a disponibilidade e facultar periodicamente os dados estatísticos das actividades dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
- f) Propor padrões na realização de sondagens e inquéritos de opinião sobre a execução da Política de Defesa Nacional em colaboração com os órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Participar, na definição de critérios e mecanismos para a afectação de recursos orçamentais e na fixação de limites indicativos aos órgãos do Sector da Defesa Nacional;
- h) Definir indicadores e proceder com acções de monitoria e avaliação do orçamento do Ministério da Defesa Nacional bem como elaborar projecções de cenários do seu crescimento;

- i) Coordenar com os demais órgãos do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas de Defesa Moçambique na elaboração de proposta de Orçamento do Plano Económico e Social, Cenário Fiscal de Médio Prazo e Programação Militar;
 - j) Analisar o impacto orçamental da proposta de criação de novos órgãos e outros projectos do Sector de Defesa.
2. O Departamento de Estatística e Análise Orçamental é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro
3. O Departamento de Estatística e Análise Orçamental estrutura-se em:
- a) Repartição de Estatística;
 - b) Repartição de Análise Orçamental.

ARTIGO 102

(Repartição de Estatística)

1. São funções da Repartição de Estatística:
- a) Recolher, tratar e analisar os dados estatísticos relativos às actividades das unidades orgânicas do Ministério da Defesa Nacional;
 - b) Elaborar e actualizar, em coordenação com os demais órgãos do Ministério da Defesa Nacional e das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, o Anuário Estatístico da Defesa Nacional;
 - c) Criar a base de dados estatísticos do Ministério da Defesa Nacional relativo ao cumprimento das suas actividades em colaboração com os demais órgãos;
 - d) Propor padrões e indicadores estatísticos no domínio da Defesa Nacional;
 - e) Disponibilizar e actualizar os dados estatísticos relativos às actividades dos órgãos do Ministério da Defesa Nacional;
 - f) Elaborar estudos e trabalhos de natureza estatística para acompanhar e caracterizar a evolução sectorial;
 - g) Propor padrões na realização de sondagens e inquéritos de opinião sobre a execução da Política de Defesa Nacional em colaboração com os órgãos do Ministério da Defesa Nacional.
2. A Repartição de Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro

ARTIGO 103

(Repartição de Análise Orçamental)

1. São funções da Repartição de Análise Orçamental:
- a) Participar, em coordenação com a unidade orgânica do Ministério da Defesa Nacional, na definição de critérios e mecanismos para a afectação de recursos orçamentais;
 - b) Participar, em coordenação com a unidade orgânica do Ministério da Defesa Nacional, na fixação de limites indicativos aos órgãos do Sector da Defesa Nacional;
 - c) Produzir indicadores de monitoria e avaliação do orçamento do Ministério da Defesa Nacional;
 - d) Realizar actividades de monitoria e avaliação do orçamento do Ministério da Defesa Nacional e elaborar o respectivo relatório;
 - e) Elaborar projecções de cenários de crescimento do Orçamento do Ministério da Defesa Nacional;
 - f) Analisar a proposta de Orçamento do Plano Económico e Social, Cenário Fiscal de Médio Prazo e Programação Militar;
 - g) Analisar o impacto orçamental da proposta de criação de novos órgãos e outros projectos do Sector de Defesa.

2. A Repartição de Análise Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro

ARTIGO 104

(Departamento de Promoção e Elaboração de Projectos)

1. São funções do Departamento de Promoção e Elaboração de Projectos:
- a) Promover o desenvolvimento de parcerias para a requalificação e valorização do património do sector da defesa nacional;
 - b) Analisar memorandos, acordos e outros documentos de parcerias propostas ao Ministério de Defesa Nacional no âmbito da requalificação e valorização do património e outros investimentos;
 - c) Promover, analisar e emitir pareceres sobre os programas e projectos de investimentos do sector da defesa nacional;
 - d) Identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos do Ministério da Defesa Nacional, bem como prestar o apoio institucional necessário à sua implementação;
 - e) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos de investimentos celebrados pelo Ministério da Defesa Nacional;
 - f) Elaborar estudos e análises sobre a situação financeira, contabilística de empresas e organismos tutelados pelo Ministério da Defesa Nacional;
 - g) Estudar, planear e elaborar projectos de construção e reabilitação de edifícios bem como normas e especificações técnicas de edificações a observar na execução de obras de edifícios do Ministério da Defesa Nacional;
 - h) Promover o estudo de novas técnicas, métodos de trabalho e a supervisão e fiscalização da execução de obras e outras edificações que melhorem a qualidade das obras e reduzam os seus custos.
 - i) Elaborar cadernos de encargos-tipo a observar nas construções de infra-estruturas bem como monitorar e gerir a implementação de projectos de construção de acordo com o contracto da empreitada;
 - j) Conceber os termos de referência para a contratação de consultorias para a elaboração de projectos de obras de engenharia, bem como avaliar a sua implementação e acompanhar a sua execução;

2. O Departamento de Promoção e Elaboração de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro

3. O Departamento de Promoção e Elaboração de Projectos estrutura-se em:

- a) Repartição de Promoção, Análise e Monitoria de Projectos;
- b) Repartição de Projectos de Engenharia;

ARTIGO 105

(Repartição de Promoção, Análise e Monitoria de Projectos)

1. São funções da Repartição de Promoção, Análise e Monitoria de Projectos:
- a) Identificar e promover parcerias para a requalificação e valorização do património do sector da defesa nacional;
 - b) Analisar memorandos, acordos e outros documentos de parcerias propostas ao Ministério de Defesa Nacional no âmbito da requalificação e valorização do património e outros investimentos;

- c) Monitorar e avaliar a implementação do processo de requalificação e valorização do património e outros investimentos;
- d) Conceber uma base de dados sobre o património do sector da defesa nacional sujeito a requalificação;
- e) Emitir pareceres sobre os programas e projectos de investimentos do sector da defesa nacional;
- f) Identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos de investimentos celebrados pelo Ministério da Defesa Nacional;
- h) Acompanhar a execução de contratos de investimentos celebrados pelo Ministério da Defesa Nacional;
- i) Elaborar estudos e análises sobre a situação financeira, contabilística de empresas e organismos tutelados pelo Ministério da Defesa Nacional, com base nos relatórios dos órgãos executores/conselhos de administração.

2. A Repartição de Promoção, Análise e Monitoria de Projectos é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 106

(Repartição de Projectos de Engenharia)

1. São funções da Repartição de Projectos de Engenharia:

- a) Elaborar projectos de arquitectura e engenharia de construção e reabilitação de infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional;
- b) Coordenar e fiscalizar a execução de projectos de construção e reabilitação de infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional
- c) Conceber fazer aprovar projectos-tipo de infra-estruturas definindo materiais e parâmetros de construção a adoptar nas construções e reabilitações dos demais órgãos do sector de defesa;
- d) Estudar e planear as construções de infra-estruturas do Ministério da Defesa Nacional;
- e) Avaliar a implementação de projectos de construção bem como produzir os relatórios da sua execução;
- f) Elaborar normas e especificações técnicas de edificações a observar na execução de obras de infra-estruturas do sector da defesa nacional;
- g) Elaborar e propor modelos dos principais documentos de obra, tais como, relatórios, actas de obras e informações, com vista a uniformizar a sua estrutura nos demais órgãos do sector da defesa nacional;
- h) Elaborar cadernos de encargos-tipo a observar nas construções de edifícios do Ministério da Defesa Nacional;
- i) Preparar ou promover os termos de referência para a contratação de consultorias para a elaboração de projectos de obras de engenharia e sua fiscalização;
- j) Executar trabalhos topográficos;
- k) Executar medições e elaborar mapas de quantidades e estimativas de custo de projectos do Ministério da Defesa Nacional; e
- l) Organizar e elaborar informação sobre a execução física e financeira dos projectos.

2. A Repartição de Projectos de Engenharia é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 107

(Funções)

1. São funções da Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) 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;
- b) Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Propor políticas de segurança e defesa cibernética;
- d) Coordenar e integrar as actividades de segurança e defesa cibernética;
- e) Assegurar, de forma conjunta, o uso efectivo do espaço cibernético pelo Sector da Defesa e impedir ou dificultar sua utilização contra interesses da Defesa Nacional;
- f) Contribuir para segurança dos activos de informação da Administração Pública, no que se refere à segurança cibernética;
- g) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no Ministério da Defesa Nacional;
- h) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática do Ministério da Defesa Nacional para apoiar a actividade administrativa;
- i) Propor a determinação de padrões de equipamento informático hardware e software a adquirir para o Ministério da Defesa Nacional e suas instituições subordinadas e tuteladas;
- j) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do Ministério da Defesa Nacional;
- k) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério da Defesa Nacional e suas instituições tuteladas e subordinadas;
- l) Gerir os sistemas de informação, aplicações e as bases de dados partilhadas entre o Ministério da Defesa Nacional e as Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- m) Planificar, desenhar, implementar e manter actualizado o sítio e o portal do Ministério da Defesa Nacional;
- n) Estimular a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico nacional de interesse para o Sector da Defesa;
- o) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- p) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- q) Propor a formação do pessoal do Ministério na área de tecnologias de informação e comunicação;
- q) Coordenar a instalação, expansão e manutenção de rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- s) Propor a troca de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- t) Administrar e operar a central telefónica e o sistema integrado de comunicações do Ministério da Defesa Nacional;
- u) Detectar, registar e participar aos órgãos competentes avarias de sistemas, meios e serviços de comunicações do Ministério da Defesa Nacional;

v) Gerir os contratos de locação de serviços de telefonia fixa e móvel, de televisão providos por terceiros.

2. A Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

3. A Direcção de Tecnologias de Informação e Comunicação, estrutura-se em:

- a) Departamento de Infra-estrutura e Comunicações;
- b) Departamento de Desenvolvimento de Sistemas;
- c) Departamento de Segurança e Defesa Cibernética.

Departamentos, Repartições e suas funções

ARTIGO 108

(Departamento de Infra-estrutura e Comunicações)

1. São funções do Departamento de Infra-estrutura e Comunicações:

- a) Elaborar propostas de regulamentos, manuais e instruções relativos à infra-estrutura e comunicações;
- b) Definir, implementar e gerir as redes de comunicação;
- c) Elaborar a Proposta do Plano Estratégico de Comunicações;
- d) Assegurar a disponibilidade do fluxo de informação na rede;
- e) Implementar os sistemas de informação desenvolvidos pela Direcção de Tecnologias de Informação ou adquiridos a terceiros;
- f) Manter actualizada a plataforma do sítio do Ministério da Defesa Nacional;
- g) Alargar a cobertura da tecnologia de comunicação no âmbito geográfico, à todas instalações pertencentes ao Ministério da Defesa Nacional;
- h) Projectar, recomendar e supervisionar o desenvolvimento das redes locais e a integração das mesmas;
- i) Manter actualizado o catálogo de equipamento informático e de comunicações do Ministério da Defesa Nacional;
- j) Gerir os equipamentos de rede e os sistemas de informação;
- k) Monitorar a utilização da rede, o funcionamento dos servidores e roteadores, implementar soluções relativas aos incidentes detectados;
- l) Actualizar periódica e sistematicamente os activos de rede;
- m) Gerir a central telefónica e os sistemas multimédia;
- n) Configurar, monitorar, otimizar o desempenho da infra-estrutura e comunicações;
- o) Analisar propostas de apetrechamento em meios informáticos e de comunicação, propostas de planos, de projectos de directivas, de projectos de redes de comunicação ou sistema integrado de comunicações, submetidas pelas FADM e produzir pareceres correspondentes.

2. O Departamento de Infra-estruturas e Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Infra-estrutura e Comunicações, estrutura-se em:

- a) Repartição de Infra-estrutura Informática;
- b) Repartição de Sistemas de Comunicações.

ARTIGO 109

(Repartição de Infra-estrutura Informática)

1. São funções da Repartição de Infra-estrutura Informática:

- a) Desenhar e configurar sistemas de redes locais de computadores;

a) Realizar e controlar a montagem, instalação, configuração e teste de computadores e periféricos em redes locais e elaborar relatórios quantitativos e qualitativos;

c) Definir padrões de especificações técnicas de meios informáticos;

d) Elaborar planos e contratos de manutenção de meios informáticos e executar as actividades definidas;

e) Gerir, monitorar e manter em condições óptimas de funcionamento os serviços de internet como páginas, correio electrónico e outros;

f) Instalar, activar, actualizar e administrar os sistemas operativos, os aplicativos e os sistemas de gestão de base de dados;

g) Assegurar a manutenção de equipamento informático do Ministério da Defesa Nacional e dos órgãos subordinados e tutelados;

h) Supervisar os sistemas eléctricos nas instalações do Ministério da Defesa Nacional e reportar os incidentes detectados às unidades orgânicas correspondentes;

i) Quantificar, orçamentar e submeter à aprovação as necessidades anuais das unidades orgânicas em equipamento informático com as especificações correspondentes;

j) Testar e registar equipamento informático defeituoso;

k) Instalar ou remover os equipamentos informáticos, com a garantia de integração de conectividade dos mesmos à rede;

l) Desenvolver outras actividades inerentes à sua área de competência.

2. A Repartição de Infra-estruturas Informática é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 110

(Repartição de Sistemas de Comunicações)

1. São funções da Repartição de Sistemas de Comunicações:

- a) Realizar estudos, elaborar planos, pareceres e projectos de directivas de sistema integrado de comunicações;
- b) Realizar auditorias técnicas dos materiais, equipamentos, sistemas, procedimentos e documentação do seu âmbito;
- c) Coordenar a elaboração de especificações técnicas de meios de comunicações para o sector de defesa;
- d) Coordenar a elaboração de propostas de normas e procedimentos de manuseamento de correspondências oficiais e militares;
- e) Assegurar o funcionamento da rede de telefonia por fio ou sobre IP (*Internet Protocol*) no Ministério da Defesa Nacional;
- f) Elaborar esquemas de organização de telefonia no Ministério da Defesa Nacional;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos de exploração técnica e de gestão da rede de telefonia no Ministério da Defesa Nacional;
- h) Coordenar os processos de pesquisa sobre sistemas de comunicação militar, propor e desenvolver projectos correspondentes;
- i) Elaborar pareceres sobre propostas de projectos de redes de comunicação;
- j) Elaborar propostas de regulamentos e instruções sobre exploração de sistemas de comunicação;
- k) Avaliar e elaborar pareceres sobre propostas de processos de aquisição de equipamentos de comunicações;
- l) Testar e registar equipamento defeituoso de comunicação;
- m) Quantificar, orçamentar e submeter à aprovação as necessidades anuais das unidades orgânicas em equipamento das comunicações com as especificações correspondentes;

- n) Quantificar, orçamentar e submeter à aprovação as necessidades anuais das unidades orgânicas em equipamento de telefone para Ministério da Defesa Nacional;
- o) Elaborar, actualizar e distribuir a lista telefónica interna do Ministério da Defesa Nacional;
- p) Prestar atendimento aos utilizadores por meio telefónico ou de sistema *helpdesk*, na busca da solução de problemas relativos a *hardware*, *software*, utilização da rede, utilização do sistema de telefonia, com o registo dos respectivos atendimentos;
- q) Monitorar a manutenção dos sistemas informáticos e redes de comunicação do Ministério;
- q) Resolver problemas relacionados com alteração de senhas, vírus e ajuda ao utilizador;
- s) Criar e actualizar documentos de auto-ajuda para que os utilizadores dos sistemas possam corrigir problemas por si próprios.

2. A Repartição de Sistemas de Comunicações é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 111

(Departamento de Desenvolvimento de Sistemas)

1. São funções do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas:

- a) Promover e coordenar os estudos de prospecção de tecnologias de informação, para identificar novos produtos ou serviços mais adequados para o uso no sector da defesa;
- b) Captar, consolidar e organizar a procura pelos novos sistemas de informação solicitados no sector de defesa;
- c) Elaborar proposta do Plano Estratégico de Sistemas de Informação;
- d) Assegurar o desenvolvimento de novos sistemas, a evolução dos existentes e monitorar a sua implementação;
- e) Assegurar, por meio da aquisição e do desenvolvimento de *software*, a qualidade da informação que faz parte dos processos decisórios e operacionais das mais diversas áreas do sector da defesa;
- f) Acompanhar a evolução tecnologia e antecipar os possíveis impactos nos sistemas de informação do sector da defesa;
- g) Elaborar propostas de metodologias e ferramentas de desenvolvimento de sistemas de informação;
- h) Avaliar a viabilidade técnica das alterações de funcionalidades dos sistemas de informação;
- i) Reestruturar as bases de dados afectadas por mudanças ou alterações técnicas nos sistemas de informação;
- j) Actualizar a documentação relativa aos sistemas de informação em manutenção;
- k) Catalogar os sistemas em produção, mantendo uma base de dados dos mesmos;
- l) Definir normas, padrões e procedimentos para criação, utilização e administração de sistemas de informação;
- m) Manter actualizado o catálogo de bases de dados do Ministério da Defesa Nacional.

2. O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas, estrutura-se em:

- a) Repartição de Análise e Desenho de Sistemas;
- b) Repartição de Construção e Teste de Sistemas.

ARTIGO 112

(Repartição de Análise e Desenho de Sistemas)

1. São funções da Repartição de Análise e Desenho de Sistemas:

- a) Planificar os sistemas de informação de modo a assegurar que os mesmos ao serem desenvolvidos e usados, seja possível a obtenção de melhores resultados possíveis;
- b) Elaborar e actualizar a arquitectura de sistemas de informação do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Acompanhar a evolução das tecnologias de informação e identificar soluções adequadas às necessidades;
- d) Propôr tecnologias de informação com características técnicas adequadas, com base na evolução tecnológica e organizacional a se verificar;
- e) Analisar as alterações propostas pelos utilizadores aos sistemas em estado de operacionalidade;
- f) Gerir os riscos específicos nos projectos de desenvolvimento de sistemas de informação do sector da defesa;
- g) Efectuar a gestão de qualidade nos projectos de desenvolvimento de sistemas de informação do sector da defesa;
- h) Prestar apoio informático a outras unidades de subordinação da Direcção;
- i) Elaborar normas técnicas e manuais de procedimentos de uso de sistemas de informação.

2. A Repartição de Análise e Desenho de Sistemas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 113

(Repartição de Construção e Teste)

1. São funções da Repartição de Construção e Teste:

- a) Efectuar a programação, criação de estruturas de dados e produção de manuais de administração de sistemas e de utilizadores;
- b) Definir os ambientes necessários para a operação de programas informáticos e estruturas de dados criados;
- c) Participar nos processos de aquisição de programas informáticos (*software*) e produzir parceres correspondentes;
- d) Efectuar a manutenção dos sistemas e trabalhos de tratamento automático de dados;
- e) Efectuar os testes de integração e aceitação de sistemas;
- f) Realizar o treinamento de utilizadores na operação dos sistemas de informação implementados;
- g) Prestar apoio informático a outras unidades de subordinação da Direcção;
- h) Receber e efectuar diagnósticos do equipamento avariado submetido para a reparação e encaminhar para a unidade correspondente para proceder a reparação.
- i) Manter actualizado o cadastro dos problemas detectados e os procedimentos para a resolução de cada caso;
- j) Instalar, actualizar e realizar a manutenção de *softwares* básicos.

2. A Repartição de Construção e Teste é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 114

(Departamento de Segurança e Defesa Cibernética)

1. São funções do Departamento de Segurança e Defesa Cibernética:

- a) Assegurar a protecção e garantia de utilização de activos de informação;

- b) Garantir a continuidade das actividades do sector da defesa que são executadas recorrendo as tecnologias de informação e comunicação;
- c) Promover a pesquisa e identificação de acções e meios que visam negar, explorar, corromper ou destruir valores dos possíveis adversários ou invasores, baseados em sistemas de informação;
- d) Promover pesquisas sobre possíveis ameaças cibernéticas e o grau de preparação do Ministério da Defesa Nacional e as Forças Armadas de Defesa de Moçambique para as mesmas,
- e) Avaliar as características dos incidentes de segurança cibernética e propor as medidas para a protecção dos sistemas de informação;
- f) Promover acções de educação/treinamento aos utilizadores sobre ameaças e possíveis acções de prevenção no espaço cibernético;
- g) Promover acções que visam a redução e/ou a anulação de ameaças no espaço cibernético;
- h) Desenvolver projectos de análise de tendências de ataques cibernéticos para melhor entender as suas características e propor as contramedidas;
- i) Propor planos de segurança de informação;
- j) Zelar pela segurança de activos de informação;
- k) Promover a interacção e cooperação do Ministério da Defesa Nacional com outras áreas governamentais e de pesquisa sobre segurança e defesa cibernética;
- l) Propor a capacitação de recursos humanos para a condução de actividades de segurança e defesa cibernética;
- m) Analisar e testar normas relativas à segurança e protecção dos activos de informação e produzir relatórios correspondentes.

2. O Departamento de Segurança e Defesa Cibernética é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Segurança e Defesa Cibernética, estrutura-se em:

- a) Repartição de Segurança Cibernética;
- b) Repartição de Defesa Cibernética

ARTIGO 115

(Repartição de Segurança Cibernética)

1. São funções da Repartição de Segurança Cibernética:
 - a) Promover a implementação de políticas de segurança dos activos de informação;
 - b) Projectar e implantar o centro de recuperação de dados do Sector da Defesa;
 - c) Zelar pelas medidas de segurança dos activos de informação;
 - d) Participar na elaboração dos planos de desenvolvimento de sistemas de informação, de modo a incorporar e/ou verificar a inclusão de aspectos relacionados com segurança de informação;
 - e) Garantir a protecção dos sistemas de informação contra ameaças;
 - f) Conceber e propôr medidas de prevenção e combate a eventuais acções de interferências activas e passivas nas funções dos sistemas de informação;

- g) Disseminar a informação na área de segurança cibernética;
 - h) Efectuar auditorias de segurança de cibernética;
 - i) Identificar riscos de segurança cibernética e as medidas de protecção necessárias à sua mitigação.
2. A Repartição de Segurança Cibernética é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 116

(Repartição de Defesa Cibernética)

1. São funções da Repartição de Defesa Cibernética:
 - a) Estabelecer a protecção da infra-estrutura de tecnologia de informação e comunicação;
 - b) Detectar e avaliar ataques para desenvolver e associar a aplicação de contramedidas correspondentes;
 - c) Administrar o centro de recuperação de dados do Sector da Defesa;
 - d) Elaborar, controlar e executar planos de *backup* de aplicativos, base de dados e de toda a informação processada no Ministério da Defesa Nacional;
 - e) Monitorar a implementação de segurança cibernética no sector da defesa;
 - f) Coordenar o acesso de utilização de dados residentes nos equipamentos;
 - g) Definir e implementar políticas de protecção dos sistemas de informação contra a negação de serviço a utilizadores autorizados, assim como contra a intrusão e a modificação não autorizada de dados ou informações armazenadas, em processamento ou em trânsito;
 - h) Implementar medidas de prevenção e protecção de informação;
 - i) Coordenar e facilitar as actividades de tratamento e respostas à incidentes de segurança;
 - j) Coordenar, executar e acompanhar a análise dos sistemas comprometidos, determinar as causas, danos e responsáveis.
2. A Repartição de Defesa Cibernética é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

Gabinete de adidos de defesa

ARTIGO 117

(Funções)

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

Gabinete Jurídico

ARTIGO 118

(Funções)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao Ministério da Defesa Nacional;
 - b) Dirigir a preparação de projectos de lei, decretos e outros diplomas legais;
 - c) Realizar estudos relativos às alterações ou ajustamentos à legislação em vigor no domínio da actividade do Ministério da Defesa Nacional;
 - d) Dar apoio técnico-jurídico aos órgãos do Ministério da Defesa Nacional, prestando assessoria jurídica;
 - e) Prestar apoio técnico-jurídico e preparar as peças necessárias à defesa dos interesses do Ministério da Defesa Nacional nos processos de pré-contencioso e contencioso em que seja parte e exercer o respectivo patrocínio jurídico;
 - f) Pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos e disciplinares, dos recursos hierárquicos e outros actos administrativos submetidos à decisão das entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional;
 - g) Propor a instauração e assegurar a instrução dos processos relativos à aplicação do direito que sejam da sua competência;
 - h) Elaborar pareceres técnicos sobre informações, exposições e petições dirigidas às entidades directivas do Ministério da Defesa Nacional;
 - i) Acompanhar os processos de natureza judicial, disciplinar e administrativa de interesse do Ministério da Defesa Nacional;
 - j) Assegurar a informação e o apoio necessários à preparação e acompanhamento dos processos, designadamente judiciais, contenciosos e administrativos;
 - k) Assegurar o exercício do mandato judicial, directamente ou em regime de aquisição de serviços externos, nos processos em que o Ministério da Defesa Nacional é parte;
 - l) Prover o Ministério da Defesa Nacional de uma biblioteca jurídica;
 - m) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento do sector da defesa nacional e promover a sua divulgação e observância.
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional nomeado pelo Ministro.

Gabinete do Ministro

ARTIGO 119

(Funções)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar o plano e programa de trabalho do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Assegurar a assistência técnica, logística e administrativa ao Ministro e ao Vice-Ministro;
- c) Organizar despachos, correspondências e o arquivo do Gabinete;
- d) Assegurar a divulgação e controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e do Vice-Ministro;
- e) Assegurar a comunicação adequada garantindo o prestígio do Ministério junto das instituições públicas e privadas bem como do público em geral;

f) Intervir na preparação das reuniões dos Conselhos Consultivo, de Defesa Nacional e Coordenador.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um chefe de Gabinete, nomeado pelo Ministro.

Departamento de comunicação e imagem

ARTIGO 120

(Funções)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério da Defesa Nacional;
 - b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social na área de informação oficial;
 - c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério da Defesa Nacional e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
 - d) Apoiar tecnicamente o Ministro da Defesa Nacional e outros quadros do Ministério da Defesa Nacional na sua relação com os agentes da Comunicação Social;
 - e) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério da Defesa Nacional;
 - f) Assegurar os contactos do Ministério da Defesa Nacional com os órgãos de Comunicação Social;
 - g) Promover a interacção entre os públicos internos;
 - h) Contribuir na promoção do bom atendimento do público interno e externo;
 - i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério da Defesa Nacional.
2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.
3. O Departamento de Comunicação e Imagem estrutura-se em:
- a) Repartição de Jornalismo e Comunicação Institucional;
 - b) Repartição de Relações Públicas e *Marketing*;
 - c) Repartição de Protocolo;
 - d) Repartição de Criação Multimédia.

ARTIGO 121

(Repartição de Jornalismo e Comunicação Institucional)

1. São funções da Repartição de Jornalismo e Comunicação Institucional:

- a) Recolher informação no e do Ministério para uso sempre que for necessário;
- b) Conceber e redigir artigos, reportagens e notícias para publicação;
- c) Elaborar e divulgar comunicados de imprensa;
- d) Promover entrevistas, reportagens e conferências de imprensa dos dirigentes do MDN;
- e) Promover encontros com jornalistas;
- f) Compilar e analisar materiais da imprensa sobre o Ministério para memória institucional e para avaliação contínua da imagem institucional;
- g) Conceber o Plano Anual de Meios e Custos de actividades de comunicação interna e externa;
- h) Preparar e acompanhar os dirigentes do Ministério durante as conferências de imprensa ou outros eventos programados;
- i) Gerir o website institucional em coordenação com a Repartição de Criação Multimédia; e
- j) Criar e gerir o banco de dados e informações do e sobre o Ministério.

2. A Repartição de Jornalismo e Comunicação Institucional é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 122

(Repartição de Relações Públicas e Marketing)

1. São funções da Repartição de Relações Públicas e *Marketing*:

- a) Coordenar a comunicação interna e externa;
- b) Promover a difusão da informação institucional;
- c) Elaborar indicadores sobre o funcionamento dos diversos organismos do Ministério, com base no tratamento de informações, sugestões e reclamações recebidas;
- d) Participar na organização e gestão de eventos do Ministério com público interno e externo;
- e) Conceber e criar materiais de promoção da imagem institucional com os símbolos do Ministério (canetas, calendários, cartões de visita, agendas, entre outros);
- f) Monitorar a imagem institucional perante opinião pública e órgãos de comunicação social;
- g) Propor a relação de assinatura de publicações e jornais periódicos e assegurar a sua distribuição nos órgãos da Direcção do Ministério.

2. A Repartição de Relações Públicas e *Marketing* é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 123

(Repartição de Protocolo)

1. São funções da Repartição de Protocolo:

- a) Organizar e acompanhar as actividades oficiais do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar apoio protocolar às reuniões convocadas pelo Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- c) Organizar a recepção de autoridades em visita ao Ministério da Defesa Nacional;
- d) Assegurar uma correcta gestão das questões ligadas a recepção e alojamento das delegações nacionais e estrangeiras em visita de trabalho ao Ministério; e
- e) Organizar a logística relacionada com as deslocações do Ministro, Vice-Ministro, Secretário Permanente e demais dirigentes do Ministério dentro e fora do país.

2. A Repartição de Protocolo é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 124

(Repartição de Criação Multimédia)

1. São funções da Repartição de Criação Multimédia:

- a) Conceber *layouts* de materiais gráficos e digitais;
- b) Criar e actualizar o *website* do Ministério em coordenação com a Repartição de Jornalismo e Comunicação Institucional;
- c) Captar imagens (fotografias, filmagem) de todos os eventos do Ministério;
- d) Criar e gerir o banco de imagens e conteúdos audiovisuais;
- e) Editar e montar vídeos institucionais e apresentação oficial da instituição em diversos formatos e suportes para uso interno e externo;
- f) Maquetizar e diagramar as publicações para divulgação interna e externa (jornais impressos, digitais, boletins, folhetos e brochuras);
- g) Desenhar convites, postais e cartões-de-visita do corpo directivo;
- h) Definir e produzir instrumentos de divulgação (folhetos, *cd-roms*, brochuras, encartes, e outros materiais).

2. A Repartição de Criação Multimédia é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

Departamento de gestão de documentação e arquivo

ARTIGO 125

(Funções)

1. São funções do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivo as seguintes:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- b) Criar e coordenar as actividades das Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacidade técnica dos seus membros e demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de avaliação de documentos;
- f) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma.

2. O Departamento de Gestão de Documentação e Arquivo é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Gestão de Documentação e Arquivo, estrutura-se em:

- a) Repartição de Arquivo, Biblioteca e Informação;
- b) Repartição de Normas Técnicas e Tecnológicas;
- c) Repartição de Gestão de Documentação e Informação Classificada;
- d) Secretaria Geral.

ARTIGO 126

(Repartição de Arquivo, Biblioteca e Informação)

1. São funções da Repartição de Biblioteca e Informação:

- a) Planificar e supervisionar a execução das actividades de formação, desenvolvimento, gestão e protecção dos acervos e colecções de documentos arquivísticos produzidos pelo sector da defesa nacional e instituições subordinadas;
- a) Orientar e velar a aplicação e a revisão de planos de classificação e tabelas de temporalidade tendo em vista a classificação, guarda, recolhimento ou eliminação dos documentos arquivísticos;
- c) Supervisionar a implementação das políticas de recolha de documentos da fase intermediária para a fase permanente;
- d) Controlar a execução das actividades de descrição e arranjo dos documentos arquivísticos do Ministério, Órgãos do EMG e Instituições subordinadas e tuteladas;
- e) Supervisionar a implementação e organização dos arquivos intermediários de órgãos do EMG, e instituições subordinadas e tuteladas pelo Ministério;
- f) Monitorar a execução das acções de salvaguarda, preservação, conservação e restauração dos documentos arquivísticos no Arquivo Geral, órgãos do EMG e instituições subordinadas e tuteladas pelo Ministério;
- g) Supervisionar o cumprimento das normas e princípios de acesso e sigilo dos documentos públicos;

- h)* Supervisionar o estabelecimento, actualização e/ou adequação das directrizes, normas e orientações metodológicas para a criação e manutenção dos arquivos intermediários e permanentes do Ministério, órgãos do EMG e instituições tuteladas;
- i)* Realizar outros serviços relacionados com as suas actividades e para as quais lhe sejam dada competência.
- j)* Tratamento, classificação, selecção, aquisição, catalogação (com base nas regras gerais e específicas de catalogação);
- k)* Editar periodicamente, um boletim informativo ou revista, visando, informar aos utentes sobre as mais diversas actividades e bibliografia existente na biblioteca;
- l)* Elaborar inquéritos e outros processos de recolha de informação, tendo por objectivos melhorar as ofertas educativas segundo as necessidades preferenciais da comunidade militar em geral;
- m)* Velar pela segurança do acervo bibliotecário e garantir o seu crescimento e sua actualização permanente, de forma a responder a um conjunto mais vasto e mais intensivo de necessidades bibliográficas do público utente;
- n)* Promover a cooperação, a permuta bibliográfica e intercâmbio bibliográfico, buscando informação específica nacional a todos os níveis e de formação militar em particular;
- o)* Participar em eventos que contribuam para a melhoria da organização e gestão de uma sociedade de informação;
- p)* Actualizar o acervo com novas tecnologias de informação e comunicação.

2. A Repartição de Arquivo, Biblioteca e Informação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 127

(Repartição de Normas Técnicas e Tecnológicas)

1. São funções da Repartição de Normas Técnicas e Tecnologia:

- a)* Coordenar a informatização e gestão electrónica dos documentos e arquivos do Ministério através da introdução e uso de modernas tecnologias de comunicação e informação nos processos de produção, registo, arquivo, circulação e troca de informações, em consonância e compatibilidade com as tecnologias aplicadas aos demais arquivos do Estado e às bibliotecas
- b)* Implementar as normas e orientações para a realização do trabalho técnico das diversas Repartições pertencentes ao Departamento para o acesso dos Documentos.

2. A Repartição de Normas Técnicas e Tecnológicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 128

(Repartição de Gestão de Documentação e Informação Classificada)

1. São funções da Repartição de Gestão Documentação e Informação Classificada:

- a)* Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- b)* Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;

- c)* Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- d)* Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- e)* Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- f)* Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- g)* Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos.

2. A Repartição de Gestão de Documentos e Informação Classificada é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 129

(Secretaria Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a)* Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo classificação, distribuição e expedição;
- b)* Garantir a segurança interna e externa dos locais de processamento, manuseamento e arquivo de documentos;
- c)* Elaborar notas de comunicação de despachos do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente recaídos sobre expediente diverso;
- d)* Garantir o processo de reprografia de documentos conforme a necessidade de sua distribuição;
- e)* Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- f)* Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- g)* Propor a destruição de documentos que se encontrem no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- h)* Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- i)* Proceder o arquivamento da documentação, assim como o respectivo controlo;
- j)* Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- k)* Assegurar a divulgação e implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado; e
- l)* Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos.

2. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 130

(Colectivos)

No Ministério da Defesa Nacional funcionam os seguintes colectivos:

- a)* Conselho Coordenador;
- b)* Conselho de Defesa Nacional;
- c)* Conselho Consultivo;
- d)* Conselho Técnico; e
- e)* Colectivo de Direcção.

ARTIGO 131

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador e o órgão do Ministério da Defesa Nacional com a função de avaliar o cumprimento do programa

anual de trabalho, pronunciar-se sobre o orçamento e definir as linhas gerais de trabalho para os exercícios subsequentes.

2. São funções do Conselho Coordenador:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes a realização das atribuições e competências do ministério;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas as 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 a 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.

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

- a) Ministro da Defesa Nacional;
- b) Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- d) Vice-Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- e) Secretário Permanente;
- f) Comandantes de Ramo das Forças Armadas;
- g) Comandante do Serviço Cívico de Moçambique;
- h) Comandante do Instituto Superior de Estudos de Defesa;
- i) Comandante da Academia Militar;
- j) Comandante da Escola de Sargentos das Forças Armadas;
- k) Inspector-Geral de Defesa Nacional;
- l) Inspector das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- m) Directores Nacionais;
- n) Assessores do Ministro;
- o) Inspector-Geral de Defesa Nacional Adjunto;
- p) Directores de Departamento do Estado-Maior General;
- q) Vice-Inspector das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- q) Chefes do Estado-Maior dos Ramos;
- s) Directores Nacionais Adjuntos;
- t) Chefe do Gabinete do Ministro;
- u) Chefes de Departamentos Centrais autónomos do Ministério da Defesa Nacional;
- v) Delegados dos Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização;
- w) Comandantes de estabelecimentos militares de ensino.

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

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

ARTIGO 132

(Conselho de Defesa Nacional)

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

- a) Emitir pareceres sobre matérias de defesa nacional e das Forças Armadas;
- b) Apreciar os projectos de programação militar e do orçamento anual das Forças Armadas;

- c) Avaliar as informações sobre a situação da defesa do país;
- d) Avaliar a situação dos meios humanos, materiais e financeiros das Forças Armadas.

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

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

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

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

ARTIGO 133

(Conselho Consultivo)

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

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado sobre projectos de diplomas legais a submeter a aprovação dos órgãos do Estado competentes;
- f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério;

3. Compõem o Conselho Consultivo:

- a) O Ministro da Defesa Nacional;
- b) O Vice-Ministro da Defesa Nacional;
- c) O Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- d) O Secretário Permanente;
- e) O Inspector-Geral de Defesa Nacional;
- f) Os Directores Nacionais;
- g) Assessor do Ministro;
- h) O Inspector-Geral de Defesa Nacional Adjunto;
- i) Os Directores Nacionais Adjuntos;
- j) Chefe do Gabinete do Ministro; e
- k) Os Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

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

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

6. O conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que para tal for convocado pelo Ministro da Defesa Nacional.

7. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro da Defesa Nacional.

ARTIGO 134

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender, dirigi-lo pessoalmente e tem função consultiva no domínio de matérias técnicas a cargo do Ministro.

2. São funções do Conselho Técnico:

- 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 orçamentos das actividades do ministério;
- d) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatórios e balanços de execução do plano e orçamento do ministério;
- e) Harmonizar as propostas dos relatórios de balanço periódico do Plano Económico e social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

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

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

5. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 135

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo da Direcção é um órgão consultivo do Director Nacional que se pronuncia sobre questões relativas a organização e funcionamento da Inspecção, Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos e outros assuntos que forem submetidos à sua apreciação.

2. Compete ao Colectivo de Direcção pronunciar-se sobre:

- a) Propostas de políticas e programas da área;
- b) Regulamentos, normas e outros instrumentos técnicos e legais do sector;
- c) Elaboração, execução e controlo dos planos de actividades do sector;
- d) Relatórios, estudos e projectos relativos á actividade do sector;

e) Acções de formação dos funcionários e Agentes do Estado, planos da sua admissão, promoção e dispensa do sector; e

f) Propostas de orçamento do sector.

3. Compõe o Colectivo de Direcção:

a) Quadros da Direcção e Chefia de cada unidade orgânica;

4. O Colectivo da Direcção é convocado e presidido pelo Director Nacional.

5. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director Nacional.

6. Podem participar nas sessões do Colectivo de Direcção outros quadros ou entidades especialmente convidados pelo Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 136

(Técnicos de Administração)

1. Existem Técnicos de Administração nas Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos para:

- a) Gerir o quadro pessoal e manter actualizado o cadastro do pessoal, recolher e verificar os documentos sujeitos a registo;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento das Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos;
- c) Adquirir os meios necessários ao funcionamento das Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos;
- d) Gerir recursos materiais adstritos as Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição, expedição e garantir a organização dos arquivos;
- f) Controlar periodicamente a localização e estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- g) Propor a reclassificação de documentos existentes na Secretaria de Informação Classificada;
- h) Propor a destruição de documentos que se encontram no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- i) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- j) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- k) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos; e
- l) Elaborar a proposta do plano de férias do pessoal das Direcções Nacionais, Direcções, Gabinetes e Departamentos Centrais Autónomos.

ARTIGO 137

(Dúvidas e omissões)

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão esclarecidas ou integradas por meio de despachos ministeriais.

Preço — 79,05 MT