



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 7/2018:

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo de Desenvolvimento Agrário, abreviadamente designado por FDA.

Resolução n.º 8/2018:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 7/2018

de 21 de Março

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Fundo de Desenvolvimento Agrário, criado pelo Decreto n.º 21/2006, de 29 de Junho, ao abrigo do disposto na subalínea *vi*) da alínea *d*) do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Fundo de Desenvolvimento Agrário, abreviadamente designado por FDA em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Agricultura, submeter ao órgão competente, a aprovação do Regulamento Interno do FDA, até sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Agricultura, submeter ao órgão competente, a aprovação do quadro de pessoal do FDA, no prazo de noventa dias a partir da publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogado o Estatuto Orgânico do FDA aprovado pelo Decreto n.º 21/2006, de 29 de Junho.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 20 de Novembro de 2017.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário.*

Estatuto Orgânico do Fundo de Desenvolvimento Agrário

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Fundo de Desenvolvimento Agrário, adiante denominado FDA é uma pessoa colectiva de direito público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2

(Sede e Delegações)

O FDA tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo abrir ou encerrar delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área da Agricultura, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 3

(Objectivos)

O FDA tem como objectivos:

- Realizar estudos, programas e projectos para o desenvolvimento do sector;
- Mobilizar recursos para promoção de serviços financeiros no sector agrário;
- Promover, atrair e monitorar os investimentos públicos e privados para o sector agrário; e
- Promover o sistema financeiro agrário em zonas rurais.

ARTIGO 4

(Tutela)

1. A tutela sectorial é exercida pelo Ministro que superintende a área da agricultura, e compreende, nomeadamente:

- Homologar programas, planos estratégicos e de actividades, incluindo relatórios;
- Fiscalizar órgãos, serviços e documentos;
- Propor a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- Nomear e exonerar os Directores dos Serviços;
- Aprovar o Regulamento Interno;

f) Propor a abertura e encerramento de delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional.

2. A tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças e compreende:

- a) Homologar o Orçamento;
- b) Aprovar o relatório financeiro;
- c) Inspeccionar as actividades do FDA;
- d) Pronunciar-se sobre a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- e) Pronunciar-se sobre criação e extinção de delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional; e
- f) Autorizar quaisquer financiamentos para o sector agrário.

ARTIGO 5

(Atribuições)

1. São atribuições do FDA:

- a) Elaborar e conduzir estudos e projectos no âmbito das políticas e estratégias de investimentos, incentivos e parcerias público-privadas para o desenvolvimento do sector agrário e agro-industrial;
- b) Mobilizar e facilitar investimentos públicos e privados para o sector agrário;
- c) Garantir a arrecadação de receitas próprias e consignadas para o desenvolvimento do sector agrário;
- d) Promover o agro-negócio, empreendedorismo e desenvolvimento de cadeias de valor de produtos agrários;
- e) Promover o acesso aos serviços providos por instituições financeiras, empresas, fundações, cooperativas e associações para o sector agrário;
- f) Mobilizar recursos públicos e privados, internos e externos para criação de fundos de garantia e seguros do sector agrário;
- g) Criar ambiente favorável e facilidades para atracção e promoção de serviços financeiros rurais para o sector agrário;
- h) Financiar a reabilitação, estabelecimento e manutenção de infra-estruturas do sector agrário;
- i) Participar no capital de sociedades de investimento, desenvolvimento e promoção empresarial; e
- j) Promover e incentivar programas e projectos estruturantes de plantações florestais e sistemas agro-silvo pastoris.

2. O FDA pode contratar serviços de terceiros para a prossecução dos seus objectivos.

ARTIGO 6

(Competência)

São competências do FDA:

- a) Promover parcerias público-privadas para o desenvolvimento de programas e projectos estruturantes do sector agrário;
- b) Identificar fontes, facilidades e oportunidades de investimento e financiamento da cadeia de valor de produção agrária;
- c) Desenhar e implementar projectos e programas estruturantes de investimento tendo em conta as potencialidades e as condições agro-ecológicas em cada corredor de desenvolvimento;
- d) Mobilizar recursos financeiros para o estabelecimento de linhas especiais de crédito ajustadas ao sector agrário;

e) Programar e gerir as receitas próprias e consignadas à instituição;

f) Promover o agro-processamento e cadeias de valor de produtos agrários;

g) Promover o estabelecimento dos Centros de Serviços Agrários acessível aos produtores;

h) Fazer a monitoria e avaliação dos investimentos no sector agrário;

i) Assinar contratos de gestão das infra-estruturas públicas adstritas ao sector agrário;

j) Interagir com o sector produtivo agrário e agro-industrial podendo, por delegação, representar o Ministro nas respectivas instâncias de diálogo;

k) Emitir pareceres, em coordenação com outros sectores, sobre o mérito das propostas de investimento privado no sector comercial agrário e agro-industrial, para a autorização de investimentos;

l) Promover a agro-indústria em coordenação com outros intervenientes no sector agrário;

m) Promover a oportunidade de agro-negócios, atrair e monitorar investimentos no sector comercial agrário e agro-industrial; e

n) Fortalecer mercados de insumos e de produtos para o apoio a produção agrária.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 7

(Órgãos)

São órgãos do FDA:

- a) Direcção-Geral;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho Técnico;
- d) Colectivo de Direcção.

ARTIGO 8

(Direcção-Geral)

1. A Direcção-Geral é um órgão de gestão composto por dois membros, sendo um Director-Geral, e um Director-Geral Adjunto.

2. Compete a Direcção-Geral do FDA:

- a) Elaborar o planeamento estratégico, a supervisão, a coordenação e o controlo da execução das actividades técnica, administrativa, patrimonial e financeira do FDA;
- b) Garantir o cumprimento do Estatuto e demais normas em vigor;
- c) Apreciar os planos, programas, estratégias, orçamento, relatórios de actividades e de prestação de contas, normas, propostas e demais assuntos a serem submetidos às entidades competentes para a sua autorização;
- d) Apresentar periodicamente relatórios de desempenho do FDA e avaliação dos resultados alcançados;
- e) Garantir que a gestão técnica, administrativa, patrimonial e financeira seja realizada em conformidade com a lei.

3. Podem ser convidados a participar das sessões da Direcção-Geral sob proposta do Director-Geral, além dos membros previstos no número anterior e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.

4. A Direcção-Geral reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo Director-Geral.

ARTIGO 9

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização composto por três membros, sendo um presidente e dois vogais.
2. O presidente e os restantes membros do Conselho Fiscal são nomeados com um mandato de 3 anos pelo Ministro que superintende a área da Agricultura sob proposta do Ministro que superintende a área das finanças.
3. Compete ao Conselho Fiscal, designadamente:
 - a) Acompanhar a execução dos planos de actividades financeiras, anuais e plurianuais do FDA;
 - b) Examinar periodicamente a contabilidade e a execução do orçamento; e
 - c) Emitir parecer sobre relatórios de gestão de exercício e da conta de gestão e de auditoria.
4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, uma vez por trimestre, mediante convocação do presidente em sessões e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, ou a pedido da maioria dos seus membros.
5. As deliberações do Conselho Fiscal são obtidas por maioria simples de votos expressos.
6. O Conselho Fiscal pode fazer-se assistir por auditores externos, correndo os respectivos custos por conta do Fundo.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de articulação multisectorial, cabendo-lhe pronunciar sobre matérias de investimento, estudos e projectos e outros considerados pertinentes, convocado e dirigido pelo Director-Geral Adjunto.
2. Compete ao Conselho Técnico:
 - a) Propor, apreciar e recomendar medidas necessárias à execução dos fins da instituição e do funcionamento do sector Agrário;
 - b) Apreciar e dar pareceres sobre propostas de medidas com vista ao apoio, incentivos e promoção do sector Agrário;
 - c) Estudar e propor forma adequada de coordenação técnica com outros organismos;
 - d) Analisar os problemas que lhe sejam submetidos relativos ao sector Agrário.
3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral Adjunto;
 - b) Directores de Serviços Centrais;
 - c) Chefes de Departamento Central Autónomo;
 - d) Chefe de Departamento Central;
 - e) Delegados;
 - f) Representante do Ministério que superintende a área da Agricultura;
 - g) Representante do Ministério que superintende a área das Finanças;
 - h) Representante do Ministério que superintende a área da Indústria e Comércio.
4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico sob proposta do Director-Geral Adjunto, além dos membros previstos no número anterior, e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.
5. O Conselho técnico reúne-se ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral Adjunto o convoque.

ARTIGO 11

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão de consulta do FDA, dirigido pelo Director-Geral cabendo-lhe pronunciar-se sobre matérias que, para o efeito, lhe sejam presentes, nos termos do presente Estatuto Orgânico e do Regulamento Interno do FDA.
2. Compete ao Colectivo de Direcção:
 - a) Avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente do FDA;
 - b) Analisar a implementação das políticas de promoção e atracção de investimentos;
 - c) Apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução;
 - d) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
 - e) Promover a troca de experiência e de informações relevantes entre quadros da instituição e a Direcção-Geral, para a prossecução efectiva de atribuições cometidas ao FDA;
 - f) Analisar e aprovar a proposta de incentivos do quadro do pessoal do FDA.
3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral;
 - b) Director-Geral Adjunto;
 - c) Directores de Serviços Centrais;
 - d) Chefes de Departamento Central Autónomo.
4. Podem ser convidados a participar das sessões do Colectivo de Direcção sob proposta do Director-Geral, além dos membros previstos no número anterior, e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.
5. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convoque.

ARTIGO 12

(Director-Geral)

1. O FDA é dirigido por um Director-Geral e um Director-Geral Adjunto ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro.
2. O mandato do Director-Geral e Director-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável apenas por um mandato.
3. O Director-Geral é o responsável pela gestão permanente do Fundo e responde perante os órgãos de tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 13

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Zelar pela observância das normas legais e regulamentos aplicáveis;
- b) Propor instrumentos de gestão previsional e regulamentos que se mostrarem necessários ao funcionamento do Fundo;
- c) Assegurar a gestão técnica, administrativa, patrimonial e financeira;
- d) Prestar informações periódicas sobre a actividade do FDA às estruturas competentes;
- e) Superintender e orientar todos os serviços do FDA no exercício das suas atribuições;
- f) Autorizar as despesas nos termos e até aos limites estabelecidos na lei;

- g) Submeter à aprovação do Colectivo de Direcção os relatórios de actividades e as contas;
- h) Representar o FDA em juízo e fora dele;
- i) Submeter ao Ministro de tutela sectorial, as propostas de nomeação de Directores de Serviços;
- j) Nomear os Delegados, Chefes de Departamento e de Repartições;
- k) Dirigir o Colectivo de Direcção.

ARTIGO 14

(Director-Geral Adjunto)

1. O Director-Geral Adjunto sob a direcção do Director-Geral orienta e assegura a coordenação das actividades do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

2. Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Director-Geral do FDA nos seus impedimentos;
- c) Dirigir o Conselho Técnico; e
- d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 15

(Estrutura)

A estrutura central do FDA compreende:

- a) Serviços de Investimento e Agronegócios;
- b) Serviços de Planificação, Estudos e Projectos;
- c) Departamento de Administração e Finanças;
- d) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 16

(Serviços de Investimento e Agro negócios)

1. São funções dos Serviços de Investimento e Agronegócio:

- a) Identificar as fontes, facilidades e oportunidades de financiamento para promoção de acesso aos serviços financeiros e não financeiros;
- b) Assistir tecnicamente as instituições financeiras no desenho e implementação de programas de financiamento ao sector agrário;
- c) Desenhar e promover produtos financeiros adaptados às regiões agro-ecológicas e corredores de desenvolvimento agrário;
- d) Facilitar financiamentos para o desenvolvimento de infra-estruturas agrárias e programas de plantações florestais;
- e) Promover parcerias com o sector privado com vista ao desenvolvimento de plantações florestais;
- f) Promover e incentivar o surgimento, desenvolvimento e consolidação de empresas nacionais e estrangeiras na área de reflorestamento e processamento da madeira de plantações;
- g) Promover e incentivar plantações comerciais e industriais, energéticas, comunitárias e de sistemas agro-florestais;
- h) Facilitar financiamentos para a identificação e zoneamento de áreas para o reflorestamento;
- i) Conceber e promover programas de desenvolvimento de agronegócios, assistência técnica, formação e desenvolvimento empresarial;

- j) Conceber e implementar iniciativas de desenvolvimento de cadeias de valor de produtos agrários estratégicos e prioritários, adoptando medidas de adaptação e resistência as mudanças climáticas;
- k) Desenvolver iniciativas que promovam a transformação e fortalecimento das organizações de produtores em cooperativas económicas e sustentáveis;
- l) Promover a troca de experiências e disseminação de boas práticas nas áreas do agronegócio e plantações florestais;
- m) Facilitar a interacção entre as instituições públicas e o sector produtivo, com vista a orientar as intervenções públicas para o apoio ao desenvolvimento sustentável do sector agrário e agro-industrial;
- n) Promover o investimento privado nacional e estrangeiro com vista a impulsionar o desenvolvimento do sector agrário;
- o) Promover programas de apoio as iniciativas dos jovens;
- p) Promover feiras agro-pecuárias e fóruns do agro negócio; e
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Investimento e Agro negócio são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Agricultura.

ARTIGO 17

(Serviços de Planificação, Estudos e Projectos)

1. São funções dos Serviços de Planificação, Estudos e Projectos:

- b) Analisar e implementar directrizes, políticas, estratégias e programas de desenvolvimento do sector agrário;
- c) Avaliar a conjuntura nacional e internacional macroeconómica e analisar o seu impacto no desenvolvimento do sector agrário;
- d) Identificar e propor políticas e medidas económicas para atracção de investimentos público e privado para o desenvolvimento do sector agrário;
- e) Elaborar planos anuais e plurianuais de actividade e orçamento;
- f) Elaborar os cenários fiscais de médio prazo;
- g) Coordenar a formulação de programas e projectos estratégicos do sector agrário;
- h) Realizar estudos e conceber projectos de investimento do sector agrário;
- i) Mobilizar e captar recursos para a materialização de acções do sector agrário;
- j) Monitorar e avaliar os planos, projectos e programas;
- k) Coordenar a recolha e compilação de informação, dados e outros documentos do sector agrário;
- l) Desenvolver sistemas de informação para apoiar a tomada de decisão baseada em evidências;
- m) Estabelecer a base de dados para a gestão de informação sobre financiamento do sector agrário;
- r) Elaborar e apresentar relatórios e balanços periódicos do desempenho da instituição;
- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Planificação, Estudos e Projectos são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Agricultura.

ARTIGO 18

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças têm as seguintes funções:

- a) No domínio da Administração e Finanças:
 - i) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
 - ii) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas do FDA;
 - iii) Garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
 - iv) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do FDA;
 - v) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do FDA;
 - vi) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - vii) Elaborar pareceres em matéria contabilística e fiscal;
 - viii) Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos recomendados pela contabilidade pública;
 - ix) Proceder a cobrança de receitas e depósitos bancários;
 - x) Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
 - xi) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Fundo, organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
 - xii) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Fundo;
 - xiii) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
 - xiv) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão física do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais do Fundo e garantir o aprovisionamento dos materiais necessários;
 - xv) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio dos Recursos Humanos:

- i) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- ii) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos de Governo;
- iv) Organizar, controlar e manter actualizado o e SIP do Fundo de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v) Implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do Fundo;
- vi) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço no FDA;
- vii) Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos do Fundo;

- viii) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais do pessoal do FDA;
- ix) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV SIDA, do género e da pessoa portadora de Deficiência na função pública;
- x) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral do FDA.

ARTIGO 19

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições de bens e serviços;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das aquisições;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para as aquisições;
- e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos;
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de aquisições;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinados nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;
- i) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos;
- j) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos de aquisições;
- k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- l) Zelar pela guarda dos documentos de cada aquisição;
- m) Responder pela manutenção e actualização do cadastro único, em conformidade com as instruções.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral do FDA.

CAPÍTULO IV

Representação Local do Fundo de Desenvolvimento Agrário

ARTIGO 20

(Delegações)

1. A Delegação exerce as funções do FDA ao nível local no âmbito da sua jurisdição.
2. A Delegação é dirigida por um Delegado do FDA nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 21

(Subordinação)

1. As Delegações subordinam-se centralmente ao FDA e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provincial.
2. A estrutura da Delegação consta do Regulamento Interno do FDA.

ARTIGO 22

(Delegado)

Compete ao Delegado:

- a) Representar o Fundo de Desenvolvimento Agrário na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- c) Promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares do Fundo de Desenvolvimento Agrário;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- e) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- f) Elaborar e remeter aos órgãos competentes a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- g) Decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre funcionários a ele subordinados;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas superiormente.

ARTIGO 23

(Funções das Delegações)

São funções das delegações do Fundo de Desenvolvimento Agrário:

- a) Desempenhar a nível provincial, as funções e tarefas do Fundo de Desenvolvimento Agrário dentro da área de jurisdição e dos limites de atribuição previamente definidos;
- b) Zelar pelo cumprimento do Plano Anual;
- c) Planificar acções e tarefas periódicas a serem executadas de acordo com os programas aprovados;
- d) Programar e propor actividades anuais a serem desenvolvidas e submeter à aprovação da Direcção do Fundo de Desenvolvimento Agrário;
- e) Propor e submeter à aprovação da Direcção os orçamentos anuais de funcionamento e deles prestar contas;
- f) Coordenar com as estruturas locais as acções em curso, de acordo com os programas e projectos de nível provincial, inscritos e aprovados no âmbito do investimento público;
- g) Materializar localmente as políticas e estratégias, planos e programas definidos pelo Fundo, em particular e pelo sector agrário em geral;
- h) Participar na realização de estudos, na implementação e avaliação de programas e projectos, visando o desenvolvimento do sector agrário em coordenação com os órgãos locais;
- i) Manter actualizada a base de dados sobre financiamentos de origem interna e externa no âmbito do sector agrário e destinados à sua área de influência;
- j) Propor a concessão de créditos e promover acções de cobrança das prestações devidas e monitorar a evolução dos respectivos projectos;
- k) Organizar os processos relativos a investimentos e outras formas de assistência a prestar pelo FDA, na sua área de jurisdição;
- l) Assegurar através de criação de métodos de trabalho adequados às circunstâncias e praticar todos os actos de gestão ordinária e corrente, indispensáveis ao funcionamento regular da delegação;

- m) Preparar os relatórios anuais de actividades e contas e submeter à apreciação e análise da Direcção;
- n) Estabelecer estreita articulação com os Departamentos e Repartições de nível central, assegurando a coordenação de programas, projectos, acções e tarefas das distintas áreas de funcionamento;
- o) Executar quaisquer serviços que sejam requeridos para o normal funcionamento das delegações.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Regime de Pessoal

ARTIGO 24

(Receitas)

Constituem receitas do FDA as provenientes da sua actividade corrente, nomeadamente:

- a) Os saldos das contas de exercícios findos;
- b) As receitas provenientes da participação do FDA em empreendimentos próprios e em parcerias público-privada do sector agrário;
- c) Os valores provenientes de taxas e sobre taxas consignadas a silvicultura;
- d) Os valores provenientes de taxas e multas pagas ao abrigo de regulamentos aplicáveis ao sector da agricultura, pecuária e silvicultura;
- e) As taxas provenientes da gestão de empreendimentos agrários;
- f) Os subsídios, legados, participações, subvenções ou donativos de entidades públicas ou privadas;
- g) As receitas resultantes das operações financiadas do FDA;
- h) Os financiamentos externos consignados pelo Governo;
- i) As dotações atribuídas pelo orçamento do Estado;
- j) Os valores provenientes do arrendamento de bens imóveis;
- k) Quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignadas por legislação específica.

ARTIGO 25

(Despesas)

1. São despesas do FDA, os encargos resultantes do respectivo funcionamento e investimento e do exercício das competências que lhe são atribuídas, incluindo os decorrentes de medidas para desenvolvimento de recursos humanos.

2. Constituem ainda despesas do FDA:

- a) Investimento em infra-estruturas, meios e factores necessários para a prossecução das atribuições definidas;
- b) Investimento para desenvolver e gerir programa e projectos, bem como infra-estruturas de apoio à produção agrária e estabelecimento de plantações florestais;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis necessários ao seu funcionamento e materialização de programas de desenvolvimento agrário.

ARTIGO 26

(Gestão financeira e orçamental)

1. A gestão do FDA observa os princípios e normas aplicáveis as instituições de regime especial e é regulada pelos seguintes instrumentos de previsão e controlo:

- a) Legislação geral aplicável;
- b) Estatuto orgânico;
- c) Regulamento interno;

- d) Planos de investimento e de financiamento;
- e) Planos e programas anuais e plurianuais;
- f) Planos de actividades e orçamento;
- g) Relatórios trimestrais de actividades e de gestão.

2. O Orçamento anual e o respectivo plano de actividades do FDA devem ser objecto de aprovação pela Direcção-Geral.

3. Aprovado o plano de actividades nos termos do número anterior, deve ser enviado aos Ministros que superintendem as áreas de agricultura e finanças, dentro dos prazos fixados na lei.

4. As alterações ao orçamento anual são efectuadas através de orçamentos suplementares sujeitos às formalidades referidas no número anterior.

ARTIGO 27

(Regime do Pessoal)

Os funcionários e agentes do FDA regem-se pelas normas aplicáveis aos funcionários públicos, pelo presente Estatuto, sendo porém admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral do trabalho, sempre que for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

Resolução n.º 8/2018

de 21 de Março

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, ao abrigo do disposto no artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 4/2017, de 21 de Agosto, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros e ao abrigo da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro do Interior aprovar o Regulamento Interno do Ministério do Interior, no prazo de 60 dias, a contar da data de publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro do Interior submeter a proposta do Quadro de Pessoal a aprovação dos órgãos competentes, no prazo de 90 dias, a contar da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogado o Diploma Ministerial n.º 68/2001, de 2 de Maio que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 22 de Dezembro de 2017.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Ministério do Interior

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério do Interior é o órgão central do aparelho de Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, planifica, coordena, dirige e desenvolve actividades nas áreas da ordem, segurança e tranquilidade públicas, da identificação dos cidadãos nacionais e estrangeiros, do controlo migratório, da assistência aos refugiados e requerentes

de asilo, da prevenção de riscos, combate a incêndios, bem como o socorro e salvamento de pessoas e bens, em casos de acidentes e calamidades.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério do Interior:

- a) Elaboração de propostas de políticas de segurança interna e a garantia da sua execução;
- b) Garantia da ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- c) Garantia do funcionamento e supervisão do sistema de identificação civil do cidadão nacional;
- d) Garantia da supervisão da emissão de documentos de viagem aos cidadãos nacionais e estrangeiros, do controlo migratório, bem como da permanência de cidadãos estrangeiros no país;
- e) Garantia da implementação da política de refugiados e requerentes de asilo;
- f) Garantia da implementação de políticas para a prevenção de riscos e combate de incêndios, bem como o socorro e salvamento de pessoas e bens em caso de acidentes;
- g) Promoção, em coordenação com o órgão que superintende a área de gestão de calamidades, as acções de socorro e salvamento de pessoas e bens em caso de calamidades.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a materialização das suas atribuições, o Ministério do Interior tem as seguintes competências:

- a) Na área da ordem, segurança e tranquilidade públicas:
 - i) Assegurar a supervisão da organização e funcionamento da Polícia da República de Moçambique;
 - ii) Formular e garantir a implementação e supervisão de políticas e estratégias de prevenção e repressão da criminalidade e outros actos contrários a lei e adoptar medidas destinadas a manter a ordem social;
 - iii) Assegurar a constituição de unidades policiais no território nacional, bem como o seu funcionamento;
 - iv) Garantir a supervisão da prontidão das forças policiais para a prevenção e combate à criminalidade e às violações da legalidade;
 - v) Garantir a protecção das missões diplomáticas, organismos internacionais e seus representantes acreditados na República de Moçambique;
 - vi) Supervisionar a implementação de políticas e estratégias de segurança rodoviária, em coordenação com outros órgãos competentes;
 - vii) Conceber e supervisionar a implementação de políticas e estratégias de segurança e protecção da fronteira estatal;
 - viii) Elaborar e supervisionar a implementação de políticas e estratégias de protecção e segurança costeira, lacustre e fluvial, em coordenação com outros órgãos competentes;
 - ix) Garantir a implementação e supervisão de políticas e estratégias de protecção de florestas, fauna, recursos naturais e meio ambiente, em coordenação com outros órgãos competentes.
- x) Monitorar as actividades da Polícia Municipal;

- xi) Garantir a implementação de políticas relativas a armas de fogo, munições e substâncias explosivas, nos termos da lei;
 - xii) Elaborar e assegurar a implementação de políticas relativas ao exercício das actividades de segurança privada;
 - xiii) Formular e assegurar a implementação de políticas relativas a participação das comunidades na manutenção da ordem e tranquilidade públicas.
- b) Na área de identificação civil:
- i) Elaborar e garantir a implementação de políticas e estratégias para a identificação do cidadão nacional;
 - ii) Orientar e supervisionar o funcionamento do sistema de identificação civil do cidadão nacional.
- c) Na área da migração:
- i) Conceber e assegurar a implementação da política migratória;
 - ii) Garantir a supervisão do controlo do movimento migratório através das fronteiras nacionais;
 - iii) Supervisionar a emissão de documentos de viagem para cidadãos nacionais e estrangeiros;
 - iv) Assegurar a supervisão da emissão de documentos de residência para cidadãos estrangeiros;
 - v) Formular e supervisionar a implementação de políticas de prevenção e combate a imigração ilegal e o tráfico de seres humanos.
- d) Na área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo:
- i) Elaborar e supervisionar a implementação da política de refugiados e requerentes de asilo;
 - ii) Promover o acompanhamento e implementação das Convenções e Acordos Internacionais em matéria de refugiados.
- e) Na área de Salvação Pública:
- i) Conceber e garantir a implementação de políticas para a prevenção de riscos e combate de incêndios, bem como o socorro e salvamento de pessoas e bens em caso de acidentes;
 - ii) Assegurar, em coordenação com o órgão que superintende a área de gestão de calamidades, as acções de socorro e salvamento de pessoas e bens em caso de calamidades;
 - iii) Assegurar a supervisão da actividade de salvação pública e garantir a observância das normas e procedimentos sobre a instalação, uso, conservação e manutenção de equipamento de detenção e extinção de incêndios;
 - iv) Supervisionar a actividade de salvação pública, desenvolvida por outras entidades públicas e privadas;
 - v) Formular e garantir a implementação de políticas de assistência balnear.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

Para a realização das suas atribuições, o Ministério do Interior compreende na sua organização as seguintes áreas de actividades:

- a) Polícia;

- b) Identificação Civil;
- c) Migração;
- d) Refugiados;
- e) Salvação Pública.

ARTIGO 5

(Estrutura)

O Ministério do Interior tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção do Ministério do Interior;
- b) Polícia da República de Moçambique;
- c) Direcção Nacional de Identificação Civil;
- d) Serviço Nacional de Migração;
- e) Direcção de Informações;
- f) Direcção de Recursos Humanos;
- g) Direcção de Administração e Finanças;
- h) Direcção de Planificação, Estudos e Documentação;
- i) Direcção de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso;
- j) Direcção de Relações Internacionais e Cooperação;
- k) Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- l) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- m) Gabinete do Ministro;
- n) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 6

(Instituições Tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro do Interior:

- a) Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC);
- b) Serviços Sociais da PRM (SSPRM);
- c) Outras instituições, como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 7

(Instituições subordinadas)

São instituições subordinadas ao Ministério do Interior:

- a) Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados (INAR);
- b) Serviço Nacional de Salvação Pública (SENSAP); e
- c) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 8

(Inspecção do Ministério do Interior)

1. São funções da Inspecção do Ministério do Interior:

- a) Dirigir, organizar e executar a inspecção em todas as unidades orgânicas do Ministério do Interior;
- b) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e decisões pelas unidades orgânicas e serviços dependentes;
- c) Propor o sistema de inspecção, auditoria e orientação técnica a implementar nas unidades orgânicas e serviços dependentes;
- d) Propor e realizar inspecções, auditorias, inquéritos e sindicâncias determinados pelo Ministro;
- e) Assessorar o Ministro do Interior na direcção de todo o processo de inspecção;
- f) Verificar o funcionamento dos órgãos do Ministério e propor medidas para o seu melhoramento.

2. A Inspecção do Ministério do Interior é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto.

ARTIGO 9

(Polícia da República de Moçambique)

1. São funções da Polícia da República de Moçambique (PRM):

- a) Assegurar o respeito pela legalidade, garantindo a ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- b) Proteger pessoas e bens;
- c) Adoptar as providências adequadas à prevenção e repressão da criminalidade e dos demais actos contrários à lei e aos regulamentos, sem prejuízo das competências específicas atribuídas por lei a outros organismos;
- d) Garantir o funcionamento normal das instituições e o regular exercício dos direitos, garantias e liberdades fundamentais dos cidadãos;
- e) Garantir a protecção, a ordem e a segurança das instituições públicas e dos objectos económicos estratégicos e sociais;
- f) Garantir a protecção e segurança costeira, lacustre e fluvial;
- g) Garantir a segurança e a protecção da fronteira estatal;
- h) Garantir a protecção de florestas, fauna e meio ambiente;
- i) Garantir a ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- j) Prevenir e reprimir a criminalidade;
- k) Promover medidas de polícia;
- l) Garantir a segurança pessoal dos titulares dos órgãos de soberania do Estado;
- m) Garantir a segurança pessoal de altas entidades nacionais ou estrangeiras e de outros cidadãos quando sujeitos a situação de ameaça relevante;
- n) Organizar, fiscalizar e controlar o trânsito de veículos e de pessoas nas vias públicas;
- o) Organizar o cadastro e proceder à fiscalização de armas, munições, substâncias explosivas, radioactivas e demais materiais a elas conexos, com excepção das que estiverem afectas às Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- p) Supervisar as actividades das empresas de segurança privada;
- q) Organizar a participação das comunidades na manutenção da ordem e tranquilidade públicas no respectivo território;
- r) Exercer as demais competências fixadas na lei, regulamentos ou directivas hierarquicamente superiores.

2. A PRM é dirigida por um Comandante-Geral da PRM, coadjuvado por um Vice-Comandante-Geral, nomeados pelo Presidente da República, nos termos da lei.

ARTIGO 10

(Direcção Nacional de Identificação Civil)

1. São funções da Direcção Nacional de Identificação Civil:

- a) Recolher, processar e conservar os elementos individualizadores do cidadão nacional, nos termos da lei;
- b) Estabelecer a identidade civil e pessoal do cidadão nacional;
- c) Emitir e renovar o bilhete de identidade do cidadão nacional;
- d) Proceder a averbamentos nos bilhetes de identidade, a requerimento dos interessados;
- e) Criar e gerir o banco de dados de identificação civil do cidadão nacional.

2. A Direcção Nacional de Identificação Civil é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

ARTIGO 11

(Serviço Nacional de Migração)

1. São funções do Serviço Nacional de Migração (SENAMI):

- a) Controlar o movimento migratório através das fronteiras nacionais;
- b) Fiscalizar a permanência de cidadãos estrangeiros no território nacional;
- c) Emitir documentos de viagem para cidadãos nacionais e estrangeiros;
- d) Emitir documentos de residência para cidadãos estrangeiros;
- e) Proceder a gestão do movimento migratório combatendo, rigorosamente, o tráfico de seres humanos para trabalho forçado, exploração sexual e outros fins;
- f) Proceder a autorização de entrada e saída de pessoas do território nacional, nos postos de travessia;
- g) Proceder o controlo das áreas restritas nos postos de travessia;
- h) Proceder a inspecção de passaportes e outros documentos de viagem;
- i) Controlar a permanência e legalidade de estrangeiros em todo o território nacional;
- j) Elaborar a instrução de processos por infracções migratórias;
- k) Fiscalizar embarcações, aeronaves comerciais ou de recreio surtos nos portos e aeroportos nacionais, quando se destinem ou provenham de estrangeiro;
- l) Executar as medidas de repatriamento e expulsão de estrangeiros;
- m) Conferir a legalidade da permanência de cidadãos estrangeiros no país, através do acesso aos hotéis, estalagens, motéis, parques de campismo, pousadas, casas de hóspedes e similares;
- n) Proceder a detenção de cidadãos estrangeiros por infracção migratória, nos termos da lei;
- o) Proceder o acompanhamento de cidadãos estrangeiros sujeitos ao repatriamento ou expulsão para os países de procedência ou de origem;
- p) Emitir passaportes e outros documentos de viagem para cidadãos nacionais e estrangeiros, nos termos da legislação em vigor;
- q) Conceder vistos de entrada e autorizar a permanência de cidadãos estrangeiros, que não recaí sobre eles qualquer ordem ou restrição emitida nos termos da lei;
- r) Conceder documentos de identificação e residência à cidadãos estrangeiros;
- s) Garantir a gestão do registo e arquivo de processos de concessão de documentos para cidadãos nacionais e estrangeiros;
- t) Proceder ao tratamento das solicitações de asilo com vista à atribuição do estatuto de refugiado pelo Comité de Reconhecimento do Direito de Asilo.

2. O SENAMI é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 12

(Direcção de Informações)

1. São funções da Direcção de Informações:

- a) Recolher, compilar, sistematizar e analisar a circulação de informações de natureza estratégica e de interesse para a segurança interna ou com ela relacionada;

- b) Produzir e submeter ao Ministro do Interior informações relativas à avaliação da segurança interna;
- c) Assegurar a coordenação com outros órgãos em matéria de informação do Estado;
- d) Analisar as tendências da criminalidade ao nível interno e transnacional e produzir as recomendações necessárias para a melhoria da eficácia do seu combate;
- e) Garantir a implementação das Normas do Segredo do Estado;
- f) Produzir informações que contribuam para o reforço da integridade moral, ética profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
- g) Garantir a direcção e controlo da organização e funcionamento do sistema de protecção de informação classificada do Ministério.

2. A Direcção de Informações é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 13

(Direcção de Recursos Humanos)

1. São funções da Direcção de Recursos Humanos:

- a) Propor a política de recursos humanos, bem como as bases sobre os processos de recrutamento, selecção, formação e afectação de pessoal do Ministério;
- b) Desenvolver e coordenar estudos, elaborar propostas e emitir pareceres relativos aos quadros de pessoal, qualificadores e carreiras profissionais do Ministério;
- c) Formular propostas nos domínios das políticas de ensino, formação, capacitação, treino e acompanhar a respectiva execução;
- d) Planificar e organizar os processos de gestão e administração de recursos humanos do Ministério, de acordo com as normas e procedimentos da Administração Pública;
- e) Organizar, controlar e actualizar o subsistema de informação de pessoal do Ministério;
- f) Realizar estudos e pesquisas com vista ao estabelecimento de normas de higiene e protecção no trabalho específicas do sector, previdência social e do sistema de saúde para os funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério, e zelar pela sua aplicação;
- g) Orientar e controlar a aplicação das normas legais em todos os sectores do Ministério relativas aos procedimentos administrativos;
- h) Implementar, acompanhar e analisar os resultados do processo de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério.

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

ARTIGO 14

(Direcção de Administração e Finanças)

1. São funções da Direcção de Administração e Finanças:

- a) Elaborar a proposta de orçamento do Ministério do Interior, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério do Interior e prestar contas às entidades interessadas;

- d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério do Interior, de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e o controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério que superintende a área das finanças;
- g) Propor a política de desenvolvimento de infra-estruturas do Ministério do Interior;
- h) Orientar e controlar a promoção da construção, manutenção e conservação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens do Ministério do Interior;
- i) Participar na elaboração de expedientes referentes as pensões no âmbito da previdência social e acidentes de trabalho ou doenças profissionais do pessoal do Ministério do Interior;
- j) Assegurar e dinamizar a cobrança de receitas previstas na lei, pelos órgãos do Ministério Interior.

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

ARTIGO 15

(Direcção de Planificação, Estudos e Documentação)

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

- a) Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programas de actividade anual do Ministério do Interior;
- b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos do Ministério do Interior;
- c) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do Ministério do Interior de a curto, médio e longo prazos;
- d) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação do Ministério do Interior;
- e) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- f) Proceder ao diagnóstico do Ministério do Interior visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério do Interior;
- g) Elaborar estudos, relatórios, pareceres e propostas, bem como coordenar a preparação dos assuntos relativos ao desenvolvimento do Ministério a serem submetidos à apreciação do Ministro;
- h) Contribuir para a eficácia do processo de orçamentação das actividades do Ministério;
- i) Garantir a realização dos processos de monitoria e avaliação dos planos e programas do Ministério do Interior;
- j) Garantir a criação, organização e funcionamento do Centro de Documentação e Informação do Ministério do Interior.

2. A Direcção de Planificação, Estudos e Documentação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 16

(Direcção de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso)

1. São funções da Direcção de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Organizar, manter actualizada e divulgar a legislação e documentação jurídica do interesse do Ministério;
- e) Emitir pareceres sobre petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- f) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- g) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- h) Verificar a conformidade legal dos processos de pedido de nacionalidade moçambicana;
- i) Garantir a publicação dos actos referentes à concessão de nacionalidade moçambicana;
- j) Criar e gerir a base dos processos de nacionalidade;
- k) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso;
- l) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal das instruções e adequação legal da pena proposta;
- m) Emitir pareceres sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada.

2. A Direcção de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 17

(Direcção de Relações Internacionais e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Relações Internacionais e Cooperação:

- a) Centralizar, coordenar e executar as actividades de relações internacionais e cooperação do Ministério;
- b) Propor programas, projectos e acções em matéria de relações internacionais e de cooperação internacional;
- c) Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional;
- d) Promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais;
- e) Participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos internacionais com parceiros de cooperação;
- f) Organizar e manter actualizada a colectânea de convenções, acordos internacionais e outra documentação de interesse para o desenvolvimento da actividade externa do Ministério;
- g) Realizar estudos e elaborar pareceres sobre o aperfeiçoamento dos mecanismos de relações internacionais e cooperação do Ministério.

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

ARTIGO 18

(Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação do Ministério do Interior e estabelecer os padrões

de ligação e uso dos respectivos equipamentos e terminais;

- b) Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação do Ministério do Interior;
- c) Elaborar propostas de plano de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no Ministério do Interior;
- d) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática do Ministério do Interior para apoiar a actividade administrativa;
- e) Propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o Ministério do Interior;
- f) Desenvolver, administrar e manter as soluções informáticas e a rede de computadores do Ministério do Interior;
- g) Participar na criação, desenvolvimento e manutenção de um banco de dados para o processamento de informação do Ministério do Interior;
- h) Orientar e propor a formação de pessoal do Ministério do Interior na área de informática e tecnologias de informação e comunicação.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 19

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com as áreas de actividade do Ministério, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Coordenar as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* desenvolvidas pelas áreas do Ministério;
- f) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de Comunicação Social;
- g) Promover a interacção entre o público interno e externo;
- h) Promover o bom atendimento do público interno e externo;
- i) Coordenar a criação de símbolos e material de identificação visual do Ministério;
- j) Gerir conteúdos *web* no portal, páginas e redes sociais do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 20

(Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a tramitação dos despachos dos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;

- e) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- f) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- g) Proceder à tramitação e controlo das execuções das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- h) Assegurar o controlo e execução de decisões emanadas através do contacto permanente com os responsáveis das unidades orgânicas do Ministério;
- i) Organizar e coordenar as audiências e visitas ao Ministro e Vice-Ministro;
- j) Dirigir o serviço de expediente, nomeadamente receber, distribuir, expedir e assinar a correspondência geral que o Ministro determinar;
- k) Assegurar a comunicação com o público, as relações com outras entidades e serviços.

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

ARTIGO 21

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Dirigir o processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento do Ministério, bem como propor e implementar regras internas aplicáveis a esta matéria;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- c) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- d) Elaborar os documentos de concursos;
- e) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- f) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- h) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- i) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

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

CAPÍTULOIV

Colectivos

ARTIGO 22

(Colectivos)

No Ministério do Interior funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 23

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro, através do qual, planifica, coordena, controla a acção governativa do Ministério, com demais Órgãos Centrais e Locais do Estado.

2. São funções do Conselho Coordenador:

- a) Analisar e dar parecer sobre as questões fundamentais da actividade do Ministério do Interior;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério do Interior;
- c) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector;
- d) 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 do Ministério do Interior tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Comandante-Geral da PRM;
- d) Secretário Permanente;
- e) Vice-Comandante-Geral da PRM;
- f) Inspector-Geral Sectorial do Ministério do Interior;
- g) Director-Geral do SERNIC;
- h) Director Nacional de Identificação Civil;
- i) Director-Geral do SENAMI;
- j) Director-Geral dos SSPRM;
- k) Comandante Nacional do SENSAP;
- l) Director Nacional do INAR;
- m) Director Nacional de Informações;
- n) Director Nacional de Recursos Humanos;
- o) Director Nacional de Administração e Finanças;
- p) Director Nacional de Planificação, Estudos, e Documentação;
- q) Director Nacional de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso;
- r) Director Nacional de Relações Internacionais e Cooperação;
- s) Director Nacional do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- t) Director Nacional do Gabinete de Comunicação e Imagem;
- u) Assesores do Ministro;
- v) Comandantes de Ramo da PRM;
- w) Inspector-Geral Sectorial Adjunto do Ministério do Interior;
- x) Director-Geral Adjunto do SERNIC;
- y) Director-Geral Adjunto dos SSPRM;
- z) Director Nacional-Adjunto de Identificação Civil;
- aa) Director-Geral Adjunto do SENAMI;
- bb) Comandante Nacional Adjunto do SENSAP;
- cc) Director Nacional Adjunto de Recursos Humanos;
- dd) Chefe de Gabinete do Ministro;
- ee) Chefe do Departamento de Aquisições;
- ff) Comandantes Provinciais da PRM;
- gg) Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino da PRM.

4. O Ministro do Interior pode convidar outros dirigentes e técnicos para participar no Conselho Coordenador.

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

ARTIGO 24

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo do Ministério do Interior é um colectivo dirigido pelo Ministro do Interior, que tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério.

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a) Analisar o estado de segurança e ordem pública do país;
- b) Adoptar medidas para executar a política de combate a criminalidade;
- c) Verificar e reforçar o grau de articulação com as Forças de Defesa e Segurança e com os órgãos de administração da justiça;
- d) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- e) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e o orçamento do Ministério;
- f) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- g) Preparar as sessões do Conselho Coordenador;
- h) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação;
- i) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério;
- j) Fazer balanço de trabalho de cada sector do Ministério;
- k) Promover a troca de experiência entre dirigentes e quadros.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Comandante-Geral da PRM;
- d) Secretário Permanente;
- e) Vice-Comandante-Geral da PRM;
- f) Inspector-Geral Sectorial do Ministério do Interior;
- g) Director-Geral do SERNIC;
- h) Director Nacional de Identificação Civil;
- i) Director-Geral do SENAMI;
- j) Director Nacional do INAR;
- k) Comandante Nacional do SENSAP;
- l) Director Nacional de Informações;
- m) Director Nacional de Recursos Humanos;
- n) Director Nacional de Administração e Finanças;
- o) Director Nacional de Planificação, Estudos e Documentação;
- p) Director Nacional de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso;
- q) Director Nacional de Relações Internacionais e Cooperação;
- r) Director Nacional de Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- s) Director Nacional de Gabinete de Comunicação e Imagem;
- t) Assessores do Ministro;
- u) Inspector-Geral Sectorial Adjunto do Ministério do Interior;
- v) Director Nacional Adjunto de Identificação Civil;
- w) Director-Geral Adjunto do SENAMI;
- x) Comandante Nacional Adjunto do SENSAP;
- y) Director Nacional Adjunto de Recursos Humanos;
- z) Chefe de Gabinete do Ministro;
- aa) Chefe do Departamento de Aquisições.

4. O Ministro do Interior pode convidar outros dirigentes e técnicos para participar no Conselho Consultivo.

5. O Conselho Consultivo do Ministério reúne-se ordinariamente, quinzenalmente e, extraordinariamente, quando para tal for convocado pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 25

(Conselho Técnico)

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

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e dar parecer sobre a organização, programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do plano e orçamento e das actividades do Ministério;
- d) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- e) Preparar as sessões do Conselho Consultivo e do Conselho Coordenador;
- f) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do Plano Económico Social e do Programa Quinquenal do Governo.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Vice-Comandante-Geral da PRM;
- c) Inspector-Geral Sectorial do Ministério do Interior;
- d) Director-Geral do SERNIC;
- e) Director Nacional de Identificação Civil;
- f) Director-Geral do SENAMI;
- g) Director Nacional do INAR;
- h) Comandante Nacional do SENSAP;
- i) Director Nacional de Informações;
- j) Director Nacional de Recursos Humanos;
- k) Director Nacional de Administração e Finanças;
- l) Director Nacional de Planificação, Estudos e Documentação;
- m) Director Nacional de Assuntos Jurídicos, Nacionalidade e Contencioso;
- n) Director Nacional de Relações Internacionais e Cooperação;
- o) Director Nacional de Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- p) Director Nacional de Gabinete de Comunicação e Imagem;
- q) Assessores do Ministro;
- r) Inspector-Geral Sectorial Adjunto do Ministério do Interior;
- s) Director-Geral Adjunto do SERNIC;
- t) Director Nacional Adjunto de Identificação Civil;
- u) Director-Geral Adjunto do SENAMI;
- v) Comandante Nacional Adjunto do SENSAP;
- w) Director Nacional-Adjunto de Recursos Humanos;
- x) Chefe de Gabinete do Ministro;
- y) Chefe do Departamento de Aquisições.

4. O Secretário Permanente pode convidar outros dirigentes e técnicos para participar no Conselho Técnico.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, quando para o efeito for convocado.

Preço — 70,00 MT