



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Administração Estatal
 Diploma Ministerial n.º 97/87:
 Aprova o Estatuto do Ministério da Administração Estatal
 Ministério do Comércio
 Despachos:
 Nomeia Francisco Josefo Joo Zeca para o cargo de director-geral da Empresa Nacional de Comercialização de Produtos Pesqueiros, E E — PESCOM, E E
 Nomeia Leandro Joaquim Jama para o cargo de director Regional Sul da Empresa Nacional de Comercialização de Produtos Pesqueiros E E — PESCOM E E

MINISTERIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 97/87
 de 1 de Setembro

O Decreto Presidencial n.º 66/86, de 11 de Outubro, estabeleceu os objectivos e funções principais do Ministério da Administração Estatal

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessário que se definam, através de estatuto especifico, as estruturas deste órgão central do aparelho de Estado, bem como as suas funções e métodos de direcção e de trabalho.

Nestes termos, apos aprovação do presente estatuto pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do artigo 3 do Decreto n.º 3/85 de 22 de Maio, o Ministro da Administração Estatal determina

Artigo único é aprovado o Estatuto do Ministério da Administração Estatal, que faz parte integrante do presente diploma ministerial, que produz efeitos a partir de 11 de Outubro de 1986

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 28 de Julho de 1987. — O Ministro da Administração Estatal, José Oscar Monteiro.

Estatuto do Ministério da Administração Estatal

CAPITULO 1

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Area de actividade

ARTIGO 1

(Area)

Para a realização dos seus objectivos e funções, o Ministério da Administração Estatal está organizado de acordo com as seguintes áreas

- Organização estatal e direcção-geral da função publica,
- Direcção da Administração local do Estado,
- Organização dos sistemas de documentação e arquivo do Estado

SECÇÃO II

Estruturas

ARTIGO 2

(Estruturas)

O Ministério da Administração Estatal tem as seguintes estruturas

- Inspeção Administrativa,
- Direcção Nacional da Função Publica,
- Direcção Nacional de Administração Local,
- Departamento de Administração e Finanças,
- Gabinete do Ministro

ARTIGO 3

(Instituições subordinadas)

São instituições subordinadas ao Ministério da Administração Estatal:

- Centro Nacional de Documentação e Informação (CEDIMO),
- Escola de Estado e Direito,
- Parque Oficial de Viaturas,
- Gabinete de Equipamento,
- Serviços Sociais

SECÇÃO III

Funções e estruturas

ARTIGO 4

(Inspeção administrativa)

São Funções da Inspeção Administrativa

- No âmbito geral do funcionamento do aparelho de Estado

— Verificar a implementação das normas sobre a estrutura, organização, métodos e procedimentos.

- a gestão de recursos humanos com base no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;
 - a gestão da documentação.
 - Avaliar o desenvolvimento organizacional da administração estatal, em coordenação com as estruturas respectivas;
 - Verificar o relacionamento entre a administração estatal e os cidadãos, nomeadamente ao nível dos serviços de atendimento do público e do tratamento das petições;
 - Emitir recomendações e propor aos níveis de decisão competentes as acções correctivas;
 - Exercer acções inspectivas específicas por encargo do Primeiro-Ministro.
- b) No âmbito específico da supervisão da Administração Estatal local, promover a respectiva inspecção, verificando e avaliando nomeadamente:
- A implementação das deliberações do Conselho de Ministros;
 - As deliberações dos Governos Provinciais e Conselhos Executivos;
 - O funcionamento dos serviços administrativos;
 - As actividades de planificação e de gestão financeira e patrimonial;
 - As relações entre as estruturas central e locais da Administração Estatal.
- c) No âmbito da adequação, modernização e desenvolvimento da gestão administrativa no aparelho de Estado:
- Garantir a realização de estudos e a elaboração de programas e projectos, bem como de avaliações sobre:
 - o aperfeiçoamento dos sistemas administrativos básicos;
 - a eficiência, eficácia e efectividade das estruturas do aparelho de Estado, considerando nomeadamente critérios de custo, resultados e utilidade social;
 - o uso dos recursos humanos e sua formação e desenvolvimento;
 - as alterações estruturais e organizacionais no aparelho de Estado;
 - Exercer consultoria administrativa.

ARTIGO 5

(Direcção Nacional da Função Pública)

São funções da Direcção Nacional da Função Pública:

- a) No âmbito da gestão dos recursos humanos:
- Organizar a gestão dos quadros cujo acompanhamento é da responsabilidade do Conselho de Ministros;
 - Garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;
 - Normar a gestão dos recursos humanos do aparelho de Estado;
 - Normar e velar pela observância das normas sobre concursos para funcionários do aparelho de Estado;

- Organizar ou promover concursos para funcionários do aparelho político organizativo do Estado;
- Criar o registo centralizado dos funcionários do aparelho de Estado;
- Prestar assessoria ao Conselho Nacional da Função Pública.

b) No âmbito da formação:

- Programar o conteúdo dos cursos de formação em administração estatal;
- Programar e organizar a formação e reciclagem por objectivos ou unidades pedagógicas, dos funcionários da administração local do Estado;
- Promover, orientar, apoiar e controlar a formação feita nos respectivos sectores e no âmbito da administração local do Estado;
- Fazer o levantamento das necessidades de formação dos funcionários do aparelho de Estado em geral;

c) No âmbito da organização:

- Propor normas sobre a organização e funcionamento do aparelho de Estado, promovendo o desenvolvimento de uma organização eficaz e racional da administração estatal;
- Promover o estudo e adopção de normas e metodologias para a implementação e desenvolvimento de sistemas nacionais de documentação e arquivo do Estado;
- Apoiar o cumprimento pela administração estatal das normas da Comissão de Implementação do Segredo Estatal.

ARTIGO 6

(Direcção Nacional da Administração Local)

1. São funções da Direcção Nacional da Administração Local:

- a) No âmbito da orientação e apoio à administração local:
- Transmitir instruções superiores, emitir instruções no seu âmbito de competência e elucidar sobre elas, bem como apoiar, acompanhar e avaliar a sua implementação;
 - Analisar relatórios e informações dos Governos Provinciais e demais órgãos executivos locais do Estado, bem como promover e acompanhar a resolução das questões pertinentes nelas relatadas;
 - Desenvolver um sistema de informação e relacionamento dos Governos Provinciais com o Conselho de Ministros e a administração central do Estado;
 - Organizar a troca de experiências entre os órgãos executivos locais, promovendo a valorização das melhores;
 - Promover ou organizar acções de orientação e apoio à direcção da economia e dos serviços do âmbito local, visando elevar a sua qualidade de trabalho, organização,

formação e base técnica e material, especialmente a dos Governos Provinciais em relação

- à planificação e finanças locais,
- aos serviços locais,
- ao desenvolvimento de economia local,
- aos centros populacionais rurais e urbanos e sua organização comunal

- Acompanhar e dinamizar a resolução ao nível da administração central do aparelho de Estado das questões colocadas pelos Governos Provinciais no seu âmbito de actuação, de modo a estimular a participação local, e tornar mais eficaz e organizado o tratamento dos assuntos de âmbito local.
- Analisar e propor a estruturação dos órgãos executivos locais e respectivo aparelho, bem como acompanhar e avaliar a sua implementação.
- Coordenar as acções relativas à divisão territorial, adequando-a ao desenvolvimento do país.
- Promover a definição e a execução das normas referentes ao património dos órgãos executivos locais do Estado e sua manutenção.
- Garantir a organização e uma rede nacional de comunicações, abrangendo a administração local do Estado

é) No âmbito da gestão dos quadros da administração local do Estado

- Assegurar a implementação das medidas de política de quadros e das normas relativas a gestão dos funcionários ao nível local.
- Gerir os quadros da administração local do Estado sob a responsabilidade do Ministério.
- Garantir a organização e funcionamento da informação e registo dos funcionários da administração local do Estado.
- Definir normas específicas, promover ou organizar concursos para os funcionários da administração local do Estado

ARTIGO 7

(Departamento de Administração e Finanças)

São funções do Departamento de Administração e Finanças

- a) Preparar e executar o orçamento do Ministério,
- b) Gerir os recursos humanos do Ministério,
- c) Gerir o património do Ministério,
- d) Garantir a gestão das unidades de serviços subordinados ao Ministério,
- e) Dirigir a secretaria-geral do Ministério

ARTIGO 8

(Gabinete)

São funções do Gabinete do Ministro

- a) Programar as actividades do Ministro,
- b) Secretariar, apoiar e prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, assegurando o expediente respectivo e outras tarefas que lhes forem confiadas,

- c) Garantir a comunicação com o público e as relações com outras entidades,
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Consultivo e do Conselho Coordenador,
- e) Coordenar os assuntos relativos a cooperação internacional no âmbito do Ministério,
- j) Organizar a assessoria ao Ministro

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 9

(Conselho Consultivo)

1 O Conselho Consultivo do Ministério é um colectivo dirigido pelo Ministro da Administração Estatal, que tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério ou dos sectores a ele subordinados, nomeadamente

- a) Estudar as decisões do Partido e do Estado relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação e planificação,
- b) Analisar e dar parecer sobre actividades de preparação, execução e controlo do plano e orçamento no âmbito dos objectivos e funções do Ministério,
- c) Efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério,
- d) Promover a troca de experiências e informações entre dirigentes e quadros

2 O Conselho Consultivo tem a seguinte composição

- a) Ministro,
- b) Directores Nacionais,
- c) Chefes de Departamento
- d) Quadros a designar pelo Ministro

ARTIGO 10

(Conselho Coordenador)

1 O Conselho Coordenador do Ministério é o colectivo dirigido pelo Ministro da Administração Estatal, através do qual este coordena, planifica e controla a acção conjunta do Ministério e das direcções provinciais respectivas

2 O Conselho Coordenador tem a seguinte composição

- a) Ministro,
- b) Directores Nacionais,
- c) Chefes de Departamento,
- d) Directores Provinciais,
- e) Quadros a designar pelo Ministro

ARTIGO 11

(Convidados)

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados representantes do Partido e das Organizações Democráticas de Massas, bem como quadros técnicos e outros especialistas

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 12

(Regulamentos)

Compete ao Ministro da Administração Estatal aprovar, por diploma Ministerial, os regulamentos das diferentes estruturas do Ministério, das suas unidades administrativas e instituições subordinadas

A N O 13
(Quadro do pessoal)

O quadro do pessoal do Ministério da Administração Estatal é o que segue em anexo a este Estatuto.

Índice do quadro	Lista de ocupações	Número de lugares
A 1	Inspector-chefe de administração	1
A 2	Inspector nacional de administração	2
A 3	Director nacional	2
A 4	Director nacional adjunto	2
A 5	Inspector de administração	11
A 6	Chefe de departamento	8
A 7	Chefe de departamento adjunto	1
A 8	Chefe de gabinete	1
A 9	Chefe de secretaria	1
A 10	Chefe de repartição	9
A 11	Chefe de seção	1
A 12	Oficial de relações públicas	1
B 1	Secretário particular	1
B 2	Técnico «A»	2
B 3	Técnico «B»	10
B 4	Técnico «C»	14
B 5	Técnico «D»	1
B 6	Auxiliar técnico	2
B 7	Técnico de documentação «C»	1
B 8	Desenhador «C»	1
C 1	Técnicos de administração de 1.ª	2
C 2	Técnicos de administração de 2.ª	3
C 3	Primeiro-oficial de administração	4
C 4	Segundo-oficial de administração	6
C 5	Tercio-oficial de administração	6
C 6	Aprentizes	2
C 7	Secretário de direção de 2.ª	1
C 8	Secretário-dactilógrafo	4
C 9	Dactilógrafo de 1.ª	1
C 10	Dactilógrafo de 2.ª	4

Índice do quadro	Lista de ocupações	Número de lugares
C 11	Dactilógrafo de 3.ª	1
C 12	Escriturário-dactilógrafo	2
C 13	Condutor de automóveis	13
C 14	Telefonista	3
C 15	Operador de máquinas	4
C 16	Operador de computador	1
C 17	Estafeta-tubo	3
C 18	Contínuo	3
C 19	Servante	2
C 20	Porteiro	2
TOTAL		139

A Cargo de direção e chefia.
B Ocupações específicas.
C Outras ocupações.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Despacho

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, nomeio Francisco Josefo Joo Zeca para o cargo de director-geral da Empresa Nacional de Comercialização de Produtos Pesqueiros, E. E. — PESCO, E. E.

Este despacho produz efeitos desde 24 de Abril de 1987.

Ministério do Comércio, em Maputo, 18 de Agosto de 1987. — O Ministro do Comércio *Manuel Jorge Aranda da Silva*.

Despacho

No uso da competência que me é conferida pelo artigo 17 da Lei n.º 2/81, de 30 de Setembro, nomeio Leandro Joaquim Lima para o cargo de director Regional Sul da Empresa Nacional de Comercialização de Produtos Pesqueiros, E. E. — PESCO, E. E.

Ministério do Comércio, em Maputo 31 de Agosto de 1987. — O Ministro do Comércio, *Manuel Jorge Aranda da Silva*.

Impressão — 4,00 MT

IMPRIMERIA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE