



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

—
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

Primeiro-Ministro:

Despacho:

Actualiza a comissão executora da privatização da Navinter — Empresa de Navegação Internacional, E. E.

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo:

Despacho:

Referente ao despacho de 19 de Junho de 1992, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, de 1 de Julho do mesmo ano, referente à reversão patrimonial da sociedade Jorge & Cadima, Limitada, com sede em Tete — Cidade.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 8/96:

Introduz algumas alterações na nomenclatura de funções e categorias profissionais a vigorar no aparelho de Estado, aprovada pelo Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro.

PRIMEIRO-MINISTRO

—
Despacho

Pelo Decreto n.º 4/94, de 22 de Fevereiro, o Governo da República de Moçambique determinou a reestruturação da Navinter — Empresa de Navegação Internacional, E. E., tendo sido nomeada a competente comissão executora da privatização, por despacho publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 15, de 10 de Abril de 1996.

Encontrando-se afectos a outras tarefas o presidente e representante do Ministério dos Transportes e Comunicações, Maria Helena Paulo, e o representante do Centro de Promoção de Investimentos, Floriano Duarte, então nomeados, designo em sua substituição, respectivamente, Estêvão Uamusse como representante do Ministério dos

Transportes e Comunicações e Presidente, e Mussá Usman, em representação do Centro de Promoção de Investimentos, ficando assim assegurado o funcionamento da respectiva comissão.

Maputo, 29 de Janeiro de 1997. — O Primeiro-Ministro,
Pascoal Manuel Mocumbi.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

—
Despacho

Por ter saído inexacto o despacho de 19 de Junho de 1992, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, de 1 de Julho do mesmo ano, referente à reversão patrimonial da sociedade Jorge & Cadima, Limitada, com sede em Tete — Cidade, rectifica-se que, onde se lê: «Jorge Pereira Cadima», deverá ler-se: «José Pereira Cadima».

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo, em Maputo, 14 de Janeiro de 1997. — O Vice-Ministro da Indústria, Comércio e Turismo, *Mahomed Rafique Jusob Mahomed.*

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

—
Resolução n.º 8/96
de 30 de Dezembro

Tornando-se necessário proceder alterações na nomenclatura de funções e categorias profissionais a vigorar no aparelho de Estado, aprovada pelo Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro:

Sob proposta do Ministério para a Coordenação da Acção Social e ao abrigo do disposto no artigo 5 do decreto supracitado, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

1. Na nomenclatura de funções e categorias profissionais em vigor no aparelho de Estado, são acrescidas as seguintes funções e categorias profissionais, a que correspondem os níveis salariais que se indicam:

Nomenclatura	Nível salarial
Coordenador da Comissão Nacional de Reinserção Social	B1
Assessor da Comissão Nacional de Reinserção Social ..	B1
Secretário da Comissão Nacional de Reinserção Social	B2

Secretário da Comissão Provincial de Reinserção Social 11

2. São aprovados os qualificadores profissionais das categorias e funções referidas no n.º 1 que constam em anexo à presente Resolução e dela fazem parte integrante.

3. A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Conselho Nacional da Função Pública, em Maputo, 30 de Dezembro de 1996. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepeda Gamito*.

A. Nomenclatura das funções da CNRS

- A.1 Coordenador do Conselho Técnico da CNRS.
- A.2 Assessor da CNRS.
- A.3 Secretário da CNRS.
- A.4 Secretário da Comissão Provincial da Reinserção Social.

B. Qualificador profissional

B.1 Coordenador do Conselho Técnico da CNRS

B.1.1 Conteúdo de trabalho:

- a) Dirige o Conselho Técnico da CNRS;
- b) Coordena a execução das decisões da CNRS e respectivo Comité Operativo;
- c) Elabora normas e outros procedimentos internos para o funcionamento da Comissão e submete-os à aprovação desta;
- d) Elabora o plano de actividades da Comissão e do Comité Operativo, bem como do Conselho Técnico;
- e) Coordena as acções de assessoria e estudos técnicos exercidos no âmbito da Comissão;
- f) Elabora o relatório das actividades dos vários sectores a ser submetido à Comissão;
- g) Dirige e supervisa a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Comissão.

B.1.2 Requisitos:

- Ter a categoria de técnico A ou B com o mínimo de três anos de serviço na categoria e pelo menos dois anos de experiência de serviço na área social, ou;
- Ter a categoria de técnico C com o mínimo de seis anos de serviço na categoria e pelo menos três anos de experiência de serviço na área social;
- Ter experiência de direcção e chefia a nível central de pelo menos três anos.

B.2 Assessor da CNRS

B.2.1 Conteúdo de trabalho:

- a) Assiste a Comissão em todos os assuntos por ela solicitados;
- b) Realiza estudos técnicos e elabora esquemas e projectos de apoio à reintegração e reinserção social dos grupos vulneráveis;
- c) Elabora pareceres sobre os programas de reintegração sócio-económica dos grupos vulneráveis levados a cabo pelos demais sectores;
- d) Elabora o sistema de coordenação para o aperfeiçoamento da actividade de coordenação inter-sectorial da Comissão, no âmbito das acções de reinserção social;

- e) Faz estudos sobre o impacto do processo de reinserção sócio-económica dos grupos vulneráveis e procede a sua divulgação através de relatórios e boletins informativos de reinserção social;
- f) Assessoria a Comissão na criação e gestão do boletim informativo de reinserção social bem como na criação dum sistema de informação e banco de dados sobre os grupos vulneráveis;
- g) Pesquisa, estuda e diagnostica as necessidades no âmbito de reinserção social e propõe políticas, planos, programas, normas ou estratégias adequadas para o efeito;
- h) Realiza outras actividades de maior complexidade quando necessário.

B.2.2 Requisitos:

- Ter formação superior em licenciatura, na área social, com um mínimo de cinco anos de experiência de serviço na área, ou;
- Ter formação superior de bacharelado, na área social com um mínimo de oito anos de experiência de serviço na área;
- Conhecer profundamente a política social e económica de Moçambique;
- Ter domínio de inglês.

B.3 Secretário da CNRS

B.3.1 Conteúdo de trabalho:

- a) Colabora com o Coordenador do Conselho Técnico na coordenação da execução das decisões da CNRS e respectivo Comité Operativo;
- b) Organiza as sessões da CNRS e do Comité Operativo, elabora as respectivas convocatórias e prepara os assuntos a serem nelas tratados;
- c) Elabora as actas das sessões da Comissão e do respectivo Comité Operativo, participando nas suas sessões;
- d) Dirige a área do secretariado da CNRS, organiza e gere os respectivos expediente e arquivo;
- e) Sugere as entidades a serem convidadas para participarem nas sessões da Comissão em função das matérias a tratar;
- f) Elabora relatórios e demais informações que o Presidente da Comissão ou qualquer um dos seus membros ou do Comité Operativo requeira;
- g) Executa, segundo as normas estabelecidas, a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Comissão e o apoio logístico à esta.

B.3.2 Requisitos:

- Ter a categoria de técnico B com o mínimo de dois anos de serviço na categoria e dois anos de experiência de serviço na área social, ou;
- Ter a categoria de técnico C com o mínimo de cinco anos de serviço na categoria e pelo menos três anos de experiência de serviço na área social;
- Ter experiência de direcção e chefia a nível central de pelo menos dois anos.

B.4 Secretário da Comissão Provincial de Reinserção Social

B.4.1 Conteúdo de trabalho:

- a) Dirige o Secretariado Executivo da Comissão Provincial de Reinserção Social;

- b) Organiza as Sessões da Comissão Provincial de Reinserção Social, elabora as respectivas convocatórias e prepara os assuntos a serem nelas tratados;
- c) Elabora as actas da Sessão da Comissão Provincial, participando nas sessões;
- d) Organiza e gere o expediente e arquivo da Comissão;
- e) Coordena os estudos técnicos realizados no âmbito da Comissão Provincial;
- f) Sugere ao Presidente da Comissão as entidades a serem convidadas a participar nas sessões da Comissão, em função da matéria que se trate;

- g) Elabora os relatórios da Comissão e demais informações que o Presidente da Comissão indique;
- h) Executa a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Comissão Provincial e garante o apoio logístico à esta.

B.4.2 Requisitos:

- Ter a categoria de técnico C com o mínimo de três anos de serviço na categoria e pelo menos dois anos de experiência de serviço na área social;
- Ter experiência de direcção e chefia a nível provincial de pelo menos dois anos.