



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUPLEMENTO

IMPrensa 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

Ministério da Justiça:

Diploma Ministerial n° 68/97:

Publica o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça.

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo:

Despacho:

Institui um novo Modelo de Boletim de Registo de Importação e cria um Boletim prorrogativo, rectificativo e adicional do Boletim de Registo de Importação.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Diploma Ministerial n° 68/97

de 3 de Setembro

Considerando que o Decreto Presidencial n° 5/95, de 1 de Novembro, estabelece os objectivos e funções do Ministério da Justiça, cuja realização pressupõe a definição do estatuto deste órgão central do aparelho do Estado.

Nestes termos, após a aprovação pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do disposto no artigo 3 do Decreto n° 3/85, de 22 de Maio, o Ministro da Justiça determina:

Artigo 1. É publicado o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n° 42/85, de 18 de Setembro.

Ministerio da Justiça, em Maputo, 22 de Janeiro de 1997. —
O Ministro da Justiça, José Ibraimo Abudo.

Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Áreas de actividade

ARTIGO 1

O Ministério da Justiça para a realização dos seus objectivos e funções específicas está organizado nas seguintes áreas de actividade:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Registo dos Actos Jurídicos;
- c) Serviços Prisionais;
- d) Assuntos Religiosos;
- e) Investigação e Legislação.

SECÇÃO II

Estrutura

ARTIGO 2

1. O Ministério da Justiça tem a seguinte estrutura:

A nível Central:

- a) Direcção Nacional dos Registos e Notariado;
- b) Direcção Nacional das Prisões;
- c) Direcção dos Assuntos Religiosos;
- d) Direcção de Investigação e Legislação;
- e) Direcção de Quadros e Formação;
- f) Inspeção Geral;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Administração e Finanças;
- i) Gabinete do Ministro.

2. A nível local de acordo com o grau do desenvolvimento do sector:

- a) Direcção Provincial;
- b) Direcção Distrital.

SECÇÃO III

Instituições subordinadas

ARTIGO 3

É instituição subordinada ao Ministério da Justiça; o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

SECÇÃO IV

Funções das estruturas

ARTIGO 4

São funções da Direcção Nacional dos Registos e Notariado:

- a) Orientar os serviços dos Registos Civil, Predial, Comercial e de Propriedade Automóvel, os Serviços do Notariado e de Identificação Criminal;
- b) Superintender na organização e funcionamento dos mesmos serviços;
- c) Efectuar estudos relativos ao seu aperfeiçoamento, bem como na área da legislação dos serviços;
- d) Conhecer das reclamações hierárquicas de decisão dos conservadores e notários relativos à execução dos actos que lhes sejam requeridos;
- e) Coligir todos os elementos de informação, designadamente estatísticas, sobre a actividade do sector;
- f) Informar sobre a instalação e equipamento dos serviços.

ARTIGO 5

São funções da Direcção Nacional das Prisões:

- a) Administrar e gerir as cadeias e outros estabelecimentos prisionais;
- b) Garantir o correcto funcionamento do sistema prisional;
- c) Propor a definição e implementar uma política prisional baseada em programas de recuperação, reintegração e reinserção social do delincente;
- d) Propor planos de formação e capacitação específica do quadro e pessoal dos diversos estabelecimentos prisionais;
- e) Manter actualizado um ficheiro central de reclusos em cumprimento de pena.

ARTIGO 6

1 São funções da Direcção dos Assuntos Religiosos:

- a) Definir as regras sobre a inscrição das confissões religiosas;
- b) Estabelecer o relacionamento entre o Estado e as confissões religiosas;
- c) Proceder ao registo das confissões religiosas, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Cancelar a inscrição das confissões religiosas quando a sua actividade seja contrária à lei.

2. A Direcção de Assuntos Religiosos é dirigida por um Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 7

1 São funções da Direcção de Quadros e Formação:

- a) Implementação a política de formação definida para o sector;

- b) Implementar e controlar a política de formação técnico-profissional básica, média e superior de quadros, assim como programar a reciclagem e a capacitação de funcionários de todos os sectores do Ministério da Justiça;
- c) Promover e coordenar com as outras instituições do aparelho de Estado e outras organizações, a acção formativa e de capacitação de quadros do Ministério da Justiça;
- d) Participar na definição de carreiras profissionais e das categorias ocupacionais específicas do Ministério.

2. A Direcção de Quadros e Formação é dirigida por Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 8

1. São funções da Direcção de Investigação e Legislação:

- a) Elaborar e participar na elaboração de projectos legislativos e emitir pareceres a respeito dos mesmos;
- b) Compilar as experiências resultantes da actuação dos Tribunais com vista à sua análise e posterior utilização na legislação futura;
- c) Fazer estudos sobre a situação social do País e seus reflexos nas áreas de trabalho do Ministério da Justiça;
- d) Produzir estudos de Direito Comparado;
- e) Colaborar e promover a educação jurídica dos cidadãos através da sua participação na organização e debate popular e pela divulgação de diplomas legais;
- f) Organizar um centro de documentação e informação jurídica, compilando, tratando e arquivando documentação jurídica nacional e estrangeira;
- g) Organizar um sistema de acesso e crescimento de bibliotecas jurídicas promovendo a actualização do fundo bibliográfico existente em cada biblioteca;
- h) Compilar e publicar colectâneas periódicas de legislação avulsa;
- i) Elaborar catálogos, boletins ou revistas destinadas à informação jurídica;
- j) Executar e elaborar planos de publicação de obras especializadas em Direito.

2. Cabe ainda a Direcção de Investigação e Legislação: organizar a participação moçambicana em conferências jurídicas internacionais e negociar acordos, protocolos internacionais relativos à área do Ministério.

3. A Direcção de Investigação e Legislação é dirigida por um Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 9

1. São funções da Inspeção Geral:

- a) Controlar o cumprimento dos diplomas legais vigentes pelos órgãos do Ministério e instituições subordinadas;
- b) Garantir o cumprimento das normas do segredo estatal;
- c) Realizar de forma periódica e planificada, inspeções aos órgãos centrais e locais e instituições subordinadas, apresentando relatórios e as propostas que achar convenientes;
- d) Verificar o relacionamento entre os órgãos do Ministério e os cidadãos, nomeadamente, a nível dos serviços de

atendimento ao público e do tratamento das petições, emitindo recomendações, e propondo aos níveis de decisão competentes, acções correctivas;

- e) Articular com outros órgãos do Estado em tudo o que disser respeito as acções inspectivas;
- f) Colaborar na elaboração de projectos de legislação, estatutos e regulamentos;
- g) Realizar ou colaborar na realização de processos de inquéritos, de sindicância, disciplinares e de revisão que lhe forem determinadas.

2. Na área dos Registos e Notariado

De acordo com a legislação aplicada, compete especificamente:

- a) Revelar o estado dos serviços;
- b) Corrigir deficiências e imperfeições;
- c) Conhecer o funcionamento das Conservatórias, Cartórios Notariais, Delegações e postos do Registo Civil;
- d) Conhecer as dificuldades dos serviços e necessidades e prestar o devido apoio;
- e) Conhecer as actividades dos respectivos dirigentes e demais funcionários;
- f) Colher informações com vista a facilitar a classificação dos respectivos serviços, dirigentes, e demais funcionários;
- g) Conhecer o grau de cumprimento dos preceitos reguladores das respectivas actividades.

3. Na área prisional compete especialmente:

- a) Verificar a legalidade das detenções;
- b) O tempestivo cumprimento dos mandados de condução e soltura;
- c) O correcto cumprimento das ordens dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público;
- d) A eventual existência de condenados que tenham excedido o cumprimento da pena que lhes foi imposta;
- e) A organização e funcionamento do estabelecimento prisional, seus métodos de trabalho e a integração de reclusos em actividades produtivas;
- f) A situação alimentar, saúde e as demais condições dos reclusos;
- g) A situação disciplinar dos reclusos, nomeadamente, o tratamento que lhes é dispensado em particular as condições das celas disciplinares;
- h) O grau de rendibilidade dos presos nas situações de liberdade condicional, contratos de trabalho, e outras actividades produtivas;
- i) O impacto das prisões abertas, centros prisionais e de reeducação.

4. Os Inspectores Gerais são equiparados à Directores Nacionais e respondem pelas suas actividades perante o Ministro.

ARTIGO 10

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a gestão e a administração dos recursos humanos do sector, de acordo com as directrizes, normas e planos superiormente definidos;
- b) Planificar e controlar as actividades de gestão e administração de recursos humanos do Ministério;

- c) Colaborar, com as entidades competentes, na elaboração dos qualificadores profissionais, específicos do sector;
- d) Garantir a correcta implementação dos dispositivos consignados no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e da respectiva legislação complementar;
- e) Orientar técnica e normativamente os órgãos provinciais e instituições subordinadas em matérias de gestão e administração de Recursos Humanos;
- f) Realizar estudos e pesquisas na sua área de actividade;
- g) Analisar as necessidades de assistência técnica do Ministério e elaborar propostas ou consolidar pedidos de contratação de técnicos estrangeiros e velar pelo encaminhamento e execução das contratações aprovadas observando directrizes dos órgãos competentes do Estado;
- h) Garantir a execução dos actos de administração relativos à situação jurídico-laboral do pessoal.

ARTIGO 11

São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Assegurar a administração interna do Ministério;
- b) Preparar, executar e controlar o plano de aprovisionamento e a gestão do património;
- c) Actualizar o inventário dos bens do Ministério e garantir a manutenção dos mesmos;
- d) Preparar, executar e controlar a execução pelas demais estruturas do plano económico e do orçamento do Ministério;
- e) Zelar pela manutenção e utilização correcta dos transportes;
- f) Providenciar a protecção física do Património.

ARTIGO 12

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Programar a actividade do Ministro;
- b) Secretariar, apoiar e assistir logística, técnica e administrativamente o Ministro, assegurando o expediente respectivo e outras tarefas que lhe forem determinadas;
- c) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Consultivo e Coordenador;
- e) Assegurar a ligação com o serviço externo.

2. Junto do Gabinete do Ministro funcionará a Repartição de Arquivo Central com as seguintes funções:

- a) Organizar e dirigir o funcionamento do Arquivo Central do Ministério da Justiça;
- b) Elaborar programas de actividades, planos correntes, plurianuais e perspectivas do sector controlando a sua execução;
- c) Gerir os recursos que lhe forem atribuídos;
- d) Assegurar a organização, eficácia e disciplina da Repartição;
- e) Desenvolver a política de formação profissional, capacitação e reciclagem na esfera da sua competência;

- f) Propor a criação de arquivos sectoriais sempre que se mostrar recomendável;
- g) Participar nas comissões de avaliação de documentos de Arquivos;
- h) Sugerir a implantação de programas de recuperação automatizada de informações, a nível dos serviços de protocolo e arquivo corrente;
- i) Prestar orientações técnicas aos agentes do sistema;
- j) Assegurar a adequada protecção física dos documentos transferidos dos arquivos correntes.

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGOS 13

No Ministério da Justiça funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 14

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

2. Ao Conselho Consultivo compete nomeadamente:

- a) Estudar as decisões e deliberações dos demais órgãos do Estado relacionadas com o direito, a justiça e a legalidade da República de Moçambique, com vista à sua implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento do Ministério;
- c) Efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério;
- d) Promover a troca de experiências e informações entre os dirigentes e quadros.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores e chefes de Departamento.

ARTIGO 15

1. O Conselho Coordenador é o colectivo através do qual o Ministro da Justiça planifica, coordena e controla as acções desenvolvidas pelo Ministério da Justiça a nível central e pelos seus serviços dependentes a nível local.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores e Chefes de Departamentos;
- g) Directores Provinciais ou representantes deste Ministério ao nível local.

ARTIGO 16

1. O Conselho Técnico é o colectivo que assiste o Ministro da Justiça na análise de questões de especialidade do sector, nomeadamente na área jurídica, em particular na formulação de pareceres, estudo e definição de prioridades na área da elaboração, legislativa e investigação.

2. O Conselho Técnico é composto por especialistas de reconhecida competência dentro e fora do Ministério da Justiça, designados pelo Ministro da Justiça.

ARTIGO 17

Nos demais níveis de direcção do Ministério da Justiça, igualmente funcionam colectivos, como órgãos de apoio dos responsáveis, os quais integram os respectivos colaboradores directos, designadamente os responsáveis do escalão imediatamente inferior.

ARTIGO 18

Por determinação do Ministro e em função da matéria agendada podem ser convidados a participarem nas sessões do Conselho Consultivo, Conselho Coordenador e Conselho Técnico, quadros técnicos e outros especialistas.

ARTIGO 19

A organização e funcionamento das Direcções Provinciais e Distritais serão definidos em diploma específico nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 20

O quadro orgânico do pessoal do Ministério da Justiça será elaborado e aprovado no prazo de seis meses a contar da data da publicação do presente diploma ministerial no *Boletim da República*.

ARTIGO 21

Compete ao Ministro da Justiça aprovar por diploma ministerial, os regulamentos internos do Ministério e das instituições a este subordinadas.

Aprovado pela Comissão da Administração Estatal.

Maputo, 22 de Janeiro de 1997. — O Ministro da Administração Estatal, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepeda Gamito*. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*. — O Ministro da Justiça, *José Ibraimo Abudo*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Despacho

Havendo necessidade de conferir maior dinamismo nos procedimentos de importação, e por forma a simplificar o seu licenciamento, usando da competência que me é atribuída por lei, determino:

1. É instituído um novo modelo de Boletim de Registo de Importação, constante nos anexos I e II, do presente despacho.

2. É criado um Boletim Prorrogativo, Rectificativo e Adicional do Boletim de Registo de Importação que constitui o anexo III ao presente despacho.

3. Mantém-se as normas de licenciamento das importações constantes no anexo IV do Diploma Ministerial 17/91, de 27 de Fevereiro, em tudo o que não contrarie o presente despacho.

4. Competirá a Direcção Nacional do Comércio Externo, a responsabilidade pela preparação de um Manual de Preenchimento do Boletim de Registo de Importação adequado ao novo modelo.

5. Quaisquer dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente despacho, serão esclarecidas pela Direcção Nacional do Comércio Externo.

6. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Ministério da Indústria, Comércio e Turismo, em Maputo, 14 de Abril de 1997. — O Ministro da Indústria, Comércio e Turismo, *Oldemiro Júlio Marques Baloi*.



ANEXO I

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

BOLETIM DE REGISTO DE IMPORTAÇÃO

BRI N°				
1. Estância Aduaneira		3. Data de Emissão 4. Validade / / / /		
2. Alfândega de				
5. Importador		Código		
6. Endereço		Província		
7. Fornecedor		Nome do País		Código
8. Endereço				
9. Local de Embarque		11. Forma de Pagamento		
Código	Nome do País	12. Suporte Financeiro		
		Código	Designação	
10. Origem de Mercadoria		13. Banco		
Código	Nome do País	14. Condições de Compra		
		15. Meio de Transporte		
16. Moeda:	Código	Designação		
17. Posição Pautal	18. Descrição Sumária da Mercadoria	19. Unid.	20. Quant.	21. V. FOB M.E
Subtotal em M.E.....				
Frete em M.E.....				
Seguro em M.E.....				
Total em M.E.....				
22. Observações				
<p>O importador declara que este pedido reflecte fielmente às bases da operação mencionadas e que está ciente das penas da lei e se responsabiliza pelas declarações prestadas.</p> <p>23. (Assinatura e Carimbo do Importador)</p> <p>Nome Legível.....</p> <p>Cargo.....</p>		<p>Para uso da Entidade Licenciadora</p> <p>24. (Assinatura e Selo Branco)</p>		



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

ANEXO II

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
BOLETIM DE REGISTO DE IMPORTAÇÃO
CONTINUAÇÃO

1. Estância Aduaneira			BRI N°					
2. Alfândega de			3. Data de Emissão		4. Validade			
5. Importador			Código					
6. Endereço			Província					
7. Posição Pautal	8. Descrição Sumária da Mercadoria	9. Unid.	10. Quant.	11. V. FOB M.E				
Subtotal em M.E.								
Frete em M.E.								
Seguro em M.E.								
Total em M.E.								
12. Observações								
O importador declara que este pedido reflecte fielmente às bases da operação mencionadas e que está ciente das penas da lei e se responsabiliza pelas declarações prestadas. 13 (Assinatura e Carimbo do Importador)			Para uso da Entidade Licenciadora 14. (Assinatura e Selo Branco)					
Nome Legível								
Cargo								

