



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 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

#### Conselho de Ministros:

#### Resolução n.º 19/2005:

Ratifica o Acordo sobre a Supressão de Vistos entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, celebrado em Gaborone, aos 14 de Abril de 2005.

#### Resolução n.º 20/2005:

Ratifica o Acordo sobre a Comissão Mista para a Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, celebrado em Gaborone, aos 14 de Abril de 2005.

#### Resolução n.º 21/2005:

Ratifica o Acordo de Donativo celebrado entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Árabe para Desenvolvimento Económico em África, no dia 23 de Julho de 2005, em Kuala Lumpur, Malásia, no montante de USD 150 000,00.

#### Resolução n.º 22/2005:

Ratifica o Acordo de Crédito celebrado entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Islâmico de Desenvolvimento, no dia 24 de Julho de 2005, em Maputo, no montante de ID 7 666 000,00 equivalente a USD 11 500 000,00.

#### Primeira-Ministra:

#### Despacho:

Adjudica aos Senhores Ivandra Margarida Joel Libombo e Edgar Plácido de Nazaré Ribeiro, a aquisição de quarenta por cento da participação do Estado na PROMAR – Produtora de Mármore, Limitada.

#### Ministério do Interior:

#### Diploma Ministerial n.º 156/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Job Liamungungu Lutucuta.

#### Diploma Ministerial n.º 157/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Mahomed Rafique Alimamad.

#### Diploma Ministerial n.º 158/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Felisbela Walters de Sousa Jossene.

#### Diploma Ministerial n.º 159/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Vera Cangi Sales.

#### Diploma Ministerial n.º 160/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Mohamed Imtiyaz.

#### Diploma Ministerial n.º 161/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Nurul Amin Aboobaker.

#### Ministério da Planificação e Desenvolvimento:

#### Diploma Ministerial n.º 162/2005:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Planificação e Desenvolvimento.

#### Conselho Nacional da Função Pública:

#### Resolução n.º 3/2005:

Cria as funções de Chefe de Secretaria Comum do Posto Administrativo, Chefe de Localidade, Chefe de Secretaria Comum de Localidade, Secretário do Governo Provincial, reestrutura as funções de Director Provincial e de Director Provincial Adjunto e aprova os respectivos qualificadores profissionais.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Resolução n.º 19/2005

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de observar às formalidades necessárias para a entrada em vigor do Acordo sobre a Supressão de Vistos entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, ao abrigo da alínea g), n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificado o Acordo sobre a Supressão de Vistos entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, celebrado em Gaborone, aos 14 de Abril de 2005, em anexo e que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e do Interior são encarregues de coordenar a adopção de medidas necessárias para a implementação do presente Acordo e da avaliação do seu impacto nas relações entre os dois países.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 8 de Julho de 2005.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúisa Dias Diogo*.

## Acordo entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana sobre a Supressão de Vistos

O Governo da República de Moçambique e o Governo, da República do Botswana, daqui em diante designados por “as Partes Contratantes”;

Desejosos de reforçar as relações de amizade existentes entre os dois países para a promoção do comércio e desenvolvimento económico e facilitar a circulação de pessoas e bens entre a República de Moçambique e a República do Botswana;

As Partes Contratantes, após consultas bilaterais, acordam em concluir o presente Acordo sobre a supressão de vistos, nos seguintes termos:

### ARTIGO I

Os nacionais de cada uma das Partes Contratantes portadores de passaportes diplomáticos, de serviços e normais válidos estão isentos de vistos de entrada no território da outra Parte Contratante, através dos postos fronteiriços designados, para uma estadia temporária ou trânsito para um terceiro país.

### ARTIGO II

1. Os nacionais referidos no artigo 1 do presente Acordo que entrem no território de uma Parte Contratante, sem visto, podem permanecer no referido território por um período a ser determinado pelas autoridades competentes.

2. Se a estadia ultrapassar os prazos estabelecidos no número anterior, os nacionais referidos no artigo 1, devem observar e cumprir com as formalidades legais necessárias para a sua permanência no território da outra Parte Contratante.

### ARTIGO III

Os nacionais de cada Parte Contratante, durante a sua estadia no território da outra Parte Contratante, devem observar as leis e regulamentos nela vigentes.

### ARTIGO IV

Os nacionais de cada Parte Contratante, portadores de passaportes diplomáticos e/ou de serviços, que sejam membros de uma Missão Diplomática ou de um Serviço Consular de

uma das Partes Contratantes no território da outra, bem como os membros das suas famílias que com eles vivam como seus dependentes directos, desde que sejam também portadores de passaportes válidos, podem permanecer no território da outra Parte Contratante, se tiverem entrado sem visto, pelo período que durar a missão.

### ARTIGO V

O presente Acordo não limita o direito de cada uma das Partes Contratantes de declarar um nacional da outra Parte Contratante “persona non grata”, quando a Parte que assim o declare considerar necessário, sem o dever de justificar perante a outra Parte Contratante.

### ARTIGO VI

1. As autoridades competentes de ambas as Partes Contratantes vão trocar, através de notas diplomáticas e de serviços, como normais, em uso nos seus respectivos países.

2. Em caso de introdução de novos passaportes ou de alterações naqueles em circulação, as Partes Contratantes devem informar-se mutuamente do facto, através dos canais diplomáticos, com pelo menos 30 dias de antecedência, fornecendo amostras do novo passaporte ou as alterações introduzidas.

### ARTIGO VII

As Partes Contratantes reservam-se o direito de suspender, temporariamente, a implementação do presente Acordo por razões de ordem pública, segurança nacional, saúde pública ou obrigações internacionais. A suspensão será comunicada, imediatamente, ao Governo da outra Parte Contratante, através de canais diplomáticos.

### ARTIGO VIII

As emendas ao presente Acordo são eficazes mediante o consentimento expresso de ambas as Partes Contratantes, através da troca de notas diplomáticas, e a sua entrada em vigor não deve prejudicar os direitos ou obrigações de uma Parte Contratante.

### ARTIGO IX

As Partes Contratantes comprometem-se a resolver através de negociações, qualquer problema, disputa ou diferendo, entre si, que resulte ou se relacione com a implementação e interpretação do presente Acordo.

### ARTIGO X

1. O presente Acordo entra em vigor na data em que ambas as Partes Contratantes tiverem trocado as notificações, através de notas diplomáticas, sobre a conclusão dos respectivos procedimentos para este tipo de acordos.

2. O Acordo permanece em vigor até seis meses após o dia em que qualquer uma das Partes Contratantes notificar à outra, através dos canais diplomáticos, da sua intenção de denunciá-lo.

Em testemunho do que, os representantes das Partes Contratantes, devidamente autorizados para o efeito, assinam o presente Acordo.

Feito em Gaborone aos 14 dias do mês de Abril de 2005, em dois originais, em Português e Inglês; sendo ambos os textos igualmente autênticos.

Pelo Governo da República de Moçambique, *Aleinda A. de Abreu*. — Pelo Governo da República do Botswana, *Mompoti S. Merafhe*.

**Resolução n.º 20/2005**

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de observar às formalidades necessárias para a entrada em vigor do Acordo sobre a Comissão Mista para a Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, ao abrigo da alínea g), n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1.º É ratificado o Acordo sobre a Comissão Mista para a Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, celebrado em Gaborone, aos 14 de Abril de 2005, em anexo e que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2.º O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação é encarregue de coordenar a adopção de medidas necessárias para a implementação do presente Acordo e da avaliação do seu impacto nas relações entre os dois países.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 8 de Julho de 2005. — A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

## **Acordo sobre a criação da Comissão Mista para a Cooperação entre o Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana**

### **Preâmbulo**

O Governo da República de Moçambique e o Governo da República do Botswana, daqui em diante designados por “as Partes Contratantes”;

*Conscientes* das relações fraternais que existem entre os dois países e desejosos de desenvolver relações de cooperação bilaterais nos domínios económico e técnico;

*Inspirados* pelo espírito de cooperação entre países em desenvolvimento, em particular em África, com vista ao desenvolvimento sócio-económico;

*Cientes* da necessidade de reforçar a paz e segurança internacional através da observância dos princípios consagrados na Carta das Nações Unidas, no Acto Constitutivo da União Africana e no Tratado que cria a Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral (SADC);

*Reconhecendo* a necessidade de um quadro institucional para coordenar a cooperação entre si;

Acordam o seguinte:

#### **ARTIGO I**

##### **Comissão**

É criada uma Comissão Mista para a Cooperação entre as Partes Contratantes, daqui em diante designada por “Comissão”, cuja a responsabilidade é promover a cooperação em várias áreas, incluindo, mas não limitando-se, a cooperação comercial, económica, técnica e cultural, em todas as suas formas, para o benefício comum.

#### **ARTIGO II**

##### **(Composição)**

A Comissão é composta pelos Ministros responsáveis pelos Negócios Estrangeiros e Cooperação dos Governos das

Partes Contratantes e por outros Representantes designados pelas Partes Contratantes, conforme os casos, de tempos em tempos.

A Comissão é presidida e coordenada pelos respectivos Ministros dos Negócios Estrangeiros e Cooperação ou seus representantes devidamente designados.

#### **ARTIGO III**

##### **Funções**

A Comissão supervisa:

1. A planificação e implementação de programas de cooperação bilateral com vista a encorajar e promover os dois países.

2. O estudo e investigação de formas para determinar o modelo e o tipo mais apropriado de cooperação a serem estabelecidos.

3. A promoção e facilitação da cooperação entre as Partes Contratantes, em diferentes áreas, incluindo, entre outras:

- i. Agricultura e Pecuária;
- ii. Comércio e Indústria;
- iii. Recursos Naturais, Conservação e Meio-Ambiente;
- iv. Minas;
- v. Energia;
- vi. Transportes e Comunicações;
- vii. Turismo;
- viii. Finanças;
- ix. Saúde;
- x. Educação e Cultura;
- xi. Administração de Governo Local;
- xii. Assuntos Militares e de Segurança;
- xiii. Assuntos de Migração;
- xiv. Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- xv. Troca de Informação, Publicações, Materiais Noticiosos e Programas de Televisão,
- xvi. Troca de Conhecimentos Científicos, Técnicos e Peritos;
- xvii. “*Joint Venture*” ou realização de Projectos em Áreas de Interesse Comum;
- xviii. Assuntos Alfandegários;
- xix. Assuntos relacionados com a Integração Regional;
- xx. Qualquer outra área de cooperação viável e benéfica que possa ser identificada pelas Partes Contratantes, de tempos em tempos.

#### **ARTIGO IV**

##### **Reuniões**

1. A Comissão reúne-se em sessão ordinária de dois em dois anos e extraordinariamente, sempre e quando as Partes Contratantes acordarem.

2. As reuniões da Comissão têm lugar alternadamente nos territórios das Partes Contratantes, no local a ser determinado pela Parte anfitriã.

3. As datas das reuniões da Comissão são acordadas mutuamente pelas Partes Contratantes.

4. A Parte Contratante que acolhe a reunião da Comissão suporta as despesas de transporte local da delegação visitante e é também responsável pela preparação atempada da documentação e outros aspectos logísticos.

5. A agenda de cada reunião da Comissão é acordada pelas Partes Contratantes, através dos canais diplomáticos, pelo menos um mês antes da realização da reunião.

#### ARTIGO V

##### Normas de procedimento

A Comissão estabelece e aprova o seu próprio Regulamento Interno que orienta as suas deliberações.

#### ARTIGO VI

##### Decisões

1. As decisões da Comissão são tomadas por consenso.
2. A Comissão pode propor às Partes Contratantes os instrumentos que julgar necessários para a cooperação e implementação eficazes do presente Acordo.
3. A Comissão pode rever qualquer Acordo de cooperação bilateral e fazer recomendações às Partes Contratantes, de tempos em tempos, à luz de novas necessidades que resultem da experiência prática.

#### ARTIGO VII

##### Comités

A Comissão pode criar comités ou comités técnicos especializados que julgar necessários para a implementação eficaz das suas decisões.

#### ARTIGO VIII

##### Serviços

A Comissão pode contratar, sempre que for necessário, os serviços de instituições, organizações, empresas ou pessoas singulares na implementação de projectos e programas acordados.

#### ARTIGO IX

##### Actas acordadas

As decisões e conclusões da Comissão têm a forma de actas acordadas que são assinadas pelos respectivos Ministros ou seus representantes devidamente designados, que chefiam as suas delegações.

#### ARTIGO X

##### Emendas

As emendas ao presente Acordo são eficazes mediante o consentimento expresso de ambas as Partes Contratantes, através da troca de notas diplomáticas, e a sua entrada em vigor não deve prejudicar os direitos ou obrigações de uma Parte Contratante.

#### ARTIGO XI

##### Resolução de conflitos

As Partes Contratantes comprometem-se a resolver, através de negociações, qualquer problema, disputa ou diferendo, entre si, que resulte ou se relacione com a implementação e interpretação do presente Acordo.

#### ARTIGO XII

##### Entrada em vigor

O presente Acordo entra em vigor na data em que ambas as Partes Contratantes tiverem trocado as notificações, através de notas diplomáticas, sobre a conclusão dos respectivos procedimentos para este tipo de acordos.

#### ARTIGO XIII

##### Validade

O presente Acordo tem validade de cinco anos e é renovado automaticamente por um período igual, se nenhuma das Partes Contratantes notificar a outra, por escrito, com antecedência de seis meses da sua intenção de denunciá-lo.

Em testemunho do que, os representantes das Partes Contratantes, devidamente autorizados para o efeito, assinam o presente Acordo.

Feito em Gaborone aos 14 dias do mês Abril de 2005, em dois originais, em Português e Inglês, sendo ambos os textos igualmente autênticos.

Presidente da República de Moçambique, *Armando Emílio Guebuza*. — Presidente da República do Botswana, *Festus G. Mogae*.

#### Resolução n.º 21/2005

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de dar cumprimento às formalidades previstas no Acordo de Donativo entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Árabe para Desenvolvimento Económico em África e ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Único. É ratificado o Acordo de Donativo celebrado entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Árabe para Desenvolvimento Económico em África, no dia 23 de Julho de 2005, em Kuala Lumpur, Malásia, no montante de USD 150 000,00, destinado ao financiamento do Estudo de Viabilidade para o Projecto de Protecção Costeira da Cidade de Maputo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 21 de Julho de 2005.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

#### Resolução n.º 22/2005

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de dar cumprimento às formalidades previstas no Acordo de Crédito celebrado entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Islâmico de Desenvolvimento e, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Único. É ratificado o Acordo de Crédito celebrado entre o Governo da República de Moçambique e o Banco Islâmico de Desenvolvimento, no dia 24 de Junho de 2005, em Maputo, no montante de ID 7 666 000,00 equivalente a USD 11 500 000,00, destinado ao financiamento do projecto de Reabilitação dos Canais Secundários e Terciários do Sector Hidráulico do Perímetro Irrigado do Chókwè.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 21 de Julho de 2005.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

**PRIMEIRA-MINISTRA****Despacho**

No quadro do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, foi a PROMAR — Produtora de Mármore, Limitada, identificada para reestruturação ao abrigo do artigo 14 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 8 desta mesma Lei e do n.º 3 do artigo 7 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, foi autorizada a alienação, por negociação particular, de quarenta por cento da participação detida pelo Estado na PROMAR — Produtora de Mármore, Limitada.

Concluídas as negociações, urge formalizar a adjudicação relativamente ao património objecto de adjudicação a esta sociedade.

A Primeira-Ministra, usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, decide:

1. É adjudicada aos Senhores Ivandra Margarida Joel Libombo e Edgar Plácido de Nazaré Ribeiro, a aquisição de quarenta por cento da participação do Estado na PROMAR — Produtora de Mármore, Limitada.

2. É designado o IGEPE — Instituto de Gestão das Participações do Estado para outorgar, em nome do Estado, a escritura de adjudicação.

Maputo, 21 de Julho de 2005.— A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

**MINISTÉRIO DO INTERIOR****Diploma Ministerial n.º 156/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Job Liamungungu Lutucuta, nascido a 12 de Novembro de 1944, em Bailundo — Angola.

Ministério do Interior, em Maputo, 5 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

**Diploma Ministerial n.º 157/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re-aquisição, a Mahomed Rafique Alimamad, nascido a 1 de Agosto de 1959, na Beira.

Ministério do Interior, em Maputo, 12 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

**Diploma Ministerial n.º 158/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re-aquisição, a Felisbela Walters de Sousa Jossene, nascida a 30 de Janeiro de 1961, em Tete.

Ministério do Interior, em Maputo, 12 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

**Diploma Ministerial n.º 159/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re-aquisição, a Vera Cangil Sales, nascida a 11 de Agosto de 1966, em Maputo.

Ministério do Interior, em Maputo, 12 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

**Diploma Ministerial n.º 160/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re-aquisição, a Mohmed Imtiyaz, nascido a 2 de Julho de 1965, em Maputo.

Ministério do Interior, em Maputo, 20 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

**Diploma Ministerial n.º 161/2005**

de 10 de Agosto

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re-aquisição, a Nurul Amin Aboobaker, nascido a 28 de Março de 1961, na Beira.

Ministério do Interior, em Maputo, 20 de Julho de 2005.  
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

## MINISTÉRIO DA PLANIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

### Diploma Ministerial n.º 16 2/2005

de 10 de Agosto

Tonando-se necessário definir a estrutura orgânica do Ministério da Planificação e Desenvolvimento, ao abrigo do disposto no artigo 5 do Decreto Presidencial n.º 23/2005, de 27 de Abril, após a aprovação pelo Conselho Nacional da Função Pública, determino:

Único. É publicado o Estatuto Orgânico do Ministério da Planificação e Desenvolvimento, parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Ministério da Planificação e Desenvolvimento, em Maputo, 30 de Junho de 2005. — O Ministro da Planificação e Desenvolvimento, *Aiuba Cuereineia*.

### Estatuto Orgânico do Ministério da Planificação e Desenvolvimento

#### CAPITULO I

#### Sistema orgânico

##### SECÇÃO I

##### Áreas de actividade

##### ARTIGO 1

##### (Áreas)

Para a prossecução das suas atribuições e competências, o Ministério da Planificação e Desenvolvimento estrutura-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Macroeconómica;
- b) Planificação;
- c) Desenvolvimento rural;
- d) Análise de políticas;
- e) Cooperação;
- f) Desenvolvimento institucional;
- g) Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros do Ministério.

##### SECÇÃO II

##### Órgãos e instituições subordinadas e tuteladas

##### ARTIGO 2

##### (Órgãos centrais)

São órgãos centrais do Ministério da Planificação e Desenvolvimento os seguintes:

- a) Direcção Nacional de Planificação;
- b) Direcção Nacional de Promoção do Desenvolvimento Rural;
- c) Direcção Nacional de Estudos e Análise de Políticas;
- d) Direcção de Investimento e Cooperação;
- e) Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- f) Departamento de Gestão de Informação;
- g) Gabinete do Ministro.

##### ARTIGO 3

##### (Órgãos provinciais)

1. A nível de cada província funcionará uma Direcção Provincial do Plano e Finanças.

2. Os objectivos, as funções e a forma de organização das Direcções Provinciais serão definidos por diploma específico nos termos da legislação aplicável.

##### ARTIGO 4

##### (Instituições subordinadas e tuteladas)

1. É instituição subordinada ao Ministério da Planificação e Desenvolvimento o Centro de Promoção de Investimentos.

2. É instituição tutelada pelo Ministro da Planificação e Desenvolvimento o Fundo de Apoio à Reabilitação Económica.

3. Para a execução de programas de complexidade técnica específica poderão ser criadas unidades técnicas especializadas.

##### SECÇÃO III

##### Funções dos órgãos

##### ARTIGO 5

##### (Direcção Nacional de Planificação)

São funções da Direcção Nacional de Planificação:

- a) Elaborar em coordenação com outros sectores a proposta do Programa do Governo e do Plano Económico e Social;
- b) Elaborar em coordenação com os sectores outros instrumentos de planificação de curto, médio e longo prazos;
- c) Elaborar indicadores macroeconómicos;
- d) Elaborar o programa de investimento de curto e médio prazos, bem como avaliar os projectos públicos de investimento;
- e) Definir a previsão anual das receitas e financiamento deste, bem como os limites anuais da despesa para a elaboração do Orçamento do Estado;
- f) Elaborar em coordenação com outros sectores a proposta do orçamento de investimento, bem como acompanhar e avaliar a respectiva execução;
- g) Apresentar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas macroeconómicas e dos instrumentos de planificação;
- h) Garantir no quadro da política orçamental, a afectação de recursos financeiros do Estado;
- i) Coordenar o processo de elaboração dos planos e programas de desenvolvimento de âmbito distrital, provincial, regional e autárquico;
- j) Prestar assistência no processo de planificação distrital como forma de apoiar o processo de descentralização;
- k) Promover iniciativas de investimento privado, no âmbito dos planos e programas definidos pelo Governo;
- l) Avaliar a eficácia das políticas e estratégias sectoriais;
- m) Participar na elaboração da balança de pagamentos.

## ARTIGO 6

**(Direcção Nacional de Promoção do Desenvolvimento Rural)**

São funções da Direcção Nacional de Promoção do Desenvolvimento Rural:

- a) Promover acções de desenvolvimento rural integrado, através do uso racional dos recursos naturais disponíveis;
- b) Coordenar acções intersectoriais de desenvolvimento rural;
- c) Propor em coordenação com outros sectores acções prioritárias e de impacto imediato nas zonas rurais;
- d) Promover e estimular a participação comunitária na identificação, formulação, implementação e avaliação de iniciativas locais de desenvolvimento;
- e) Colaborar em acções que contribuam para a capacitação dos órgãos locais do Estado e das comunidades rurais na perspectiva do desenvolvimento rural integrado;
- f) Potenciar o associativismo e a comunicação audio-visual como alavancas para o desenvolvimento rural;
- g) Participar na realização de estudos e na formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento rural;
- h) Propor às instituições competentes regulamentação e guiões metodológicos que estimulem o processo de descentralização.

## ARTIGO 7

**(Direcção Nacional de Estudos e Análise de Políticas)**

São funções da Direcção Nacional de Estudos e Análise de Políticas:

- a) Realizar estudos e análises de curto, médio e longo prazos;
- b) Elaborar e divulgar regularmente análises da conjuntura económica;
- c) Coordenar a formulação de políticas sectoriais de crescimento e desenvolvimento económico e social;
- d) Coordenar a definição e implementação da Política Nacional da População;
- e) Coordenar a elaboração da política de salários e preços;
- f) Colaborar na definição de estratégias de relacionamento com os parceiros de cooperação;
- g) Participar na elaboração de planos estratégicos sectoriais;
- h) Participar na definição de orientações gerais para a preparação dos planos anuais e plurianuais;
- i) Participar na elaboração de indicadores macroeconómicos;
- j) Participar na formulação e avaliação de políticas sectoriais e multi-sectoriais.

## ARTIGO 8

**(Direcção de Investimento e Cooperação)**

São funções da Direcção de Investimento e Cooperação:

- a) Analisar e dar parecer sobre acordos de cooperação;
- b) Propor as prioridades de cooperação económica;
- c) Participar nas negociações bilaterais e multilaterais;
- d) Participar na coordenação das acções no âmbito do relacionamento do Governo com os parceiros de Cooperação;

- e) Participar na elaboração de previsões sobre o financiamento externo para a economia nacional;
- f) Acompanhar a celebração de acordos de financiamento externo e a sua implementação;
- g) Acompanhar, monitorar e avaliar os projectos financiados pelos parceiros e implementados nos diversos sectores;
- h) Recolher e actualizar informações relativas aos projectos de financiamento externo em curso no país, em coordenação com os sectores beneficiários;
- i) Organizar a informação sobre a cooperação dirigida ao Ministério e áreas dependentes;
- j) Assegurar a inventariação dos recursos externos disponíveis e zelar pela sua correcta afectação;
- k) Manter actualizada a base de dados sobre os vínculos e obrigações que o país tem com as organizações internacionais.

## ARTIGO 9

**(Direcção de Administração e Recursos Humanos)**

São funções da Direcção de Administração e Recursos Humanos:

- a) Elaborar e acompanhar o plano de actividades em coordenação com os outros órgãos do Ministério;
- b) Elaborar a proposta do plano e orçamento do Ministério, bem como acompanhar a respectiva execução;
- c) Propor e implementar políticas de Gestão de Recursos Humanos do Ministério de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- d) Propor e implementar a política de formação dos funcionários do Ministério;
- e) Propor e emitir instruções internas sobre as actividades de gestão financeira e patrimonial do Ministério respeitando as normas vigentes;
- f) Implementar a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério;
- g) Coordenar a compilação e publicação regular de legislação sobre a matéria da responsabilidade do Ministério;
- h) Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros do aparelho do Estado nas áreas da responsabilidade do Ministério;
- i) Garantir em coordenação com outros órgãos do Ministério, a integração de programas de assistência técnica na estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos;
- j) Garantir a circulação de informação sobre questões de gestão comum do Ministério;
- k) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Ministério;
- l) Assegurar em coordenação com outros órgãos do Ministério, a produção e distribuição de impressos tipo e livros regulamentares.

## ARTIGO 10

**(Departamento de Gestão de Informação)**

São funções do Departamento de Gestão de Informação:

- a) Criar e gerir uma base de dados com informação sobre os processos de planificação, análise e formulação de políticas;

- b) Elaborar e assegurar a implementação do Plano Director Informático do Ministério;
- c) Manter actualizado o portal da *Internet* do Ministério;
- d) Manter e gerir o Centro de Informação e Documentação do Ministério;
- e) Definir padrões e procedimentos para o fluxo de informação, promovendo o uso de tecnologias de informação e comunicação;
- f) Coordenar com outros órgãos do Ministério, a concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de informação;
- g) Coordenar a selecção, aquisição e instalação de equipamentos e aplicações informáticas para os vários órgãos do Ministério.

## ARTIGO 11

**(Gabinete do Ministro)**

São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar o programa de trabalho do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Organizar o despacho, correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Gabinete;
- c) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões e instruções do Ministro;
- d) Assegurar a comunicação adequada com o público e outras entidades;
- e) Garantir assessoria necessária ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- f) Assistir e apoiar logística e administrativamente o Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente.
- g) Emitir informações e pareceres sobre processos diversos submetidas à apreciação.

## CAPÍTULO II

**Colectivos do Ministério**

## ARTIGO 12

**(Colectivos)**

No Ministério da Planificação e Desenvolvimento funcionam os seguintes colectivos:

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

## ARTIGO 13

**(Conselho Consultivo)**

1. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Ministro da Planificação e Desenvolvimento e tem por função analisar e dar parecer sobre questões relacionadas com as actividades do Ministério, nomeadamente:

- a) As decisões do Estado e do Governo relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação;
- b) As actividades de preparação, execução e controlo do plano e orçamento do Ministério;
- c) A proposta de plano de actividades do Ministério, o balanço periódico e a avaliação dos resultados;
- d) A troca de experiências e informações entre dirigentes e quadros do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;

- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Dirigentes das instituições subordinadas;
- f) Dirigentes das instituições tuteladas;
- g) Directores Nacionais Adjuntos;
- h) Chefe do Gabinete do Ministro.

3. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e, extraordinariamente, quando para o efeito for convocado pelo Ministro.

## ARTIGO 14

**(Conselho Coordenador)**

1. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta dirigido pelo Ministro, através do qual coordena, planifica e controla, as actividades do sector.

2. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Dirigentes das instituições subordinadas;
- f) Dirigentes das instituições tuteladas;
- g) Directores Nacionais Adjuntos;
- h) Directores Provinciais;
- i) Chefes de Departamento Central;
- j) Chefe do Gabinete do Ministro.

## ARTIGO 15

**(Conselho Técnico)**

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro, que tem por função analisar e dar parecer sobre assuntos de carácter técnico ligados à área da planificação e desenvolvimento.

2. Os responsáveis pelas diversas áreas do Ministério poderão propor ao Ministro questões ou temas para análise pelo Conselho Técnico.

3. O Conselho Técnico será composto por quadros a designar pelo Ministro.

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

## ARTIGO 16

**(Convitados)**

O Ministro da Planificação e Desenvolvimento poderá designar quadros para participarem nos conselhos referidos neste capítulo como convidados, quer a título permanente, quer a título específico de cada sessão.

## CAPÍTULO III

**Disposição final**

## ARTIGO 17

**(Regulamentos Internos)**

No prazo de sessenta dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico, o Ministro da Planificação e Desenvolvimento aprovará os regulamentos internos dos órgãos do Ministério.

Aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública.

Maputo, 30 de Junho de 2005. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Lucas Chomera Jeremias*.  
(Ministro da Administração Estatal)



**CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA****Resolução n.º 3/05**

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de criação de funções no âmbito da implementação da Lei n.º 8/03, de 19 de Maio e do seu Regulamento, e aprovar os respectivos qualificadores profissionais, sob proposta do órgão Director Central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 8 do Decreto n.º 64/98, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Artigo 1. São criadas e incluídas nos grupos a seguir indicados constantes do anexo II do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, as seguintes funções de direcção, chefia e confiança:

Chefe de Secretaria Comum do Posto Administrativo – Grupo 8;

Chefe de Localidade – Grupo 7;

Chefe de Secretaria Comum de Localidade – Grupo 9;

Secretaria do Governo Provincial – Grupo 6.

Art. 2. São reestruturadas as funções de Director Provincial e de Director Provincial Adjunto e integradas nos grupos salariais 2.1 e 3, respectivamente, do anexo II do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro.

Art. 3. São aprovados os qualificadores profissionais das funções referidas nos artigos 1 e 2 que constam do anexo à presente Resolução.

Art. 4. O disposto no artigo 2 da presente Resolução é aplicável à estrutura dos governos provinciais aprovada nos termos da Lei n.º 8/03, de 19 de Maio.

Maputo, 18 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Lucas Chomera Jeremias*. (Ministro da Administração Estatal)

**Anexo****Qualificadores Profissionais****Director Provincial**

Grupo 2.1

*Conteúdo de trabalho:*

- Dirige as actividades da direcção provincial;
- Garante a realização das funções da direcção provincial;
- Garante a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo governo provincial para o respectivo sector de actividade;
- Orienta e apoia os directores dos serviços distritais;
- Orienta e apoia as unidades económicas e sociais do respectivo sector de actividade;
- Assina o expediente no âmbito das atribuições da direcção;
- Dirige os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garante uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Elabora relatórios de actividade da direcção;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;

Zela pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;

Faz a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zela pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;

Emite pareceres sobre assuntos para decisão superior;

Presta assessoria técnica ao Governador Provincial na sua área de actuação;

Realiza os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial.

*Requisitos:*

Possuir, pelo menos, o nível de licenciatura, ou equivalente e ter, pelo menos, 5 anos de serviço, com boas informações;

Possuir, pelo menos, o nível de bacharelato, ou equivalente e ter, pelo menos, 5 anos de experiência de direcção e chefia, com boas informações; ou

Estar enquadrado na carreira de técnico superior N2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial com, pelo menos, 5 anos de experiência de direcção e chefia, com boas informações.

**Grupo 8****Chefe de Secretaria comum do Posto Administrativo***Conteúdo de trabalho:*

Dirige a secretaria comum do posto administrativo;

Controla, com base em planos, a execução dos programas determinados, bem como das decisões tomadas por escalões superiores e cuja realização compete ao chefe do posto administrativo;

Assegura o acompanhamento e controlo da execução das decisões do chefe do posto administrativo;

Assiste o chefe do posto administrativo na elaboração de relatórios de análise de actividades do posto administrativo;

Presta assessoria ao chefe do posto administrativo;

Assegura a execução das tarefas de apoio organizativo, técnico e protocolar do chefe do posto administrativo;

Garante a assistência técnica e administrativa necessária ao funcionamento do posto administrativo;

Prepara, estuda e informa os documentos e submete a despacho superior;

Organiza e providencia a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo da documentação;

Faz a gestão dos recursos financeiros e materiais do posto administrativo;

Faz a prestação de serviços básicos as populações e garante a manutenção de infraestruturas públicas e vias de acesso;

Promove as actividades económicas, sociais e culturais no posto administrativo.

*Requisitos:*

Ter o 2.º grau do nível primário do SNE ou equivalente e, pelo menos, 5 anos de experiência no respectivo sector, com boas informações, ou;

Estar enquadrado, pelo menos, no escalão 4 da carreira de auxiliar administrativo de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial.

**Grupo 7**  
**Chefe de Localidade**

*Conteúdo de trabalho:*

- Promove acções de desenvolvimento económico, social e cultural da localidade, de acordo com o plano económico e social do Governo;
- Mobiliza e organiza a participação da comunidade local na resolução dos problemas sociais da respectiva localidade;
- Dirige a integração da população, em articulação com as autoridades comunitárias, na realização das tarefas da localidade;
- Controla a cobrança de impostos na sua área de jurisdição;
- Garante o recenseamento da população na sua área de jurisdição;
- Orienta reuniões públicas;
- Adopta medidas educativas para gerir as calamidades naturais e queimadas, organizando, se for o caso, a deslocação das pessoas para zonas seguras;
- Responde pelo desenvolvimento da localidade com base no plano aprovado pelos órgãos superiores.

*Requisitos:*

- Possuir o 2.º grau do nível primário do SNE ou equivalente e, pelo menos, 5 anos de serviço na administração pública; ou
- Estar enquadrado na classe B da carreira de assistente técnico de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e 5 anos de serviço na administração pública.

**Grupo 9**  
**Chefe de Secretaria Comum de Localidade**

*Conteúdo de trabalho:*

- Dirige a secretaria comum da localidade;
- Assegura a execução das tarefas de apoio organizativo, técnico e protocolar, ao chefe da localidade;
- Presta assessoria ao chefe da localidade;
- Organiza o programa de trabalho diário do chefe da localidade;
- Organiza o despacho, a correspondência e o arquivo dos documentos sobre a administração da localidade;
- Prepara, estuda e informa os documentos e submete a despacho superior;
- Organiza e providencia a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo da documentação;
- Assegura a divulgação e o controlo da implementação das decisões e instruções do chefe da localidade;

Garante a comunicação do chefe da localidade com o público e as relações com outras entidades;

Assegura as actividades protocolares do chefe da localidade e de outras individualidades de nível superior.

*Requisitos:*

- Ter o 2.º grau do nível primário do SNE ou equivalente e, pelo menos, 5 anos de experiência no respectivo sector, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, no escalão 4 da carreira de auxiliar administrativo de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial.

**Grupo 6**  
**Secretário do Governo Provincial**

*Conteúdo de trabalho:*

- Garante o secretariado das sessões, lavra e subscreve as respectivas actas, que serão também assinadas pelo secretário permanente provincial;
- Garante o arquivo e conservação da documentação das sessões do governo provincial;
- Apoia o Governador Provincial e demais membros do governo provincial no acesso a documentação para as sessões do governo provincial;
- Assegura a elaboração e execução do calendário do programa anual das sessões, bem como do programa de cada sessão, do governo provincial;
- Garante o apoio logístico e protocolar das sessões do governo provincial;
- Elabora as convocatórias e participa na preparação da documentação necessárias para as sessões do governo provincial;
- Assiste o secretário permanente provincial na preparação das sessões do governo provincial;
- Exerce o seu trabalho sob orientação do secretário permanente provincial;
- Realiza outras tarefas da mesma natureza e complexidade que lhe sejam determinadas.

*Requisitos:*

- Ter o 2.º ciclo do ensino secundário ou o nível médio do ensino técnico profissional, ou equivalente, e 5 anos de serviço no aparelho do Estado, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico do regime geral ou específico ou em correspondente do regime especial e ter exercido funções de direcção ou chefia durante, pelo menos, 2 anos, com boas informações.