



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

Primeiro-Ministro:

Despachos:

Exonera Orlando Trindade Cardina Magalhães do cargo de Administrador do Banco de Moçambique

Nomeia em comissão de serviço, António Pinto de Abreu para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique

Nomeia em comissão de serviço, Firmino Silva Santos para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique.

Nomeia em comissão de serviço, José Frederico da Cruz Viola para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique.

Ministério da Administração Estatal:

Diploma Ministerial n.º 11/96:

Define as provas de concurso para as categorias das carreiras de administração estatal e de secretariado, nos termos do disposto no artigo 67 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, na redacção dada pelo Decreto n.º 47/95, de 17 de Outubro

Ministério do Trabalho:

Diploma Ministerial n.º 12/96:

Altera o artigo 9 do Regulamento do Fundo Especial

PRIMEIRO-MINISTRO

Despacho

A Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, definiu a natureza, os objectivos e funções do Banco de Moçambique como Banco Central da República de Moçambique atribuindo competências ao Primeiro-Ministro para nomear, exonerar e demitir os Administradores do Banco de Moçambique.

Ao abrigo do preceituado no n.º 5 do artigo 45 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, exonera Orlando Trindade Cardina Magalhães do cargo de Administrador do Banco de Moçambique.

Maputo, 1 de Fevereiro de 1996. — O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Despacho

A Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, definiu a natureza, os objectivos e funções do Banco de Moçambique como Banco Central da República de Moçambique atribuindo competências ao Primeiro-Ministro para nomear os Administradores do Banco de Moçambique.

Ao abrigo do preceituado no n.º 5 do artigo 45 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, nomeia em comissão de serviço, António Pinto de Abreu para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique

Maputo, 1 de Fevereiro de 1996. — O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Despacho

A Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, definiu a natureza, os objectivos e funções do Banco de Moçambique como Banco Central da República de Moçambique atribuindo competências ao Primeiro-Ministro para nomear os Administradores do Banco de Moçambique.

Ao abrigo do preceituado no n.º 5 do artigo 45 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, nomeia em comissão de serviço, Firmino Silva Santos para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique.

Maputo, 1 de Fevereiro de 1996. — O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Despacho

A Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, definiu a natureza, os objectivos e funções do Banco de Moçambique como Banco Central da República de Moçambique atribuindo competências ao Primeiro-Ministro para nomear os Administradores do Banco de Moçambique.

Ao abrigo do preceituado no n.º 5 do artigo 45 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro, nomeia em comissão de serviço, José Frederico da Cruz Viola para o cargo de Administrador do Banco de Moçambique.

Maputo, 1 de Fevereiro de 1996. — O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 11/96

de 14 de Fevereiro

Tornando-se necessário definir as provas de concurso para as categorias das carreiras de administração estatal e de secretariado, nos termos do disposto no artigo 67 do

Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, na redacção dada pelo Decreto n.º 47/95, de 17 de Outubro, e adequar os critérios de graduação dos concorrentes, em igualdade de classificação, definidos pelo Diploma Ministerial n.º 39/89, de 10 de Maio, o Ministro da Administração Estatal determina:

ARTIGO 1

Os concursos de ingresso e promoção nas carreiras de administração estatal e de secretariado regular-se-ão pelas disposições aplicáveis do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, do Diploma Ministerial n.º 39/89, de 10 de Maio, e pelo disposto no presente diploma.

ARTIGO 2

Os concursos constarão de provas escritas e práticas indicadas nos artigos 5 e 7 do presente diploma, podendo os candidatos, durante a prestação das provas, consultar os textos da legislação aplicável.

ARTIGO 3

1 São concorrentes obrigatórios nos concursos de promoção os funcionários de categoria imediatamente inferior que tenham, pelo menos, 5 anos de serviço na categoria e a habilitação académica exigida no qualificado.

2. A informação de serviço de «muito bom» faz reduzir de um ano o tempo de serviço referido no número anterior.

ARTIGO 4

Podem requerer a admissão a concurso de ingresso na carreira de administração estatal os indivíduos que reúnam os requisitos gerais de provimento, nas seguintes situações:

- Para a categoria de aspirante, desde que possuam como habilitações académicas o primeiro ciclo do nível secundário do Sistema Nacional de Educação ou equivalente, ou, sendo funcionário da carreira de secretariado com, pelo menos, o 2.º grau do nível primário, tenham no mínimo cinco anos de serviço;
- Para a categoria de primeiro-oficial de administração, desde que possuam como habilitação mínima o segundo ciclo do nível secundário do Sistema Nacional de Educação ou equivalente;
- Para a categoria de técnico de administração de 1.ª desde que possuam habilitação de nível superior.

ARTIGO 5

As provas e a sua duração obedecem ao seguinte esquema

I — Concurso para aspirante

1 Prova sobre a Constituição da República e Divisão Administrativa do País — 1 hora,

2 Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central» e Estatuto Orgânico do sector (Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, e Estatuto Orgânico) — 1 hora;

3 Prova de redacção sobre tema de âmbito nacional — 1 hora;

4. Prova prática de dactilografia — 30 minutos.

II — Concurso para terceiro oficial de administração

1. Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado e Estatuto Orgânico do sector (Decreto n.º 4/81, e 36/89, de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente, e Estatuto Orgânico) — 1 hora,

2. Prova sobre provimento, colocação, exoneração, faltas e licenças, deveres e direitos dos funcionários do Estado (Estatuto Geral dos Funcionários do Estado) — 1 hora e 30 minutos,

3 Prova sobre legislação específica do sector — 1 hora e 30 minutos;

4 Prova prática de dactilografia — 30 minutos.

III — Concurso para segundo oficial de administração

1 Prova sobre legislação específica do sector — 2 horas,

2 Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado e Estatuto Orgânico do sector (Decreto n.º 4/81, e 36/89, de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente, e Estatuto Orgânico) — 1 hora;

3 Prova sobre o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado — 1 hora e 30 minutos;

4. Prova sobre vencimentos e execução orçamental — 1 hora.

IV — Concurso para primeiro oficial de administração e técnico de administração de 2.ª

1. Prova sobre legislação específica do sector — 2 horas,

2 Prova sobre o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado — 1 hora e 30 minutos,

3 Prova sobre vencimentos, orçamentos e património do Estado — 1 hora e 30 minutos;

4 Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado (Decreto n.º 4/81, e 36/89, de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente — 1 hora e 30 minutos

V — Concurso para técnico de administração de 1.ª e técnico principal de administração

1. Apresentação de trabalho escrito sobre um tema à escolha do candidato relacionado com qualquer das seguintes áreas:

- gestão de recursos humanos;
- gestão financeira;
- gestão patrimonial;
- organização do Estado Moçambicano

2 Discussão do trabalho — 30 minutos.

ARTIGO 6

Podem requerer a admissão a concurso de ingresso na carreira de secretariado os indivíduos que reúnam os requisitos gerais de provimento no aparelho de Estado, nas seguintes situações:

- Para a categoria de escriturário-dactilógrafo, desde que possuam como habilitação académica o 2.º grau do nível primário do Sistema Nacional de Educação ou equivalente;

- b) Para a categoria de dactilógrafo de 1.ª desde que possuam o curso básico de secretariado ou equivalente;
- c) Para a categoria de secretário-dactilógrafo desde que possuam o curso médio de secretariado ou equivalente.

ARTIGO 7

As provas e a sua duração obedecem ao seguinte esquema:

I — Concurso para escriturário-dactilógrafo

- 1. Prova sobre a Constituição da República e Divisão Administrativa do País — 1 hora;
- 2. Prova prática de dactilografia — 30 minutos.
- 3. Prova de redacção sobre tema de âmbito nacional — 1 hora.

II — Concurso para dactilógrafo de 3.ª

- 1. Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado e Estatuto Orgânico do sector (Decretos n.ºs 4/81, e 36/89, de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente, e Estatuto Orgânico) — 1 hora;
- 2. Prova prática de dactilografia — 1 hora;
- 3. Prova de redacção sobre tema de âmbito nacional — 1 hora.

III — Concurso para dactilógrafos de 2.ª e de 1.ª

- 1. Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado e Estatuto Orgânico do sector (Decretos n.ºs 4/81, e 36/89, de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente, e Estatuto Orgânico) — 1 hora;
- 2. Prova prática de dactilografia — 1 hora;
- 3. Prova sobre deveres e direitos dos funcionários (Estatuto Geral dos Funcionários do Estado — cap.º VII) — 30 minutos.

IV — Concurso para secretário-dactilógrafo, secretário de direcção de 2.ª e de 1.ª

- 1. Prova sobre «Normas de Organização do Aparelho de Estado Central», Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado e Estatuto Orgânico do sector (Decretos n.ºs 4/81, e 36/89 de 10 de Junho, e 27 de Novembro, respectivamente e Estatuto Orgânico) — 1 hora;
- 2. Prova sobre técnicas de secretariado — 1 hora;
- 3. Prova prática de dactilografia — 1 hora;
- 4. Prova sobre deveres e direitos dos funcionários e faltas e licenças (Estatuto Geral dos Funcionários do Estado — cap.ºs VII e IX) — 1 hora.

ARTIGO 8

Nos concursos para as categorias a que podem concorrer funcionários da respectiva carreira e indivíduos estranhos, serão elaboradas listas de classificação final diferenciadas, reservando-se metade das vagas para cada lista.

ARTIGO 9

O artigo 1 do Diploma Ministerial n.º 39/89, de 10 de Maio, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 1. Em caso de igualdade de classificação entre concorrentes, deverá o júri, para efeitos de graduação, observar os seguintes factores de preferência, pela ordem indicada:

- 1. Nos concursos de ingresso:
 - a) Maiores habilitações literárias;
 - b) Maior experiência profissional no exercício de funções correspondentes ao lugar a preencher;
 - c) Maior agregado familiar;
 - d) Menor idade.
- 2. Nos concursos de promoção:
 - a) Maior habilitação profissional;
 - b) Maior habilitação académica;
 - c) Frequência de cursos de qualificação profissional relacionados com a área de trabalho, com duração mínima de 80 horas;
 - d) Melhor classificação de serviço;
 - e) Maior antiguidade na categoria;
 - f) Maior antiguidade na carreira.

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 21 de Dezembro de 1995. — O Ministro da Administração Estatal, *Alfredo Maria São Bernardo Cepeda Gamito*

MINISTÉRIO DO TRABALHO

Diploma Ministerial n.º 12/96

de 14 de Fevereiro

O Diploma Ministerial n.º 143/93, de 8 de Dezembro que cria e regulamenta o Fundo Especial previsto no n.º 2 do Artigo 19 do Regulamento de Aplicação da Lei de Segurança Social estabelece em 30 dias o prazo de caducidade do direito ao subsídio de funeral.

Havendo necessidade do alargamento do referido período para o efectivo exercício daquele direito, o Ministro do Trabalho, no uso das competências que lhe são conferidas pelo artigo 15 daquele diploma, determina:

Único. É alterado o artigo 9 do Regulamento do Fundo Especial que passa a ter a seguinte redacção:

ARTIGO 9

O direito ao subsídio de funeral caduca no prazo de 60 dias, a contar da data do óbito do trabalhador ou pensionista.

Ministério do Trabalho, em Maputo, 26 de Janeiro de 1996. — O Ministro do Trabalho, *Guilherme Luís Mavila*.

Preço — 1134,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE