



# 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:

##### Dip'oma n.º 2/98:

Publica o Estatuto Orgânico do Gabinete do Primeiro-Ministro e revoga o Diploma n.º 1/89, de 15 de Novembro.

#### Ministério do Interior:

##### Dip'oma Ministerial n.º 197/98:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Kaushar Ayub Abdul Karim.

### PRIMEIRO-MINISTRO

#### Diploma n.º 2/98

de 14 de Outubro

Por Diploma n.º 1/86, de 30 de Julho, foi criado o Gabinete do Primeiro-Ministro tendo sido definido como suas competências essenciais as de organizar e prestar assistência ao Primeiro-Ministro.

Por Diploma n.º 1/89, de 15 de Novembro, foi publicado o Estatuto Orgânico do Gabinete do Primeiro-Ministro definindo-o como órgão do aparelho do Estado que garante o apoio ao Primeiro-Ministro no exercício das suas funções e ao Conselho de Ministros.

Havendo necessidade de se rever o referido Estatuto Orgânico com vista a estabelecer uma estrutura orgânica, composição e a definição de objectivos gerais e funções que correspondam à nova dinâmica do Gabinete, após a aprovação pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, determino:

Artigo 1. É publicado o Estatuto Orgânico do Gabinete do Primeiro-Ministro, em anexo, que é parte integrante do presente diploma.

Art. 2. É revogado o Diploma n.º 1/89, de 15 de Novembro.

Art. 3. O presente diploma entra imediatamente em vigor.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

### Estatuto Orgânico do Gabinete do Primeiro-Ministro

#### CAPÍTULO I

#### Sistema orgânico

##### SECÇÃO I

#### Áreas de actividade

##### ARTIGO 1

##### (Áreas)

Para a realização dos objectivos e funções, o Gabinete do Primeiro-Ministro está organizado de acordo com as seguintes áreas:

- Apoio ao Conselho de Ministros;
- Da assessoria técnica;
- De apoio directo;
- Da Administração Interna.

##### SECÇÃO II

##### ARTIGO 2

##### (Estrutura)

Junto do Primeiro-Ministro funcionam as seguintes Estruturas:

- Secretariado do Conselho de Ministros;
- Gabinete do Primeiro-Ministro.

##### SECÇÃO III

#### Funções das estruturas

##### ARTIGO 3

1. São funções do Secretariado do Conselho de Ministros:

- Prestar apoio e assistência à Direcção do Conselho de Ministros;
- Garantir o cumprimento das decisões do Conselho de Ministros e preparar o programa de trabalhos do Conselho de Ministros;
- Cumprir e garantir o cumprimento do Regulamento e das Normas sobre o funcionamento interno do Conselho de Ministros;
- Estabelecer os mecanismos necessários à preparação, organização e acompanhamento das actividades do Conselho de Ministros;

- e) Elaborar as decisões do Conselho de Ministros e garantir a sua divulgação;
  - f) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo das decisões do Conselho de Ministros;
  - g) Garantir o funcionamento do sistema de informação interna do Conselho de Ministros;
  - h) Proceder, no âmbito da sua competência técnica e em coordenação com a assessoria técnica, a análise do conteúdo e da consistência económica e jurídica dos projectos de diplomas submetidos ao Conselho de Ministros bem como a sua redacção;
  - i) Supervisar a publicação da 1.ª série do *Boletim da República*.
2. O Secretariado do Conselho de Ministros é dirigido por um Secretário do Conselho de Ministros.

## ARTIGO 4

**(Funções do Gabinete do Primeiro-Ministro)**

1. São funções do Gabinete do Primeiro-Ministro:
- a) Garantir ao Primeiro-Ministro um apoio harmonizado e interligado no desempenho das suas atribuições e competências;
  - b) Preparar e propor os programas e agendas de trabalho do Primeiro-Ministro;
  - c) Organizar e coordenar a preparação dos actos do Primeiro-Ministro;
  - d) Assegurar o controlo das decisões e despachos do Primeiro-Ministro;
  - e) Garantir o relacionamento entre o Primeiro-Ministro, Presidente da República, Assembleia da República, os membros do Conselho de Ministros e demais órgãos do Estado, bem como entre o Gabinete do Primeiro-Ministro e as demais instituições.
2. O Gabinete do Primeiro-Ministro é dirigido por um Director do Gabinete.

## ARTIGO 5

**(Competências do Director do Gabinete)**

Compete ao Director do Gabinete:

- a) Decidir sobre concurso de ingresso do pessoal e promoção incluindo reclamações;
- b) Decidir sobre provimento e praticar actos administrativos relativos aos recursos humanos com funções de chefe de secção, todas as categorias de carreira de secretariado; de carreira técnica até técnicos C; categorias de carreira de administração estatal até técnico de administração de 2.ª e todas as ocupações de apoio técnico e geral;
- c) Conceder as licenças previstas no artigo 135 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e autorizar a acumulação da licença anual até ao limite legal;
- d) Autorizar a realização de horas extraordinárias aos funcionários nos termos da legislação aplicável;
- e) Autorizar a redistribuição de verbas do Orçamento corrente;

- f) Nomear membros da Comissão de compras nos termos do Decreto n.º 42/89, de 28 de Dezembro;
- g) Executar outras tarefas que possam ser definidas pelo Primeiro-Ministro.

## SECÇÃO IV

**Estruturas do Gabinete**

## ARTIGO 6

No Gabinete do Primeiro-Ministro funcionam as seguintes estruturas:

- a) Departamento de Administração e Finanças;
- b) Repartição de Recursos Humanos;
- c) Repartição de Relações Públicas e Protocolo;
- d) Secretaria Geral.

## ARTIGO 7

**(Funções do Departamento de Administração e Finanças)**

São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Assegurar a gestão administrativa e financeira do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- b) Propor e controlar a aplicação de normas relativas à gestão dos recursos patrimoniais e financeiros do Gabinete;
- c) Gerir os recursos financeiros do Gabinete, dirigir e controlar o processo de execução orçamental;
- d) Gerir os recursos patrimoniais e meios de transporte;
- e) Assegurar a aquisição de bens materiais para o funcionamento das estruturas.

## ARTIGO 8

**(Funções da Repartição de Recursos Humanos)**

São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Propor e controlar a aplicação das normas relativas à gestão dos recursos humanos;
- b) Promover o desenvolvimento técnico-profissional dos recursos humanos e garantir a respectiva gestão;
- c) Garantir a organização e controlo do subsistema de informação dos recursos humanos;
- d) Analisar e supervisionar os procedimentos legais relativos à instrução de processos disciplinares;
- e) Propor a realização de concursos de ingresso e de promoção dos funcionários de acordo com as necessidades do Gabinete.

## ARTIGO 9

**(Funções da Repartição de Relações Públicas e Protocolo)**

São funções da Repartição de Relações Públicas e Protocolo:

- a) Planificar as tarefas protocolares relacionadas com actos oficiais do Primeiro-Ministro e do Conselho de Ministros;
- b) Organizar recepções e outras actividades oficiais;
- c) Garantir a recepção e acomodação dos convidados do Primeiro-Ministro e do Conselho de Ministros;
- d) Assegurar as actividades protocolares de rotina e de contacto com o público inerentes ao Primeiro-Ministro, Conselho de Ministros e do Gabinete do Primeiro-Ministro;

- e) Manter uma coordenação estreita com a Direcção do Protocolo do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

## ARTIGO 10

**(Funções da Secretaria Geral)**

## 1. São funções da Secretaria Geral:

- a) Assegurar a organização da recepção e registo de entrada e saída de correspondência de acordo com as normas definidas;  
 b) Garantir a organização, gestão e manutenção do arquivo;  
 c) Assegurar a reprodução de documentos;  
 d) Garantir a dactilografia dos documentos classificados;  
 e) Garantir a aplicação das normas de segredo estatal.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

## SECÇÃO V

**Assessoria técnica**

## ARTIGO 11

**(Assessores)**

1. No Gabinete do Primeiro-Ministro há Assessores Económicos, Jurídicos e Diplomáticos com funções de assessoria e assistência ao Primeiro-Ministro em áreas específicas.

2. O Primeiro-Ministro poderá nomear outros assessores no Gabinete do Primeiro-Ministro sempre que se revelar necessários para o apoiarem noutras áreas.

## ARTIGO 12

**(Assessor Económico)**

Compete ao Assessor Económico:

- a) Assistir o Primeiro-Ministro na análise e interpretação de documentos de carácter económico e elaborar comentários, pareceres e notas explicativas;  
 b) Apoiar o Primeiro-Ministro no estudo de assuntos que lhe sejam submetidos relativos à situação económica nacional e internacional;  
 c) Elaborar sínteses informativas sobre assuntos económicos;  
 d) Preparar e elaborar a lista de assuntos económicos a serem estudados e propor as respectivas prioridades;  
 e) Sistematizar e actualizar informações de carácter económico;  
 f) Realizar outras tarefas determinadas pelo Primeiro-Ministro.

## ARTIGO 13

**(Assessor Jurídico)**

Compete ao Assessor Jurídico:

- a) Estudar, sob uma perspectiva jurídica, todos os assuntos que são enviados ao Primeiro-Ministro, emitir pareceres e preparar emendas ou melhoramento em particular no que se refere à conformidade com a Constituição da República e demais legislação em vigor;

- b) Assistir o Primeiro-Ministro na interpretação de documentos jurídicos;

- c) Apoiar o Primeiro-Ministro na análise de assuntos constitucionais e jurídicos de carácter nacional e internacional;

- d) Assessorar o Primeiro-Ministro em questões de legalidade e assuntos relacionados com as áreas do Ministério da Justiça, Tribunais e Procuradoria Geral da República;

- e) Realizar outras tarefas determinadas pelo Primeiro-Ministro.

## ARTIGO 14

**(Assessor Diplomático)**

Compete ao Assessor Diplomático:

- a) Estudar a situação internacional com Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e outras instituições e apoiar o Primeiro-Ministro na análise das relações diplomáticas bilaterais e multilaterais;

- b) Apoiar o Primeiro-Ministro no trabalho com o corpo diplomático acreditado na República de Moçambique com os representantes das comunidades moçambicanas no exterior, com enviados especiais e com as organizações internacionais;

- c) Assistir todos os encontros do Primeiro-Ministro com os agentes diplomáticos e consulares acreditados na República de Moçambique, bem como outras delegações estrangeiras;

- d) Realizar outras tarefas determinadas pelo Primeiro-Ministro.

## CAPÍTULO II

**Colectivo****(Conselho Consultivo)**

## ARTIGO 15

1. O Conselho Consultivo do Gabinete do Primeiro-Ministro é um colectivo dirigido pelo Primeiro-Ministro e tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Gabinete do Primeiro-Ministro, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões dos órgãos do Estado e do Primeiro-Ministro relacionadas com as actividades do Gabinete do Primeiro-Ministro;

- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e orçamento no âmbito das funções do Gabinete;

- c) Implementar a Política de Quadros;

- d) Efectuar o balanço período das actividades do Gabinete do Primeiro-Ministro.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Primeiro-Ministro;

- b) Secretário do Conselho de Ministros;

- c) Director do Gabinete do Primeiro-Ministro;

- d) Chefes dos Departamentos;

- e) Chefe das Repartições.

3. Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, quadros técnicos e outros especialistas.

ARTIGO 16  
(Periodicidade)

O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente de 3 em 3 meses e extraordinariamente sempre que o Primeiro-Ministro julgar necessário e o convoque.

CAPÍTULO III

ARTIGO 17  
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do Gabinete do Primeiro-Ministro é aprovado nos termos da legislação aplicável.

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal.

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*. — O Ministro do Trabalho, *Guilherme Luís Mavila*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 197/98  
de 28 de Outubro

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 reanquirição, a *Kaushar Ayub Abdul Karim*, nascido a 22 de Julho de 1965, em Sofala — Beira.

Ministério do Interior, em Maputo, 3 de Junho de 1998.  
— O Ministro do Interior, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.