



# 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

Ministério da Administração Estatal:

Diploma Ministerial n.º 61/2000:

Aprova o Regulamento de Concursos nas Carreiras de Regime Geral e Especial da área comum do aparelho de Estado, anexo ao presente Diploma e revoga os Diplomas Ministeriais n.º 11/96, de 14 de Fevereiro, e n.º 39/89, de 10 de Maio

Ministério da Indústria e Comércio:

Despacho:

Determina a reversão para o Estado das participações sociais de Eduardo Artur de Sousa Osório e Stela Franco Rocha Martins de Sousa Osório, nos valores de 795 000,00 MT e 5 000,00 MT, respectivamente, na Sociedade Comercial de Ferragens, Limitada.

## MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 61/2000

de 5 de Julho

Nos termos do disposto no artigo 41 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, com a nova redacção dada pelo artigo 1 do Decreto n.º 65/98, de 3 de Dezembro, o ingresso e promoção nas carreiras profissionais faz-se regra geral, por concurso, de acordo com os requisitos dos qualificadores.

O n.º 1 do artigo 21 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, estabelece que o dirigente que superintende na função pública aprova o regulamento de concursos para as carreiras de regime geral e especial da área comum do aparelho de Estado.

Nestes termos, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Concursos nas Carreiras de Regime Geral e Especial da área comum do aparelho de Estado, anexo ao presente Diploma e que dele faz parte integrante.

Art. 2. As dúvidas surgidas na aplicação deste regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Administração Estatal.

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

Art. 4. São revogados os Diplomas Ministeriais n.º 11/96, de 14 de Fevereiro, e n.º 39/89, de 10 de Maio.

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 11 de Abril de 2000. — O Ministro da Administração Estatal, José António da Conceição Chichava.

## Regulamento de Concursos nas Carreiras de Regime Geral e Especial da Área comum do aparelho de Estado

### CAPÍTULO I

#### Âmbito de aplicação

#### ARTIGO 1

#### Objecto

O presente regulamento aplica-se a todas as carreiras profissionais de regime geral e especial da área comum do aparelho de Estado.

### CAPÍTULO II

#### Princípios gerais e tipos de concursos

#### ARTIGO 2

#### Princípios gerais

1. A abertura de concurso de ingresso e de promoção é feita mediante autorização do dirigente competente para nomear para respectiva carreira.

2. Os concursos de ingresso e de promoção para as carreiras do quadro geral comum são abertos e realizados a nível nacional pelos respectivos órgãos centrais do aparelho de Estado.

3. Para as carreiras profissionais do quadro provincial, os concursos de ingresso e de promoção são abertos e realizados a nível local pelos órgãos provinciais do aparelho de Estado.

4. Os órgãos sectoriais e provinciais de recursos humanos prestam apoio administrativo ao júri em todas as fases de realização dos concursos de ingresso e promoção, de acordo com o presente regulamento.

5. Quando solicitados, os órgãos sectoriais de recursos humanos prestam assistência técnica aos órgãos provinciais na realização de concursos de ingresso e promoção para as carreiras profissionais de gestão local.

6. No processo de recrutamento, selecção, classificação ou graduação dos candidatos, devem ser observados os seguintes princípios:

- Liberdade de candidatura no caso dos concursos de ingresso;
- Divulgação prévia de todos os actos relacionados com o concurso;
- Objectividade no método e critérios de avaliação;

- d) Garantia de condições e oportunidades iguais para todos os candidatos;
- e) Neutralidade da composição do júri;
- f) Direito de recurso.

## ARTIGO 3

## Tipo de concursos

1. Os concursos classificam-se em:
  - a) Concurso de ingresso;
  - b) Concurso de promoção.

2. O concurso de ingresso nas carreiras profissionais é aberto a todos os cidadãos vinculados ou não aos órgãos do aparelho de Estado e visa o provimento de vagas existentes no quadro de pessoal.

3. O concurso de promoção é obrigatório para todos os funcionários da mesma carreira que satisfaçam os requisitos previstos no artigo 16 deste regulamento.

## CAPÍTULO III

## Júri

## ARTIGO 4

## Constituição e composição

1. O júri de um concurso é constituído por 3 a 5 elementos efectivos e vogais suplentes em número idêntico indicados pelo dirigente competente.

2. O dirigente referido no número anterior indica o presidente de entre os membros do júri, sem prejuízo de assumir ele próprio a presidência, quando as circunstâncias o exigirem.

3. Os membros do júri não podem ser de categoria ou classe inferior àquela para que é aberto o concurso.

4. Qualquer dos membros do júri pode ser alheio ao organismo para que é aberto o concurso, devendo a sua nomeação ser procedida de anuência do respectivo dirigente.

5. O despacho de composição do júri deve ser afixado nos serviços ou organismos a que o concurso respeita.

6. Em casos excepcionais, pode o júri ser assessorado por técnicos de reconhecida competência.

## ARTIGO 5

## Funcionamento

1. O júri só pode funcionar e deliberar quando estiverem presentes todos os seus membros em exercício.

2. As deliberações do júri são tomadas por maioria de votos não sendo admitidas abstenções.

3. Das reuniões do júri são lavradas actas, das quais constarão a hora, data e local em que se realizam, a ordem de trabalhos, as deliberações tomadas e respectivos fundamentos, os membros presentes e respectivas assinaturas.

4. As funções de membro do júri preferem a outras que o funcionário tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pelo número de concorrentes, que o funcionário fique exclusivamente adstrito àquelas funções.

## ARTIGO 6

## Competência

1. Compete ao júri praticar todos os actos e coordenar todas as operações em que se desdobrar o respectivo concurso.

2. Compete ao júri estabelecer, dentre os programas referidos no artigo 20 nas alíneas a), b), c) e d) do

presente regulamento as matérias que vão constituir as provas do concurso.

3. A indicação das matérias referidas no número anterior e a legislação de que o candidato pode ser portador, para efeitos de consulta no acto de prestação de provas, devem ser afixadas, simultaneamente, com a lista dos candidatos admitidos ao concurso.

## ARTIGO 7

## Impedimentos

1. Qualquer membro do júri pode apresentar o seu impedimento.

2. Pode ser invocado como impedimento para exercer as funções de membro do júri:

- a) Nomeação anterior e ainda pendente como instrutor de processo disciplinar, de inquérito ou sindicância;
- b) Nomeação anterior e ainda pendente para integrar grupo de trabalho em tempo integral, a cuja tarefa tenha sido fixado prazo de conclusão;
- c) Doença comprovada mediante atestado médico;
- d) Estar em situação de arguido em processo disciplinar;

## ARTIGO 8

## Suspeições

1. Constitui suspeição para exercício de funções de membro do júri:

- a) Possuir relação de parentesco com qualquer candidato até ao 3.º grau da linha colateral;
- b) Ser ou ter sido parte em acção civil ou penal pendente ou finda há menos de dois anos na qual o candidato a concurso tenha intervido, a qualquer título;
- c) Ter sido participante ou instrutor em processo disciplinar em que qualquer dos candidatos tenha sido arguido há menos de dois anos;
- d) Ter sido arguido em processo disciplinar em que qualquer dos candidatos tenha sido participante ou instrutor, há menos de dois anos.

2. Os membros do júri podem invocar qualquer das suspeições referidas nas alíneas do número anterior e cada candidato tão só as que directamente lhe digam respeito ou a da alínea a).

3. Cabe ao dirigente competente para nomear os membros do júri decidir das suspeições, delimitar os actos que aqueles ficam inibidos de praticar e o modo de os superar.

4. As suspeições só podem ser invocadas pelos candidatos até ao termo do prazo para impugnar a não admissão ao concurso, após o que só podem ser levantadas pelo dirigente competente para nomear os membros do júri até à aprovação da lista de classificação final.

## ARTIGO 9

## Provas fraudulentas

1. Os membros do júri adoptam as providências convenientes no sentido de evitar fraudes, impedindo que os candidatos se comuniquem entre si ou com o exterior durante a realização das provas e não consentindo a qualquer pessoa estranha ao serviço dos concursos que se aproxime da sala onde se realizam as provas ou que comunique com qualquer dos concorrentes.

2. Os concorrentes que praticarem qualquer fraude, beneficiarem de esclarecimento ou explicação individual fornecida por membro do júri sobre a forma de resolver ou interpretar os pontos das provas, serão imediatamente excluídos e o membro do júri incorrerá em responsabilidade disciplinar.

**ARTIGO 10**  
**Sigilo das provas**

1. As provas devem ser mantidas em sigilo até a sua realização.

2. São nulas as provas, bem como todos os actos subsequentes, quando se prove a quebra do sigilo das mesmas.

**CAPÍTULO IV**

**Da abertura e prazo de validade dos concursos**

**ARTIGO 11**  
**Aviso de abertura**

1. O concurso inicia-se com o anúncio do aviso de abertura, afixado nos locais de trabalho e difundido pelos meios de informação.

2. O prazo de abertura do concurso será, de pelo menos 30 dias, a contar da data da afixação do aviso.

**ARTIGO 12**  
**Informações a constar do aviso de abertura**

1. Do aviso de abertura do concurso de ingresso deve constar, obrigatoriamente:

- a) A carreira profissional, as respectivas ocupações e o local para os quais é aberto o concurso;
- b) O método de selecção a utilizar;
- c) O prazo de validade do concurso para provimento das vagas existentes e das que vierem a existir durante a validade do mesmo;
- d) Os requisitos gerais e específicos referidos no qualificador profissional;
- e) A indicação do serviço ou organismo perante o qual vai decorrer o concurso e onde a documentação poderá ser entregue, bem como os locais onde serão afixadas as listas dos candidatos admitidos e excluídos;
- f) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, elementos que devem constar do requerimento de admissão, enumeração dos documentos necessários e aqueles cuja apresentação seja dispensável, quando se trate de concurso de ingresso.

2. Do aviso de abertura do concurso de promoção, para além do que se indica na alínea b) do número 1, devem constar:

- a) A carreira para que é aberto o concurso;
- b) A indicação do serviço ou organismo perante o qual vai decorrer o concurso;
- c) A lista dos candidatos obrigatórios.

**ARTIGO 13**  
**Prazo de validade dos concursos de ingresso ou de promoção**

O prazo de validade do concurso de ingresso ou de promoção é de 3 anos a contar da data em que foi publicada no *Boletim da República*, a respectiva lista da classificação final.

**CAPÍTULO V**

**Requisitos de admissão aos concursos**

**ARTIGO 14**  
**Ingresso**

Constituem documentos de apresentação obrigatória o certificado de habilitações literárias e o bilhete de identidade.

**ARTIGO 15**  
**Promoção**

1. Nos concursos de promoção, são requisitos cumulativos de admissão:

- a) Tempo mínimo de 3 anos de serviço efectivo na classe ou categoria em que está enquadrado, tendo em conta os acréscimos legalmente previstos;
- b) Média de classificação de serviço não inferior a regular, nos últimos 3 anos na classe ou categoria;

**CAPÍTULO VI**

**Métodos de selecção, tipo e conteúdo das provas**

**ARTIGO 16**  
**Métodos de selecção**

1. De acordo com os requisitos fixados nos qualificadores das carreiras profissionais indicadas no concurso de ingresso ou de promoção são utilizados, isolados ou conjuntamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas escritas, orais e práticas;
- b) Curso de formação profissional;
- c) Avaliação curricular;
- d) Entrevista profissional.

2. Os métodos de selecção devem ser utilizados em função das exigências correspondentes ao conteúdo funcional das carreiras/ocupações postas a concurso.

3. As provas escritas e orais podem abranger questões teóricas e práticas e visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, adequados ao exercício de determinada ocupação.

4. Quando for necessário demonstrar a capacidade e habilidade do candidato, de acordo com os requisitos fixados nos respectivos qualificadores profissionais, é utilizado o método de provas práticas.

5. Os cursos de formação profissional visam aperfeiçoar os conhecimentos dos candidatos para o provimento dos lugares em determinada carreira ou ocupação.

6. Para a avaliação curricular, o candidato deve indicar obrigatoriamente no seu curriculum a habilitação académica, a formação e qualificação adquirida e a experiência profissional na área correspondente à carreira/ocupação, bem como, pelo menos, três nomes de entidades de referência para que o concurso é aberto.

7. Quando, em concursos de promoção, o método de selecção for de avaliação curricular, o curriculum vitae deve conter obrigatoriamente a experiência profissional, pelo menos, dos últimos 5 anos na sua respectiva área de actividade.

8. A entrevista profissional destina-se a avaliar de forma objectiva e sistemática as aptidões, conhecimentos, habilidades e atitude do candidato e só pode ser utilizada conjuntamente com um ou mais métodos referidos no número 1 do presente artigo.

## ARTIGO 17

## Tipo e conteúdo das provas

1. O ingresso ou promoção nas carreiras de regime geral de assistente técnico e de técnico pode ser feito através de curso específico ou de concurso de provas escritas.
2. Quando a opção recair na selecção através de curso, este deve ter a duração mínima de 80 horas.
3. As provas escritas devem abranger matérias de conhecimento geral sobre a legislação que rege o funcionalismo público e matérias de conhecimento específico sobre a área profissional para que é aberto o concurso.
4. O grau de complexidade das questões deve ser compatível com a natureza da carreira/ocupação postas a concurso.
5. As provas práticas a que se refere o n.º 4 do artigo 17 são realizadas de acordo com as instruções e critérios a serem divulgados por ocasião da convocação para as mesmas.

## ARTIGO 18

## Realização de provas escritas

1. As provas escritas são feitas em papel fornecido pelos serviços, previamente rubricado pelo presidente do júri.
2. É distribuído a cada concorrente, além do papel necessário à prova, um sobrescrito no qual é metido um quarto de folha de papel destinado à identificação, e no qual o candidato fará a transcrição textual das duas primeiras e duas últimas linhas da prova, a sua designação, a data e seu nome completo.
3. A prova prestada, sem data nem assinatura do concorrente e o sobrescrito, sem qualquer indicação ou sinal exterior, são entregues ao Presidente do júri que anotará neste a designação da prova procedendo ao imediato encerramento daquele e à aposição de rubrica no fecho.
4. As provas ficam em poder de um dos vogais do júri do concurso e os sobrescritos em poder do presidente, em envelopes distintos e lacrados.
5. O envelope contendo os sobrescritos identificadores dos candidatos só será aberto após concluída a classificação das provas.
6. No início das provas, o candidato deve apresentar o bilhete de identidade.

## ARTIGO 19

## Provas simultâneas

1. Quando houver lugar à realização simultânea de provas escritas, adoptar-se-ão as seguintes medidas:
  - a) Constituição dos júris de fiscalização, compostos por três elementos, designados pelo dirigente competente para determinar a abertura do concurso;
  - b) Os exercícios são remetidos, em sobrescrito fechado e rubricado pelo presidente do júri do concurso, ao respectivo director provincial e por este entregues ao presidente do júri de fiscalização com antecedência não superior a vinte e quatro horas à realização das provas;
  - c) Quando em determinada prova haja mais do que um exercício, será efectuado o sorteio do exercício na presença do júri do concurso do qual se lavrará acta e o resultado comunicado ao director provincial com antecedência não superior a setenta e duas horas;
  - d) O sobrescrito referido na alínea b) só pode ser aberto pelo presidente do júri de fiscalização imediatamente antes da realização da prova e na presença dos concorrentes;

- e) As provas são remetidas para o júri do concurso imediatamente após a sua realização, em sobrescrito fechado e rubricado pelos membros do júri de fiscalização;
- f) As provas são acompanhadas de acta elaborada e assinada pelos membros do júri de fiscalização, donde conste a hora efectiva do início das provas, os candidatos presentes, o modo como decorreram os trabalhos, as decisões tomadas e a sua fundamentação, em especial no caso de anulação de prova de qualquer concorrente.

2. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à prestação de provas práticas.

## ARTIGO 20

## Duração das provas

1. As provas referidas no artigo 17 obedecem ao programa indicado e têm a seguinte duração:

- a) Para ingresso na carreira de assistente técnico:
  - I) Conhecimentos sumários sobre Constituição da República, divisão administrativa do País e Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (direitos e deveres dos funcionários e conhecimentos sobre o provimento) — 1 hora;
  - II) Conhecimentos sobre a legislação específica do sector a que o candidato concorre — 1 hora;
  - III) Redacção sobre um tema a indicar — 1/2 hora.
- b) Para promoção na carreira de assistente técnico:
  - I) Conhecimentos sobre Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (direitos e deveres dos funcionários e conhecimentos sobre a cessação da relação de trabalho) — 1 hora;
  - II) Conhecimentos sobre execução orçamental e processamento e pagamento de remunerações — 1 hora;
  - III) Conhecimentos sobre a legislação específica do sector a que o candidato concorre — 1 hora.
- c) Para ingresso na carreira de técnico:
  - I) Conhecimentos sumários sobre Constituição da República e divisão administrativa do País, normas de funcionamento dos serviços do Estado e Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (direitos e deveres dos funcionários, faltas e licenças) — 1 hora;
  - II) Conhecimentos sobre a legislação específica do sector a que o candidato concorre — 1 hora;
  - III) Redacção sobre o tema a indicar — 1/2 hora.
- d) Para promoção na carreira de técnico:
  - I) Conhecimentos sobre Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (direitos e deveres dos funcionários) — 1 hora;
  - II) Conhecimentos sobre orçamento e património — 1 hora;
  - III) Conhecimentos sobre a legislação específica do sector a que o candidato concorre — 1 hora.

2. Os candidatos podem, durante a prestação de provas, consultar os textos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 21

##### Seleção de técnicos médios profissionais

1. Para ingresso nas carreiras de técnico profissional, técnico profissional de administração pública e técnico especializado, a seleção pode ser feita através de curso académico específico ou de avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

2. No caso do curso académico específico os candidatos são graduados com base na classificação obtida no respectivo curso.

3. Para promoção, a seleção é feita através da avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

#### ARTIGO 22

##### Seleção de técnicos superiores

1. A seleção para ingresso ou promoção nas carreiras de técnico superior de N2, técnico superior de administração pública N2, técnico superior N1, técnico superior de administração pública N1 e especialista é feita com base na avaliação curricular seguida de entrevista profissional, de acordo com os requisitos fixados nos qualificadores profissionais.

2. No caso dos candidatos a ingresso na carreira de especialista, licenciados há mais de 10 anos, o curriculum vitae deve ser acompanhado dum trabalho de nível científico e de interesse na área a que concorrem, que deve ser considerado na análise pelo júri do concurso.

### CAPÍTULO VII

#### Avaliação e classificação das provas

##### ARTIGO 23

##### Classificação

As provas são classificadas na escala de 0 a 20 valores, atendendo-se apenas às décimas.

##### ARTIGO 24

##### Avaliação curricular

1. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados de acordo com as exigências da ocupação:

- a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, tendo em conta as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) Experiência profissional, onde se avalia o desempenho efectivo de funções na área de actividade para que o concurso é aberto, designadamente, pela sua natureza e duração.

2. Os critérios de ponderação têm em conta a maior ou menor complexidade e nível de responsabilidade das actividades inerentes às carreiras e ocupações profissionais.

3. Somente são considerados os títulos académicos obtidos até à data de publicação do aviso de abertura do

concurso e, no caso de candidato com mais de um título, é considerado apenas o de maior valor.

#### ARTIGO 25

##### Entrevista profissional

1. A entrevista profissional é obrigatória na avaliação curricular e é quantificada da forma que a seguir se indica e incidirá sobre:

- a) Conhecimentos do candidato nas matérias relativas à área de habilitação/especialização — até 2 valores;
- b) O nível de experiência profissional, de acordo com a informação constante do CV — até 2 valores;
- c) O grau de conhecimento sobre legislação relativa ao sector/área em que o candidato pretende actuar — até 7 valores;
- d) As informações relevantes para o exercício da ocupação a preencher — até 4 valores;
- e) A objectividade e referência lógica da argumentação, a utilização correcta do vocabulário e normas gramaticais, bem como a atitude e comportamento demonstrados pelo candidato — até 5 valores.

2. Para os candidatos às carreiras de técnico superior N1 e N2 da administração pública, a entrevista profissional deve aprofundar questões respeitantes à administração pública e gestão, ciência política, direito constitucional e administrativo e economia do sector público.

3. Para cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual, contendo os parâmetros relevantes a que se refere o n.º 1 do presente artigo e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

### CAPÍTULO VIII

#### Do resultado dos concursos e do recurso-reclamação

##### ARTIGO 26

##### Nota de aprovação

1. São considerados aprovados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 10 valores, com arredondamento, que será a média aritmética no caso de 2 ou mais provas.

2. Em caso de igualdade de classificação, deve o júri, para efeitos de graduação, observar as circunstâncias preferenciais referidas no artigo 54 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto n.º 65/98, de 3 de Dezembro.

##### ARTIGO 27

##### Lista dos resultados do concurso

1. Para a graduação dos candidatos em concurso de ingresso, o júri deve afixar a classificação das provas e método de seleção utilizado.

2. Em concurso de promoção o júri deve afixar:

- a) A média da classificação de serviço dos últimos três anos, nos termos do n.º 3 do artigo 74 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;
- b) A classificação das provas e o método de seleção utilizado;
- c) A classificação final, que deve ser a média aritmética das duas classificações anteriores.

3. Para os concursos de ingresso e de promoção para as carreiras do quadro geral comum, a classificação final é feita por províncias.

**ARTIGO 28**

**Sanções para a reprovação**

1. A reprovação em dois concursos de ingresso implica a não admissão do candidato a novo concurso que vise a mesma categoria ou carreira.

2. A reprovação em dois concursos de promoção na mesma carreira implica a não admissão do candidato aos dois concursos seguintes.

**ARTIGO 29**

**Recurso**

Dos actos finais dos concursos desfavoráveis para o candidato, há lugar a recurso com fundamento em ilegalidade nos termos de lei, a interpor para o dirigente que determinou a abertura do concurso.

---

**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Despacho**

Eduardo de Sousa Osório e Stela Franco Rocha Martins de Sousa Osório são titulares de quotas na sociedade comercial sob firma «Sociedade Comercial de Ferragens,

Limitada», com sede na Av. Guerra Popular, n.º 442, na cidade de Maputo, nos valores de 795 000,00MT e 5 000,00 MT, respectivamente, totalizando o capital social de 800 000,00 MT

Tendo tido parte activa ao serviço desta sociedade comercial, estes senhores há muito deixaram de participar na vida da mesma.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 10 do Decreto-Lei n.º 16/75, de 13 de Fevereiro, com redacção dada pelo artigo 1 do Decreto n.º 18/75, de 9 de Outubro, e em atenção ao disposto no artigo 8 da Lei n.º 13/91, de 3 de Agosto, determino:

1. A reversão para o Estado das participações sociais de Eduardo Artur de Sousa Osório e Stela Franco Rocha Martins de Sousa Osório, nos valores de 795 000,00 MT e 5 000,00 MT, respectivamente, na sociedade já referida.

2. As participações sociais ora revertidas e os direitos delas emergentes ficam sob responsabilidade da Comissão da Alienação dos Bens do Estado da Cidade de Maputo, a qual procederá aos trâmites com vista ao seu registo e venda nos termos do artigo 18 do regulamento aprovado pelo Decreto n.º 21/89, de 23 de Maio.

3. São anuladas e dadas sem quaisquer efeitos as pro-curações emitidas pelos sócios referidos no ponto 1 do presente despacho.

Ministério da Indústria e Comércio, 26 de Maio de 2000. — O Ministro da Indústria e Comércio, *Carlos Alberto Sampaio Morgado*.