



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no "Boletim da República"

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 43/2000:

Concernente à passagem da gestão da Bacia do Rio Save para a Administração Regional de Águas do Centro (ARA do Centro).

Decreto n.º 44/2000:

Autoriza a Ministra do Plano e Finanças a contrair um empréstimo interno, amortizável, denominado "Obrigações do Tesouro — 2000", até à importância total de setecentos e quarenta e cinco biliões de meticais.

Ministério da Indústria e Comércio:

Diploma Ministerial n.º 161-A/2000:

Publica o Estatuto Orgânico e revoga o Diploma Ministerial n.º 57/96, de 22 de Maio.

Ministério do Turismo:

Diploma Ministerial n.º 161-B/2000:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento dos Recursos Humanos do Ministério do Turismo

Diploma Ministerial n.º 161-C/2000:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças do Ministério do Turismo

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 43/2000

de 21 de Novembro

A experiência acumulada na gestão da Bacia do Rio Save, nomeadamente nos aspectos de logística e relacionamento institucional, aconselha a colocação da responsabilidade de sua gestão na Administração Regional de Águas do Centro (ARA do Centro), ao invés da Administração Regional de Águas do Sul (ARA do Sul).

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 18 e 17 da Lei n.º 16/91, de 3 de Agosto, o Conselho de Ministros decreta:

Único. A competência em razão do território da Administração Regional de Águas do Sul (ARA do Sul), deixa de abranger a Bacia do Rio Save, cuja gestão passa a caber à Administração Regional de Águas do Centro (ARA do Centro).

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Decreto n.º 44/2000

de 21 de Novembro

Visando a estabilização da moeda, o equilíbrio da produção e do consumo, bem como a promoção da captação da poupança na economia nacional e a sua reorientação para a realização dos objectivos da política económica do Governo dinamizando-se simultaneamente o mercado de capitais, torna-se necessário proceder à emissão de Obrigações do Tesouro para o financiamento do défice do Orçamento do Estado.

Nestes termos, no uso das competências atribuídas pelo artigo 2 da Lei n.º 2/2000, de 25 de Maio, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1 — 1. É autorizada a Ministra do Plano e Finanças a contrair um empréstimo interno, amortizável, denominado "Obrigações do Tesouro — 2000", até à importância total de setecentos e quarenta e cinco biliões de meticais.

2. O empréstimo "Obrigações do Tesouro — 2000" será representado por sete milhões e quatrocentos e cinquenta mil obrigações, que serão emitidas em moeda nacional, com o valor nominal de cem mil meticais cada.

3. O serviço da dívida das “Obrigações do Tesouro — 2000”, nomeadamente o pagamento de juros e reembolso de capital, compete ao Ministério do Plano e Finanças.

4. As “Obrigações do Tesouro — 2000” serão emitidas por um prazo de dez anos.

Art. 2 — 1. As “Obrigações do Tesouro — 2000” serão representadas por valores mobiliários escriturais, não havendo por isso lugar à emissão física de títulos.

2. Por despacho da Ministra do Plano e Finanças, as “Obrigações do Tesouro — 2000” serão colocadas através de um sindicato de instituições financeiras.

3. A organização do sindicato de instituições financeiras e a colocação da emissão será efectuada por um intermediário financeiro seleccionado para o efeito.

Art. 3. As “Obrigações do Tesouro — 2000” serão admitidas à cotação na Bolsa de Valores de Moçambique, de forma a serem transaccionadas em mercado secundário entre investidores institucionais e/ou particulares.

Art. 4. Na data de liquidação da subscrição da emissão, o Banco de Moçambique, como Caixa do Estado, debitará a conta de cada uma das instituições subscritoras/colocadoras pelo valor das respectivas subscrições/colocações e creditará o Estado.

Art. 5 — 1. A taxa de juro da emissão das “Obrigações do Tesouro — 2000” será fixa, mas ajustada para cima ou para baixo em dois pontos percentuais, sempre que ocorra uma variação positiva ou negativa igual ou superior a cinco pontos percentuais na taxa média ponderada, pelo montante e pelo prazo das taxas médias de colocação das emissões de Bilhetes do Tesouro nos últimos seis meses, de prazo igual ou superior a sessenta e três dias, determinada dois dias antes do início de cada período de contagem de juros.

2. Os juros serão contados a partir da data de emissão, sendo o seu pagamento semestral e postecipado.

Art. 6 — 1. As “Obrigações do Tesouro — 2000” gozam da garantia de reembolso integral, incluindo o capital e os juros.

2. O Banco de Moçambique, como Caixa do Estado, creditará a conta de cada uma das instituições financeiras onde os valores mobiliários representativos das “Obrigações do Tesouro — 2000” se encontrem registados pelos montantes necessários ao serviço da dívida.

3. Os titulares das “Obrigações do Tesouro — 2000” serão creditados pelos montantes de juros e/ou capital a reembolsar, através das instituições financeiras onde os respectivos valores mobiliários se encontrarem registados.

Art. 7. Serão inscritas no Orçamento do Estado as verbas necessárias ao serviço da dívida pública regulada pelo presente decreto.

Art. 8. As obrigações representativas deste empréstimo gozarão dos seguintes direitos:

- a) Pagamento integral dos juros e reembolso do capital subscrito;
- b) Isenção de todos os impostos sobre o rendimento (Contribuição Industrial e Imposto Complementar) e Imposto de Selo.

Art. 9. A Ministra do Plano e Finanças regulamentará, por diploma ministerial, as condições específicas da emissão, os mecanismos do processo de emissão e do respectivo mercado secundário, bem como outras questões de índole técnica.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Diploma Ministerial n.º 161-A/2000

de 21 de Novembro

O Decreto Presidencial n.º 15/2000, de 19 de Setembro, estabelece as atribuições e competências do Ministério da Indústria e Comércio.

Tornando-se necessário definir as estruturas deste órgão central do aparelho de Estado, as suas funções e métodos de trabalho, o Conselho Nacional da Função Pública a luz do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3 do Decreto n.º 5/2000, de 4 de Abril, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 4 do supracitado decreto presidencial, o Ministro da Indústria e Comércio, determina:

Artigo 1. É publicado o Estatuto Orgânico em anexo, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 57/96, de 22 de Maio.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, 30 de Outubro de 2000. — O Ministro da Indústria e Comércio, *Carlos Alberto Sampaio Morgado*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio

CAPÍTULO I Sistema orgânico

SECÇÃO I Áreas de actividade

ARTIGO 1

Para a realização dos seus objectivos e funções específicas, o Ministério da Indústria e Comércio organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Produção industrial;
- b) Comércio.

SECÇÃO II Estrutura

ARTIGO 2

O Ministério da Indústria e Comércio tem a seguinte estrutura:

1. A nível central:

- a) Direcção Nacional da Indústria;
- b) Direcção Nacional do Comércio;
- c) Direcção de Relações Internacionais;
- d) Direcção de Economia;
- e) Inspeção-Geral;
- f) Departamento Jurídico;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Administração e Finanças;
- i) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação;
- j) Gabinete do Ministro.

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

- a) Direcções Provinciais;
- b) Direcções Distritais.

3. A nível externo, de acordo com as necessidades do sector, o Ministério da Indústria e Comércio poderá abrir representações comerciais.

4. São instituições subordinadas do Ministério da Indústria e Comércio:

- a) Instituto para a Promoção de Exportações (IPEX);
- b) Instituto para o Desenvolvimento da Indústria Local (IDIL);
- c) Instituto de Cereais de Moçambique (ICM);
- d) Fundo de Fomento à Pequena Indústria (FFPI).

5. É instituição tutelada do Ministério da Indústria e Comércio, o Instituto Nacional de Normalização e Qualidade (INNOQ).

SECÇÃO III

Funções das estruturas

ARTIGO 3

Direcção Nacional da Indústria

São funções da Direcção Nacional da Indústria:

- a) Elaborar a política e a estratégia industrial, bem como propostas de orientação básica sobre estratégias de desenvolvimento industrial;
- b) Assegurar a implementação da política e estratégia industriais;
- c) Analisar as condições gerais e de funcionamento dos sectores industriais e propor as medidas necessárias à promoção de novas indústrias e ao desenvolvimento e modernização dos processos produtivos e a sua adaptação à concorrência internacional;
- d) Promover acções que conduzam ao aumento da eficiência e competitividade da actividade industrial;
- e) Colaborar na promoção e desenvolvimento das actividades especialmente dirigidas à exportação;
- f) Participar na elaboração de critérios de orientação especial das actividades industriais;
- g) Promover e apoiar acções de investigação aplicada e de inovação tecnológica e inventariar os processos tecnológicos, apoiando o seu desenvolvimento e adaptação a novas tecnologias;
- h) Contribuir para a definição das prioridades de investigação e desenvolvimento no âmbito da indústria e, ainda, colaborar na criação de centros técnicos e de cooperação industrial;
- i) Coordenar a aplicação das disposições de carácter genérico e específico que regem a actividade industrial e velar pelo seu cumprimento;
- j) Licenciatar, classificar e controlar o exercício das actividades da indústria.

ARTIGO 4

Direcção Nacional do Comércio

São funções da Direcção Nacional do Comércio:

- a) Superintender metodologicamente as actividades do comércio;
- b) Elaborar e executar a política e estratégia comerciais, de promoção de exportações e racionalização de importações;
- c) Promover a elaboração de estudos que permitam criar uma organização eficiente da rede comercial;
- d) Identificar e participar na planificação e implementação de projectos dirigidos para comercialização agrícola e promoção de exportações;
- e) Monitorar a comercialização agrícola, abastecimento às populações e prestação de serviços;

- f) Participar na elaboração de políticas de segurança alimentar e na definição de acções para a sua implementação;
- g) Elaborar periodicamente relatórios estatísticos e informações sobre a comercialização agrícola, distribuição de bens de consumo, exportações e importações;
- h) Apresentar informações periódicas sobre a situação do mercado internacional que permitam o ajustamento das medidas de apoio à exportação;
- i) Apoiar a realização de acções que garantam a qualidade dos produtos de exportação;
- j) Estimular iniciativas que visem a promoção e diversificação das exportações;
- k) Proceder à pesquisa e acompanhamento do mercado internacional com vista a apoiar o empresariado nacional em acções de *marketing* nas exportações;
- l) Licenciatar, classificar e controlar o exercício das actividades do comércio.

ARTIGO 5

Direcção de Relações Internacionais

São funções da Direcção de Relações Internacionais:

- a) Coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução dos programas, projectos e acções de cooperação internacional no domínio da indústria e comércio;
- b) Elaborar programas anuais e plurianuais de cooperação internacional nos domínios da indústria e comércio;
- c) Participar na preparação de acordos a serem firmados por outros Ministérios e que tenham repercussões ao nível das relações económicas com o exterior, nos domínios da indústria e comércio;
- d) Desenvolver acções junto da Comunidade Internacional com vista a estabelecer programas de cooperação que assegurem o financiamento externo e assistência aos projectos e programas do sector;
- e) Elaborar estudos quanto à participação do país nos organismos económicos e comerciais internacionais;
- f) Propor aos órgãos competentes as prioridades de desenvolvimento de relações comerciais externas;
- g) Desenvolver com outros países relações económicas ao nível regional e internacional com base no princípio de reciprocidade de benefícios e vantagens em coordenação com os órgãos competentes, com particular incidência para os sectores da indústria e comércio;
- h) Elaborar e implementar políticas e estratégias de cooperação comercial com as organizações regionais, internacionais e multilaterais, no âmbito dos Tratados, Convénios, Protocolos e Acordos celebrados pelo País;
- i) Desenvolver em coordenação com o órgão competente relações de cooperação com instituições de outros países e organizações internacionais.

ARTIGO 6

Direcção de Economia

São funções da Direcção de Economia:

- a) Elaborar o plano de actividades do Ministério da Indústria e Comércio;
- b) Assegurar a elaboração e acompanhamento dos planos globais ou multissetoriais de forma a promover a integração dos sectores dependentes do Ministério ou a eles conexos;

- c) Coordenar a programação anual e plurianual das acções adequadas às políticas e estratégias para o desenvolvimento industrial e comercial, proceder ao seu acompanhamento e avaliação dos resultados, propondo a aplicação das medidas necessárias à correcção dos desvios eventualmente verificados;
- d) Participar na definição de indicadores estatísticos necessários à formação das políticas e planeamento sectoriais;
- e) Elaborar estudos e projectos sectoriais e multisectoriais das áreas dependentes do Ministério e participar na sua discussão e aprovação;
- f) Proceder à avaliação e análise económica do sector no concernente aos custos dos factores de produção e preço;
- g) Acompanhar a evolução e implementação dos grandes projectos ligados ao sector;
- h) Emitir pareceres sobre a política macro-económica nas áreas de preços, fiscal, salários, créditos e outros;
- i) Pesquisar, tratar e coleccionar toda a documentação de interesse para a actividade do Ministério e assegurar a sua distribuição e divulgação aos sectores;
- j) Editar e publicar uma revista especializada sobre a indústria e comércio e outras informações afins de interesse para o sector;
- k) Analisar as necessidades de assistência técnica do sector.

ARTIGO 7 Inspeção-Geral

São funções da Inspeção-Geral:

- a) Preparar e implementar em coordenação com outras entidades, acções de educação dos agentes económicos e do público em geral sobre a necessidade e importância da observância da legislação existente, tendo em vista a promoção dos valores éticos na realização das suas actividades;
- b) Fiscalizar as actividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, bem como inspecionar os locais onde se transaccionam mercadorias;
- c) Assegurar que os órgãos do Ministério e as instituições subordinadas cumpram a legislação aplicável;
- d) Realizar inspecções e auditorias aos órgãos centrais, locais e instituições subordinadas, para garantir o cumprimento das normas vigentes;
- e) Examinar sistematicamente o relacionamento entre os órgãos do Ministério e o público e propor acções correctivas às anomalias detectadas;
- f) Articular com outros órgãos do Estado em tudo o que diz respeito às acções de inspecção;
- g) Realizar e colaborar na realização de processos de inquéritos, de sindicância, disciplinares e de revisão que lhe forem determinados;
- h) Garantir o cumprimento das normas do segredo estatal

ARTIGO 8 Departamento Jurídico

São funções do Departamento Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica ao sector;
- b) Preparar, em coordenação com as entidades competentes, projectos de actos normativos;
- c) Participar, em coordenação com as entidades competentes, em negociações de acordos e outros instrumentos jurídicos;

- d) Proceder à investigação dos actos normativos concernentes à indústria, comércio e prestação de serviços;
- e) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e estrangeira incluindo tratados, acordos, protocolos e outros documentos que impliquem direitos ou obrigações relacionadas com a actividade do Ministério.

ARTIGO 9 Departamento de Recursos Humanos

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Elaborar a política de formação para o sector e elaborar planos de formação, de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas;
- b) Promover a formação, capacitação, treinamento e avaliação do desempenho do pessoal do Ministério;
- c) Gerir a nível sectorial o sistema de informação dos recursos humanos;
- d) Zelar pelo funcionamento dos centros de formação do sector;
- e) Elaborar pareceres sobre contratos de trabalho de técnicos estrangeiros, observando a legislação aplicável;
- f) Planificar, dirigir, coordenar e controlar a gestão e administração dos recursos humanos do sector;
- g) Definir directrizes e normas reguladoras das actividades de formação e capacitação profissional nos termos estabelecidos;
- h) Elaborar o regulamento interno do Ministério.

ARTIGO 10 Departamento de Administração e Finanças

São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar e executar os planos de gestão financeira, material e do pessoal do Ministério da Indústria e Comércio;
- b) Propor, executar e controlar os orçamentos de funcionamento e de investimento do Ministério;
- c) Garantir a manutenção do património do Estado afecto ao Ministério;
- d) Zelar pela aplicação da regulamentação sobre a utilização dos bens do Estado afectos ao Ministério;
- e) Assegurar a observância das normas relativas à aquisição, inventariação, manutenção, uso e controlo dos bens materiais;
- f) Zelar pela observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas instalações do Ministério, bem como os procedimentos de circulação de expediente geral no quadro da legislação em vigor;
- g) Zelar pela correcta utilização dos fundos do orçamento geral do Estado afectos às instituições subordinadas e tuteladas;
- h) Zelar pelos serviços de protocolo do Ministério.

ARTIGO 11 Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação

São funções do Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação:

- a) Elaborar e executar a política e estratégia de informática do Ministério, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Coordenar a informatização dos sistemas de informação do Ministério;
- c) Garantir a operacionalidade dos sistemas de informação;

- d) Estabelecer e regular a contratação de serviços de informática na área de *software*;
- e) Propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- f) Coordenar a instalação, manutenção e expansão de um ambiente de rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo as normas técnicas e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- g) Garantir a manutenção regular e preventiva e reparação do equipamento de informática do Ministério;
- h) Assistir os utentes de informática do sector, no uso dos *software* localmente instalados.

ARTIGO 12 Gabinete do Ministro

São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Programar as actividades do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Assessorar o Ministro e Vice-Ministro em questões de carácter técnico e científico relativas às políticas do sector;
- c) Assegurar e controlar a preparação e tramitação do expediente e a execução dos despachos do Ministro e Vice-Ministro;
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Conselho Consultivo e de outras que o Ministro decidir;
- e) Garantir o funcionamento normal e eficiente do serviço interno, prestar a necessária assistência técnica, logística e administrativa ao Ministro e ao Vice-Ministro na realização das suas tarefas e nas deslocações em missão de serviço;
- f) Assegurar a comunicação do Ministro e do Vice-Ministro com o público e as relações com outras entidades;
- g) Assistir e apoiar as delegações estrangeiras ao país, sob a responsabilidade do Ministério da Indústria e Comércio.

CAPÍTULO II Colectivos

ARTIGO 13

No Ministério da Indústria e Comércio funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 14 Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo do Ministério é dirigido pelo Ministro e tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais relacionadas com as suas áreas de actividade ou dos sectores a eles subordinados, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões do Estado e do Governo relativas às actividades do Ministério, visando a sua implementação;
- b) Preparar, executar e controlar os planos e programas, realizar balanços periódicos e avaliar os resultados das actividades do Ministério;
- c) Analisar a implementação das políticas de administração e gestão dos recursos humanos do Ministério e dos sectores a ele subordinados e propor acções que conduzam à sua melhoria;
- d) Promover 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-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Chefes de Departamento Autónomos.

3. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o convoque.

ARTIGO 15 Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador é o colectivo através do qual o Ministro planifica, coordena e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Chefes de Departamento Autónomos;
- g) Chefes de Departamento Centrais;
- h) Directores Provinciais.

3. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando autorizado pelo Presidente da República.

ARTIGO 16 Convidados

Por determinação do Ministro e em função da matéria agendada, podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo ou Conselho Coordenador, os dirigentes das instituições subordinadas ou empresas sob tutela do Ministério da Indústria e Comércio bem como outros quadros técnicos.

ARTIGO 17 Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é um colectivo de natureza técnico-científica de aconselhamento e apoio ao Ministro.

2. Fazem parte do Conselho Técnico quadros de reconhecida ou comprovada capacidade e competência nomeados pelo Ministro de entre o pessoal do Ministério e instituições subordinadas ou de entre pessoas especialmente contratadas para o efeito.

3. São funções do Conselho Técnico:

- a) Emitir pareceres sobre questões de carácter técnico-científico ligadas ao sector;
- b) Promover a investigação das acções de carácter técnico, relativas ao sector;
- c) Proceder à análise, nas áreas da sua competência, dos projectos de investimentos, reabilitação, investigação e outros do sector;
- d) Assistir o Ministro em matérias ligadas ao desenvolvimento do sector.

CAPÍTULO III Disposições finais

ARTIGO 18

Compete ao Ministro da Indústria e Comércio aprovar por diploma, os regulamentos internos das diferentes estruturas

do Ministério da Indústria e Comércio e das instituições subordinadas.

Aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública.

Maputo, 28 de Setembro de 2000. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava* (Ministro da Administração Estatal).

MINISTÉRIO DO TURISMO

Diploma Ministerial n.º 161-B/2000

de 21 de Novembro

A aprovação do estatuto orgânico do Ministério do Turismo leva a necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos órgãos integrantes deste Ministério.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo n.º 1 do artigo 17 do estatuto orgânico do Ministério do Turismo, publicado pelo Diploma Ministerial n.º 126/2000, de 13 de Setembro, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento dos Recursos Humanos do Ministério do Turismo que faz parte integrante do presente diploma.

Maputo, 24 de Outubro de 2000. — O Ministro do Turismo, *Fernando Sumbana Júnior*.

Regulamento Interno do Departamento dos Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Natureza, áreas de actividade e órgãos

SECÇÃO I

Natureza e áreas de actividade

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento dos Recursos Humanos é o órgão do Ministério do Turismo, responsável pela promoção e supervisão do desenvolvimento dos recursos humanos do sector.

ARTIGO 2

(Áreas de actividade)

1. Para a prossecução das suas funções e competências, o Departamento dos Recursos Humanos está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Administração do Pessoal;
- b) Formação;
- c) Gestão do Pessoal.

2. O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

3. Compete ao Chefe do Departamento dos Recursos Humanos:

- a) Dirigir as actividades do Departamento dos Recursos Humanos, garantindo a implementação das suas funções;
- b) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos e regulamentares no âmbito da administração e gestão dos recursos humanos;

- c) Assegurar a administração e gestão dos recursos humanos com vista ao seu melhor aproveitamento e desenvolvimento;
- d) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência quando solicitado;
- e) Corresponder-se directamente, pelas vias oficiais, com outros organismos estatais e entidades particulares sobre assuntos da competência do Departamento dos Recursos Humanos;
- f) Representar o Departamento dos Recursos Humanos em actos oficiais;
- g) Designar, colocar transferir o pessoal do Departamento pelas suas áreas de trabalho, sem prejuízo das competências dos órgãos superiores;
- h) Convocar quadros dos diferentes organismos do Ministério para análise de matéria de carácter técnico, no âmbito das suas competências;
- i) Elaborar relatórios de actividades do Departamento.

SECÇÃO II

Órgãos e suas funções

ARTIGO 3

(Órgãos)

O Departamento dos Recursos Humanos tem os seguintes órgãos:

- a) Repartição de Administração do Pessoal;
- b) Repartição de Formação;
- c) Secção de Gestão do Pessoal.

ARTIGO 4

(Funções do Departamento dos Recursos Humanos)

Constituem funções do Departamento dos Recursos Humanos as seguintes:

- a) Dirigir e planificar a administração e gestão dos recursos humanos do sector, de acordo com as normas e planos do Governo;
- b) Elaborar propostas do quadro do pessoal do Ministério de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- c) Propor a política e estratégia de formação para o sector e elaborar planos de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas, compatibilizando com os recursos disponíveis;
- d) Propor a criação de escolas e centros de formação profissional para o sector do Turismo e superintender o seu funcionamento;
- e) Coordenar a elaboração dos currículos das escolas e centros de formação para o sector do Turismo e submetê-los aos organismos competentes para a aprovação;
- f) Assegurar a formação e treinamento técnico-profissional dos funcionários;
- g) Elaborar propostas referentes a qualificador das carreiras específicas do Ministério e o respectivo regulamento;
- h) Organizar e gerir a nível sectorial o sistema de informação dos recursos humanos;
- i) Orientar e controlar a aplicação das normas legais nos órgãos locais e instituições subordinadas, zelando pelo seu correcto cumprimento;
- j) Realizar estudos e pesquisas na sua área de actividade;
- k) Dar parecer sobre a contratação de trabalhadores estrangeiros a empregar no sector do turismo.

ARTIGO 5

(Funções da Repartição de Administração do Pessoal)

1. Constituem funções da Repartição de Administração do Pessoal as seguintes:

- a) Administrar e actualizar o quadro do pessoal do Ministério;
- b) Propor e organizar a realização de concursos de admissão e de promoção dos funcionários, de acordo com as normas definidas;
- c) Implementar e controlar a aplicação da política de quadros do sector, identificando e acompanhando a evolução dos recursos humanos;
- d) Organizar e controlar os processos, nomeadamente, de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de antiguidade, de rendibilidade e subsídio por morte;
- e) Organizar e actualizar os processos individuais dos funcionários;
- f) Elaborar despachos de nomeação, exoneração, cessação de funções e de expulsão de funcionários;
- g) Organizar o processo de tomada de posse dos quadros de direcção, chefia, de confiança e dos funcionários;
- h) Organizar e zelar pelo cumprimento das licenças dos funcionários;
- i) Organizar anualmente e controlar a execução do processo de avaliação do desempenho dos funcionários e emitir parecer sobre os seus resultados;
- j) Registar e controlar a efectividade e assiduidade dos funcionários do Ministério;
- k) Prestar apoio técnico aos órgãos locais e instituições subordinadas no cumprimento dos actos normativos relativos à administração do pessoal;
- l) Propor manuais de procedimento para a correcta administração do pessoal do sector;
- m) Emitir parecer sobre a contratação de trabalhadores estrangeiros a empresas no sector;
- n) Organizar e actualizar ficheiros dos actos normativos sobre administração de pessoal bem como a sua divulgação.

2. A Repartição de Administração de Pessoal é chefiada por um Chefe de Repartição Central nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 6

(Funções da Repartição de Formação)

1. Constituem funções da Repartição de Formação as seguintes:

- a) Apresentar estudos com vista à definição da política e estratégia de formação no sector;
- b) Elaborar propostas de normas e procedimentos visando a correcta aplicação da política de formação;
- c) Elaborar propostas de regulamento de bolsas de estudo;
- d) Coordenar a elaboração dos currícula dos cursos e zelar pelo seu cumprimento;
- e) Angariar bolsas de estudo para quadros do sector e assegurar o seu aproveitamento;
- f) Divulgar informação sobre requisitos e critérios de selecção de candidaturas a bolsa de estudo;
- g) Elaborar e executar programas e planos anuais de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas;

h) Apresentar propostas do orçamento anual de formação e treinamento de funcionários e controlar a sua execução;

i) Acompanhar a implementação dos acordos de cooperação no âmbito de formação e proceder a avaliação dos seus resultados;

j) Inspeccionar e supervisionar o funcionamento das Escolas e Centros de Formação do Ministério;

k) Organizar e actualizar os ficheiros de legislação sobre a formação.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 7

(Funções da Secção de Gestão do Pessoal)

1. São funções da Secção de Gestão do Pessoal:

- a) Recolher, analisar e consolidar os dados sobre os recursos humanos do sector, visando o dimensionamento do quadro de pessoal;
- b) Elaborar propostas sobre as carreiras específicas do sector, o qualificador profissional e o respectivo regulamento;
- c) Prestar informação para a organização e realização de concursos de admissão ou promoção dos funcionários, de acordo com o quadro do pessoal;
- d) Organizar e gerir o Subsistema de Informação de Pessoal e prestar apoio técnico aos órgãos locais e instituições subordinadas na sua implementação;
- e) Propor critérios de remuneração de trabalho em condições excepcionais em virtude de riscos especiais;
- f) Prestar apoio técnico aos órgãos locais e instituições subordinadas na planificação das necessidades dos recursos humanos, na elaboração dos quadros de pessoal e na implementação da política salarial definida pelo Governo;
- g) Zelar pela aplicação dos actos normativos nos órgãos locais e nas instituições subordinadas;
- h) Organizar e actualizar os ficheiros dos actos normativos sobre a gestão de pessoal bem como a sua divulgação.

2. A Secção de Gestão do Pessoal é dirigida por um Chefe da Secção Central nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 8

(Colectivo do Departamento)

1. O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade do Departamento dos Recursos Humanos.

2. O Colectivo do Departamento é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefes de Repartição;
- c) Chefe de Secção.

3. O Chefe do Departamento poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras pessoas para tomarem parte nas reuniões do colectivo.

4. O Colectivo do Departamento reúne mensalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente quando convocado pelo Chefe do Departamento.

5. Ao Colectivo do Departamento compete, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento do Departamento dos Recursos Humanos;
- b) Aprovar relatórios e projectos de planos de actividades do Departamento;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta de orçamento do Departamento dos Recursos Humanos bem como sobre o fundo de salários do órgão central;
- d) Pronunciar-se sobre regulamentos e normas técnicas de gestão e administração de recursos humanos;
- e) Emitir parecer sobre planos de admissão e promoção de funcionários;
- f) Pronunciar-se sobre planos de formação e do seu orçamento;
- g) Analisar e emitir parecer sobre as actividades das escolas e centros de formação do sector.

Diploma Ministerial n.º 161-C/2000 **de 21 de Novembro**

A aprovação do estatuto orgânico do Ministério do Turismo leva a necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos órgãos integrantes deste Ministério.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo n.º 1 do artigo 17 do estatuto orgânico do Ministério do Turismo, publicado pelo Diploma Ministerial n.º 126/2000, de 13 de Setembro, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças do Ministério do Turismo que faz parte integrante do presente diploma.

Maputo, 21- de Novembro de 2000. — O Ministro do Turismo,
Fernando Sumbana Júnior.

Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças

SECÇÃO I **Natureza e áreas de actividade**

ARTIGO 1 **(Natureza)**

O Departamento de Administração e Finanças é o órgão do Ministério do Turismo responsável pela execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento bem como da gestão do seu património e controlo do orçamento e património das instituições subordinadas.

ARTIGO 2 **(Áreas de actividade)**

Para a prossecução das suas funções e competências, o Departamento de Administração e Finanças está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Gestão dos orçamentos de funcionamento e de investimento;
- b) Gestão do património;
- c) Secretaria central;
- d) Protocolo.

SECÇÃO II **Órgãos e suas funções**

ARTIGO 3 **(Órgãos)**

O Departamento de Administração e Finanças tem os seguintes órgãos:

- a) Repartição de Administração e Finanças;
- b) Repartição de Contabilidade e Auditoria;
- c) Secretaria Central;
- d) Secção de Protocolo.

ARTIGO 4 **(Funções de Departamento de Administração e Finanças)**

Constituem funções do Departamento de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Propor, executar e controlar o orçamento de funcionamento do Ministério;
- b) Executar o orçamento de investimento dentro das normas estabelecidas;
- c) Assegurar o controlo da execução dos projectos de investimento financiados pelo Orçamento Geral do Estado;
- d) Controlar a aplicação das normas de execução orçamental e financeira das instituições subordinadas;
- e) Gerir o património do Estado afecto ao Ministério e controlar o das instituições subordinadas;
- f) Zelar pelos serviços de protocolo do Ministério do Turismo;
- g) Assegurar a observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas instalações do Ministério bem como os procedimentos de circulação de expediente geral nos termos das normas vigentes.

ARTIGO 5 **(Funções da Repartição de Administração e Finanças)**

Constituem funções da Repartição de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Escriturar e inventariar os bens patrimoniais do Ministério e zelar pelas normas da sua utilização e conservação;
- b) Proceder à aquisição de bens bem como à requisição de serviços;
- c) Gerir e zelar pela utilização correcta dos meios de transporte do Ministério;
- d) Proceder à emissão das requisições orçamentais e a liquidação das despesas;
- e) Propor o abate de equipamento;
- f) Zelar pela segurança e circulação de pessoas bem como pela manutenção e conservação das instalações.

ARTIGO 6 **(Funções da Repartição de Contabilidade e Auditoria)**

Constituem funções da Repartição de Contabilidade e Auditoria as seguintes:

- a) Orientar e coordenar a elaboração do orçamento de funcionamento dos órgãos do Ministério;
- b) Zelar pela observância das normas na execução do orçamento;
- c) Organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- d) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para o Ministério do Plano e Finanças;
- e) Realizar auditoria às contas dos órgãos e instituições subordinadas;
- f) Processar o vencimento do pessoal do Ministério.

ARTIGO 7

(Natureza e funções da Secretaria Central)

1. A Secretaria Central é o órgão da recepção e expedição da correspondência do Ministério.

2. Constituem funções da Secretaria Central as seguintes:

- a) Receber, registar e distribuir imediatamente o correio exterior pelos seus destinatários dentro do Ministério;
- b) Receber, registar e zelar pela expedição atempada do correio;
- c) Zelar pelo cumprimento das normas relativas à classificação da correspondência;
- d) Organizar e actualizar o arquivo do Ministério.

ARTIGO 8

(Funções da Secção de Protocolo)

Constituem funções da Secção de Protocolo as seguintes:

- a) Organizar as viagens dos dirigentes e pessoal do Ministério, ocupando-se da marcação de passagens, hotéis, indicação de itinerários, horários e outros pormenores;
- b) Assegurar a recepção das delegações oficiais em visita ao Ministério;
- c) Organizar protocolarmente as reuniões do Ministério;
- d) Elaborar os convites e organizar protocolarmente as recepções, cerimónias e actos oficiais do Ministério;
- e) Exercer as demais tarefas do protocolo.

ARTIGO 9

(Chefia)

O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe do departamento central nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 10

(Competências do Chefe do Departamento)

São competências do Chefe do Departamento:

- a) Dirigir as actividades do Departamento garantindo a realização das suas funções;
- b) Divulgar pelos órgãos do Ministério normas sobre a preparação e execução do orçamento do funcionamento, gestão do património e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor no âmbito da administração e finanças;
- d) Assinar o expediente no âmbito das funções do Departamento;

e) Elaborar relatórios de actividade do Departamento;

f) Distribuir tarefas pelos funcionários afectos no Departamento e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;

g) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência quando solicitado;

h) Zelar pela observância das normas reguladoras do funcionamento dos serviços do Estado, bem como dos modelos de impressos para o seu uso;

i) Transferir o pessoal para os diversos sectores dentro do Departamento;

j) Representar o Departamento de Administração e Finanças em actos oficiais.

SECÇÃO III

Colectivos

ARTIGO 11

(Composição)

1. O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo do Departamento e é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefes de Repartição;
- c) Chefe de Secção.

2. O Chefe do Departamento pode, sempre que achar conveniente, convidar outras pessoas a participar na sessão do colectivo.

3. O colectivo é convocado pelo chefe do Departamento e reúne mensalmente em sessão ordinária e, extraordinariamente se para tal houver necessidade.

ARTIGO 12

(Atribuições)

São atribuições do colectivo do Departamento as seguintes:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e qualidade de serviços;
- b) Aprovar relatórios e planos de actividade do Departamento;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento do Departamento;
- d) Pronunciar-se sobre a aplicação das normas de administração e finanças pelos órgãos do Ministério;
- e) Emitir parecer sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento do Departamento bem como sobre questões relativas a outros órgãos do Ministério no âmbito das funções do Departamento.

Preço — 4 140,00 MT

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE