



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 Juventude e Desportos:

Diploma Ministerial n.º 95/2001:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Juventude e Desportos.

Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes:

Diploma Ministerial n.º 96/2001:

Publica o Regulamento Interno do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

Ministério das Pescas:

Despacho:

Cria as delegações do Instituto de Desenvolvimento da Pesca de Pequena Escala nas Províncias de Inhambane e de Sofala

MINISTÉRIO DA JUVENTUDE E DESPORTOS

Diploma Ministerial n.º 95/2001

de 6 de Junho

Tornando-se necessário definir com maior desenvolvimento a organização e funcionamento do Ministério da Juventude e Desportos, ao abrigo do disposto no artigo 14 do respectivo estatuto orgânico, o Ministro da Juventude e Desportos determina:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Juventude e Desportos, em anexo, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério da Juventude e Desportos, em Maputo, 16 de Abril de 2001. — O Ministro da Juventude e Desportos, *Joel Matias Libombo*.

Regulamento Interno do Ministério da Juventude e Desportos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Natureza e atribuições

ARTIGO 1

Natureza

O Ministério da Juventude e Desportos, abreviadamente designado por MJD, é um órgão central do aparelho do Estado que de acordo com princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo dirige, planifica, coordena e desenvolve as políticas no âmbito de Juventude e Desportos.

ARTIGO 2

Atribuições

São atribuições do Ministério da Juventude e Desportos:

- A promoção e implementação de políticas governamentais para as áreas de juventude e desportos;
- A definição do quadro legal em que se desenvolve o movimento juvenil e desportivo relacionado com as diversas instituições, associações, empresas e entidades que actuam na área da juventude e dos desportos;
- A promoção de actividades que contribuam para o desenvolvimento harmonioso da personalidade dos jovens; e
- O estímulo à participação de individualidades e instituições públicas e privadas, no apoio à promoção de iniciativas de associações juvenis e desportivas.

SECÇÃO II

Áreas de actividade e estruturas

ARTIGO 3

Áreas de actividade

Para a realização, das suas atribuições e competências o Ministério da Juventude e Desportos está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- Área da Juventude; e
- Área do Desporto.

ARTIGO 4

Estrutura

1. O Ministério da Juventude e Desportos organiza-se em:

- Estrutura Central;
- Estrutura Local;

- c) Instituições subordinadas; e
- d) Instituições tuteladas.

2. A estrutura a nível central compreende as unidades que a seguir se indicam:

- a) Direcção Nacional dos Assuntos da Juventude (DNAJ);
- b) Direcção Nacional dos Desportos (DND);
- c) Direcção de Estudos, Projectos e Planificação (DEPP);
- d) Inspeção Geral (IG);
- e) Departamento de Administração e Finanças (DAF);
- f) Departamento de Cooperação Internacional (DCI);
- g) Departamento de Recursos Humanos (DRH); e
- h) Gabinete do Ministro (GMJD).

3. A estrutura local compreende as Direcções Provinciais da Juventude e Desportos ou outras formas de representação a serem criadas nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 2 do Estatuto Orgânico do MJJ.

4. Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do preceituado indicado no número anterior, estabelece-se a criação de instituições centralmente subordinadas e instituição tuteladas:

- a) São instituições subordinadas:
 - (i) O Instituto Nacional da Juventude; e
 - (ii) O Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto;
- b) Sem prejuízo de outras que venham a ser criadas é instituição tutelada pelo Ministro da Juventude e Desportos, o Fundo de Promoção Desportiva.

CAPÍTULO II

Funções das estruturas

SECÇÃO I

Direcção Nacional dos Assuntos da Juventude

ARTIGO 5

Funções

São funções da Direcção Nacional dos Assuntos da Juventude:

- a) Estudar, propor e assegurar a implementação das políticas e programas do Governo na área da juventude;
- b) Criar mecanismos para a promoção e apoio à participação dos jovens em actividades de carácter económico, social e cultural;
- c) Assegurar a coordenação intersectorial e apoio à execução de programas e iniciativas na área da juventude;
- d) Promover e incentivar o desenvolvimento de associações juvenis como forma de assegurar a participação e integração dos jovens no desenvolvimento económico e social do país;
- e) Organizar o Registo Nacional das Associações Juvenis em coordenação com o Ministério da Justiça;
- f) Conceber e promover o incentivo à iniciativas geradoras de emprego, de auto-emprego e outras fontes de rendimento que permitam a participação da juventude no processo de construção da nação moçambicana;
- g) Assegurar o levantamento e estudo dos problemas da juventude e criar oportunidades de educação, formação profissional e emprego para jovens em coordenação com as instituições apropriadas;
- h) Promover, coordenar e incentivar actividades intelectuais, culturais e desportivas para a formação integral e ocupação dos tempos livres dos jovens;
- i) Estimular e apoiar iniciativas e programas que visem a educação patriótica e cívica;

- j) Assegurar a aprovação de instrumentos legais que clarifiquem as atribuições, os deveres, os direitos e as obrigações da juventude e das suas instituições na sociedade moçambicana;

- k) Promover o estabelecimento de vínculos de cooperação entre as organizações juvenis nacionais, entre si, e com os diferentes organismos regionais e internacionais, agências especializadas e instituições financeiras ; e

- l) Outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 6

Organização

1. A DNAJ compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento do Associativismo Juvenil; e
- b) Departamento de Coordenação de Programas.

2. A DNAJ é dirigida por um Director Nacional que é coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 7

Departamento de Associativismo Juvenil

O Departamento de Associativismo Juvenil exerce as seguintes funções:

- a) Assegurar o apoio técnico e metodológico às organizações e associações juvenis;
- b) Preparar, executar e controlar o registo das organizações e associações juvenis existentes no país, sob forma de Directório Nacional das Associações Juvenis;
- c) Acompanhar e avaliar as actividades desenvolvidas pelas associações e organizações juvenis de acordo com os parâmetros e critérios legalmente definidos;
- d) Apoiar e estimular o movimento cooperativo de jovens;
- e) Promover acções de formação, reciclagem e capacitação de animadores e líderes juvenis ;
- f) Incentivar e apoiar as associações juvenis na concepção e promoção de programas recreativos visando a ocupação dos tempos livres, nas zonas rurais e urbanas;
- g) Promover e apoiar o desenvolvimento do turismo juvenil;
- h) Promover e encorajar o desenvolvimento de concursos juvenis nas vertentes cultural, desportiva, tecnológica e científica visando a descoberta de talentos; e
- i) Incentivar a realização de festivais nacionais e locais da juventude, bem como a participação de jovens moçambicanos em festivais noutros países.

ARTIGO 8

Departamento de Coordenação de Programas

O Departamento de Coordenação de Programas exerce as seguintes funções:

- a) Criar mecanismos de estímulo e apoio à capacidade de iniciativa e ao espírito empreendedor dos jovens como forma de potenciar a sua participação no desenvolvimento nacional;
- b) Proceder à recolha, análise e tratamento de informação estatística e manter actualizada a base de dados sobre assuntos da juventude;
- c) Realizar estudos, inquéritos e projectos de investigação sobre questões da juventude;
- d) Recolher, produzir e divulgar junto dos jovens e das suas associações informação considerada útil para a realização das suas actividades;
- e) Desenvolver em coordenação com outros organismos públicos e privados, programas de valorização e inserção profissional e de apoio à iniciativas geradoras de emprego;

- f) Assegurar a participação do MJD nas actividades de carácter intersectorial;
- g) Formular propostas e projectos de cooperação e de intercâmbio no domínio da juventude;
- h) Prestar assistência técnica a organizações e associações juvenis na formulação de projectos e programas de cooperação; e
- i) Incentivar a participação dos jovens em organismos regionais, continentais e internacionais.

SECÇÃO II

Direcção Nacional dos Desportos

ARTIGO 9

Funções

São funções da Direcção Nacional dos Desportos:

- a) Assegurar a coordenação intersectorial e o apoio a implementação das políticas, programas e iniciativas na área do desporto;
- b) Orientar e coordenar a actividade desportiva nacional nas suas vertentes de rendimento, recreativa e de formação e promover o seu desenvolvimento quantitativo e qualitativo;
- c) Estimular, dinamizar e apoiar o reforço do associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia no funcionamento.
- d) Promover uma efectiva descentralização das responsabilidades da direcção e organização da prática de actividades físicas a favor dos organismos públicos vocacionados para o desporto e associações desportivas;
- e) Assegurar o funcionamento do sistema de formação, capacitação e especialização de técnicos e dirigentes desportivos;
- f) Promover a recuperação, ampliação, melhoramento e conservação das instalações desportivas;
- g) Incentivar o estabelecimento de indústrias de equipamentos desportivos;
- h) Promover o desenvolvimento da medicina desportiva, assegurando a eficaz prestação de serviços de apoio médico e medicamentoso;
- i) Promover a cooperação e intercâmbio desportivo e assegurar a participação de Moçambique nos organismos desportivos regionais e internacionais; e
- j) Outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 10

Organização

1. A Direcção Nacional dos Desportos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento do Desporto para Todos; e
- b) Departamento de Rendimento.

2. A DND é dirigida por um Director Nacional que é coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 11

Departamento do Desporto para Todos

O Departamento do Desporto para Todos exerce as seguintes funções:

- a) Promover e estimular a criação de condições de acesso a prática da actividade física e desportiva para todos os cidadãos;

- b) Coordenar com as entidades públicas e privadas, na promoção e apoio às actividades desportivas nos aglomerados populacionais;
- c) Promover e desenvolver acções de formação de agentes desportivos;
- d) Promover a criação, registo e cadastro de núcleos e associações desportivas;
- e) Promover e apoiar iniciativas da sociedade civil que visem incrementar a prática das actividades desportivas e de ocupação dos tempos livres, nos locais de trabalho, de residência, nos centros prisionais e nas Forças de Defesa e Segurança;
- f) Promover e apoiar iniciativas que visem incrementar a prática das actividades desportivas e de ocupação de tempos livres das crianças e adolescentes;
- g) Promover e melhorar as condições da prática do desporto para a pessoa portadora de deficiência e da mulher;
- h) Promover e estimular acções de valorização e divulgação dos jogos tradicionais;
- i) Incentivar a criação de espaços para a prática de actividades físicas e desportivas; e
- j) Promover a cooperação e intercâmbio desportivo e assegurar a participação de Moçambique nas organizações desportivas regionais e internacionais.

ARTIGO 12

Departamento do Desporto de Rendimento

O Departamento do Desporto de Rendimento exerce as seguintes funções:

- a) Estimular, dinamizar e apoiar o reforço do associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia no funcionamento;
- b) Apoiar e avaliar o desenvolvimento de acções do Desporto de Rendimento;
- c) Apoiar e avaliar a participação das delegações moçambicanas em competições internacionais;
- d) Promover o registo e actualização do Movimento Desportivo Nacional;
- e) Coordenar com as estruturas competentes da Saúde, a criação, regulamentação e funcionamento do subsistema de Medicina Desportiva;
- f) Propor e colaborar com entidades competentes, na preparação e elaboração de instrumentos legais subsidiários da Lei-Base do Sistema Desportivo Nacional;
- g) Dar parecer sobre as propostas de estatutos e regulamentos das federações desportivas;
- h) Apreciar e emitir pareceres sobre os programas de desenvolvimento desportivo que lhe sejam submetidos;
- i) Propor normas e regulamentos que visem disciplinar a organização, realização e participação de agentes desportivos nos diferentes eventos desportivos a nível local, nacional e internacional;
- j) Dar parecer sobre a concessão de estatuto de utilidade pública às federações, clubes e demais associações desportivas;
- k) Coordenar e apoiar iniciativas do movimento associativo, que visem a formação e capacitação de agentes desportivos; e
- l) Promover a cooperação e intercâmbio desportivo e estimular a participação de Moçambique nas organizações desportivas regionais e internacionais.

SECÇÃO III

Direcção de Estudos, Projectos e Planificação

ARTIGO 13

Funções

São funções da Direcção de Estudos, Projectos e Planificação:

- a) Realizar estudos, diagnósticos e projectos de enquadramento das políticas juvenil e desportiva na estratégia global do desenvolvimento nacional;
- b) Proceder à recolha, sistematização e divulgação de dados referentes a juventude e desportos;
- c) Dirigir os processos de elaboração dos planos anuais e plurianuais e os respectivos orçamentos e controlar a sua execução;
- d) Apoiar os órgãos e instituições do Ministério da Juventude e Desportos e suas estruturas, emitindo pareceres técnicos necessários para a implementação das políticas e estratégias do sector;
- e) Prestar assistência jurídica ao Ministério da Juventude e Desportos e suas estruturas, apoiando na elaboração de projectos, regulamentos, acordos, contratos e outros instrumentos que careçam da referida assistência;
- f) Realizar a avaliação sobre o cumprimento dos planos e programas de actividades do sector e elaborar relatórios de cumprimento, de acordo com a metodologia e a periodicidade estabelecidas; e
- g) Outras funções que lhe forem superiormente determinadas.

ARTIGO 14

Estrutura

1. A DEPP compreende a seguinte estrutura:
 - a) Departamento de Planificação e Estatística;
 - b) Departamento de Estudos e Projectos; e
 - c) Departamento de Assuntos Jurídicos.
2. A DEPP é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 15

Departamento de Planificação e Estatística

O Departamento de Planificação e Estatística exerce as seguintes funções:

- a) Organizar o sistema de planificação e proceder a divulgação das normas e metodologias de elaboração e acompanhamento dos planos;
- b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais do Ministério da Juventude e Desportos, com base nas normas e orientações metodológicas estabelecidas pelo Ministério do Plano e Finanças para as actividades de planificação e estatística;
- c) Acompanhar e realizar avaliação sobre o cumprimento dos planos e programas de actividade do Ministério e elaborar os respectivos relatórios;
- d) Conceber e elaborar as metodologias internas de planificação das áreas da juventude e desporto;
- e) Monitorar a implementação das políticas e estratégias das áreas da juventude e desporto;
- f) Produzir e actualizar os indicadores para a análise do desempenho do MJD;
- g) Dirigir e coordenar o processo de recolha e gestão da informação estatística do MJD;
- h) Organizar e administrar o banco de dados que permita visualizar a evolução histórica dos indicadores sociais, económicos e demográficos relevantes para a actividade do sector;

- i) Produzir balanços periódicos do desempenho do sector; e
- j) Elaborar, em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças e demais estruturas do MJD os planos de investimento.

ARTIGO 16

Departamento de Estudos e Projectos

O Departamento de Estudos e Projectos exerce as seguintes funções:

- a) Realizar estudos e diagnósticos e elaborar projectos sobre enquadramento das políticas juvenil e desportiva na estratégia do desenvolvimento sócio-económico e cultural do país;
- b) Desenvolver estudos sobre a situação e participação da jovem mulher, juventude estudantil, urbana, rural e outros grupos específicos da juventude;
- c) Conceber e elaborar projectos e programas de natureza pluridisciplinar nas áreas da juventude e do desporto e acompanhar e avaliar o seu cumprimento;
- d) Promover colóquios, seminários, congressos e outras iniciativas afins sobre questões de desenvolvimento da juventude e do desporto no país;
- e) Produzir publicações sobre os estudos realizados, visando a sua divulgação e utilização pelos interessados;
- f) Coordenar o processo de elaboração de planos estratégicos de desenvolvimento do sector;
- g) Avaliar o impacto sócio-económico e cultural produzido pelos programas implementados pelo MJD; e
- m) Dar pareceres técnicos sobre programas, projectos e protocolos juvenis e desportivos propostos pelos parceiros;

ARTIGO 17

Departamento de Assuntos Jurídicos

O Departamento de Assuntos Jurídicos exerce as seguintes funções:

- a) Prestar assessoria jurídica ao MJD e suas estruturas apoiando na elaboração de projectos, regulamentos, acordos, contratos e outros instrumentos legais;
- b) Elaborar propostas de leis, decretos, regulamentos e outros instrumentos legais do sector;
- c) Emitir pareceres técnicos da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual de âmbito nacional ou internacional;
- d) Coligir, anotar e divulgar a legislação em vigor relacionada com o MJD e velar pela sua correcta aplicação; e
- e) Representar o MJD nos actos jurídicos para os quais seja especialmente designado pelo Ministro.

SECÇÃO IV

Inspecção Geral

ARTIGO 18

Funções

São funções da Inspecção Geral:

- a) Assegurar a observância dos diplomas e regulamentos referentes às atribuições específicas do sector;
- b) Realizar inspecções técnico-administrativas dos órgãos centrais, locais e de instituições subordinadas do sector;
- c) Fiscalizar a observância das normas técnicas de organização e funcionamento das unidades orgânicas do sector;

- d) Avaliar e fiscalizar o grau de aplicação das políticas definidas pelo Governo para as áreas da juventude e desportos;
- e) Garantir que a actividade dos técnicos afectos ao MJD e às instituições subordinadas e/ou tuteladas respeitem os princípios éticos e deontológicos da carreira respectiva;
- f) Analisar e avaliar os procedimentos da administração e de gestão dos recursos afectos ao funcionamento das unidades orgânicas, instituições subordinadas e de tutela;
- g) Garantir a observância das disposições e demais normas vigentes no quadro da Administração do Estado;
- h) Assegurar a articulação, coordenação e colaboração com a Inspeção Administrativa do Estado exercida pelo Ministério da Administração Estatal; e
- i) Realizar outros actos de inspecção determinados pelo Ministro.

SECÇÃO V

Departamento de Administração e Finanças

ARTIGO 19

Funções

O Departamento de Administração e Finanças exerce as seguintes funções:

- a) Executar e controlar os orçamentos atribuídos ao MJD;
- b) Controlar e acompanhar a actividade económica e financeira das instituições subordinadas ao MJD;
- c) Implementar o sistema de organização e controlo do expediente geral e do arquivo de documentação administrativa de acordo com as normas em vigor;
- d) Assegurar a reabilitação, manutenção e expansão das infra-estruturas gimno desportivas e juvenis do Estado e garantir o seu melhor uso e aproveitamento;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro; e
- f) Garantir o registo e a inventariação dos bens patrimoniais do MJD bem como assegurar a sua manutenção e conservação.

ARTIGO 20

Organização

O Departamento de Administração e Finanças compreende a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição do Património
- c) Secretaria Geral.

ARTIGO 21

Repartição de Finanças

A Repartição de Finanças exerce as seguintes funções:

- a) Coordenar a elaboração da proposta do plano orçamental do MJD;
- b) Executar e controlar os orçamentos atribuídos ao MJD;
- c) Assegurar a direcção, coordenação e apoio às actividades administrativas e financeiras das estruturas centrais e das instituições subordinadas;
- d) Assegurar a análise periódica da evolução da despesa e emitir os respectivos relatórios;
- e) Garantir a implementação da política salarial definida pelo Governo assegurando o processamento e pagamento de remunerações e abonos;

- f) Proceder à liquidação e pagamento das despesas decorrentes do funcionamento do MJD e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- g) Apoiar e acompanhar a execução orçamental e de prestação de contas das instituições subordinadas;
- h) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro;
- j) Realizar lançamentos de despesas, bem como os registos contabilísticos em formulários próprios, para fins de processamento de dados e compilação de relatórios;
- k) Elaborar o plano de pagamento a efectuar e a conferência de processos pagos;
- l) Controlar os documentos contabilísticos e os saldos das contas bancárias;
- m) Preparar o balanço anual da execução orçamental;
- n) Conservar sob sua guarda os cheques, ordens de pagamento bancárias, valores e toda a documentação contabilística referente aos processos que envolvem despesas;
- o) Efectuar a conferência, classificação e lançamento contabilístico dos documentos sobre as despesas do Ministério;
- p) Efectuar a abertura e encerramento de contas dos exercícios financeiros;
- q) Garantir o arquivo dos processos de despesas, após sua liquidação e pagamento; e
- r) Acompanhar a execução dos orçamentos, realizando o controlo sobre as despesas observando os prazos legais e as normas de execução do Orçamento do Estado.

ARTIGO 22

Repartição do Património

A Repartição do Património exerce as seguintes funções:

- a) Padronizar, especificar e codificar os bens patrimoniais do MJD de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Ministério do Plano e Finanças;
- b) Assegurar a aquisição e manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento do MJD que constituem o seu património;
- c) Garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais do MJD bem como, assegurar a sua manutenção e conservação;
- d) Inventariar os bens após a discriminação da espécie, localização, estado de conservação, valor e outros dados necessários;
- e) Coordenar o serviço de protecção, segurança e conservação das instalações do MJD;
- f) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário do MJD e identificar cada bem duradouro com a respectiva plaqueta numérica;
- g) Organizar e manter actualizado o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- h) Providenciar o atendimento dos pedidos de execução de obras, manutenção e serviços de assistência técnica das máquinas e equipamentos pertencentes ao MJD;
- i) Exercer o controlo de qualidade dos serviços de manutenção prestados;

- j) Elaborar propostas de compras de bens patrimoniais de uso corrente;
- k) Guardar e controlar a distribuição dos bens adquiridos pelo MJD;
- l) Executar os processos de licitação na medida das autorizações superiormente emanadas, praticando todos os actos necessários, de acordo com a legislação em vigor até a adjudicação final;
- m) Criar e desenvolver um banco de dados específico do património do MJD;
- n) Zelar pela observância das normas de utilização das viaturas do MJD;
- o) Controlar os gastos com combustíveis, manutenção e reparação de viaturas do MJD; e
- p) Zelar pela observância do serviço telefónico de acordo com as normas vigentes no MJD.

ARTIGO 23

Secretaria Geral

A Secretaria Geral exerce as seguintes funções:

- a) Organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência do MJD;
- b) Executar as demais actividades de apoio administrativo às unidades orgânicas do MJD;
- c) Zelar pela manutenção da ordem no recinto do MJD, controlando a circulação dos utentes e outras pessoas estranhas;
- d) Zelar, diariamente, pelo hasteamento da bandeira nacional; e
- e) Realizar as demais actividades do protocolo e relações públicas.

SECÇÃO VI

Departamento de Cooperação Internacional

ARTIGO 24

Funções

O Departamento de Cooperação Internacional exerce as seguintes funções:

- a) Dirigir a elaboração e a execução de protocolos de cooperação na área juvenil e desportiva;
- b) Apoiar metodologicamente os diversos sectores na definição, elaboração, execução e avaliação de projectos de cooperação internacional;
- c) Ocupar-se do recrutamento e contratação do pessoal técnico estrangeiro em coordenação com os sectores interessados;
- d) Apoiar metodologicamente a preparação de saída de delegações do MJD ao exterior;
- e) Coordenar a preparação de programas de recepção de delegações juvenis e desportivas que visitam o país; e
- f) Preparar a elaboração de directivas e normas na área de cooperação.

ARTIGO 25

Organização

O Departamento de Cooperação Internacional compreende a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Cooperação Geral; e
- b) Repartição de Organizações Internacionais e Conferências.

ARTIGO 26

Repartição de Cooperação Geral

A Repartição de Cooperação Geral exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar directrizes e normas inerentes a cooperação internacional nos domínios da juventude e do desporto;

- b) Preparar e monitorar acordos de cooperação com entidades que actuam nas áreas da juventude e do desporto;
- c) Identificar, promover e divulgar oportunidades de cooperação com países interessados em dar apoio as áreas da juventude e desportos, com base nas normas estabelecidas e nos programas indicativos;
- d) Organizar a base de documentos para a obtenção de apoios de diferentes países para acções planificadas;
- e) Preparar propostas de acordos de cooperação bilateral;
- f) Garantir a preparação adequada dos programas de delegações estrangeiras ao país, convidadas pelo MJD;
- g) Difundir e coordenar a observância das normas e directrizes sobre a cooperação internacional;
- h) Manter informadas as embaixadas, consulados e outras representações moçambicanas no exterior sobre os acordos, protocolos, programas de cooperação e missões do MJD no exterior;
 - i) Acompanhar e controlar o grau de realização e do impacto dos programas, projectos e acções de cooperação bilateral;
- j) Participar na preparação de visitas de delegações nacionais ao exterior, bem como de delegações estrangeiras ao país; e
- k) Prestar apoio técnico metodológico às instituições subordinadas e órgãos locais na elaboração, execução e avaliação de acordos e protocolos de cooperação.

ARTIGO 27

Repartição de Organizações Internacionais e Conferências

A Repartição de Organizações Internacionais e Conferências, exerce as seguintes funções:

- a) Identificar, promover e divulgar oportunidades de cooperação com organizações e agências de cooperação que trabalham nas áreas da juventude e do desporto;
- b) Organizar base de dados sobre organizações regionais, continentais e internacionais e colocá-la a disposição dos interessados;
- c) Preparar as propostas de acordos, contratos, memorandos de entendimento com os diversos parceiros multilaterais;
- d) Emitir pareceres relativos ao processo de reconhecimento de organizações não-governamentais que actuam na área da juventude e do desporto, quando solicitada pelas entidades competentes e em articulação com outros organismos;
- e) Assegurar o estabelecimento e o desenvolvimento de parcerias com organizações não-governamentais nacionais e estrangeiras que operam em Moçambique;
- f) Estabelecer e assegurar a cooperação com os parceiros multilaterais tradicionais do MJD, em particular com o sistema das Nações Unidas, a Commonwealth, Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, SADC, Confederação dos Desportos de África, e as Federações e Associações regionais e continentais;
- g) Analisar e sistematizar as informações sobre o controlo e avaliação dos programas, projectos e actividades de cooperação multilateral que envolvam organizações e agências internacionais de cooperação;
- h) Desenvolver acções necessárias com vista a participação de Moçambique nas representações e organizações regionais e internacionais das áreas da juventude e do desporto; e

- i) Planificar e organizar a participação do MJD e das instituições tuteladas em conferências e reuniões regionais e internacionais relacionados com as áreas da juventude e desportos.

SECÇÃO VII

Departamento de Recursos Humanos

ARTIGO 28

Funções

O Departamento de Recursos Humanos exerce as seguintes funções:

- a) Assegurar o recrutamento, selecção, afectação, avaliação e gestão da força de trabalho nacional, e acompanhar o processo de recrutamento e contratação de pessoal técnico estrangeiro;
- b) Organizar e sistematizar os processos individuais e outros dados relativos aos quadros e demais pessoal, de modo a assegurar o seu racional e correcto aproveitamento e distribuição;
- c) Orientar e coordenar programas de formação técnico-profissional dos funcionários do MJD e garantir o seu acompanhamento; e
- d) Assegurar a tramitação dos processos relacionados com ocorrências disciplinares.

ARTIGO 29

Organização

O Departamento dos Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Administração e Gestão de Recursos Humanos; e
- b) Repartição de Formação.

ARTIGO 30

Repartição de Administração e Gestão dos Recursos Humanos

A Repartição de Administração e Gestão dos Recursos Humanos exerce as seguintes funções:

- a) Implementar as políticas e normas do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos de acordo com as directrizes e planos do Governo;
- b) Zelar pela aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e legislação complementar no âmbito da gestão dos recursos humanos;
- c) Programar e coordenar a implementação de acções de recrutamento, selecção, provimento e colocação dos recursos humanos de acordo com os planos do MJD;
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais;
- e) Organizar, desenvolver e manter actualizado o sistema de banco de dados sobre os recursos humanos, de acordo com as normas definidas no Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos;
- f) Coordenar os processos de contratação de pessoal estrangeiro e controlar a aplicação das disposições estabelecidas sobre a matéria;
- g) Processar o expediente relativo à contagem de tempo de serviço e fixação de encargos;
- h) Registrar e controlar a assiduidade do pessoal;
- i) Emitir cartões de trabalho e de assistência médica e medicamentosa;
- j) Coordenar a avaliação de programas de desenvolvimento dos recursos humanos;
- k) Avaliar e dar parecer sobre contenciosos administrativos;

- l) Compilar a legislação sobre recursos humanos e promover a sua divulgação;
- m) Coordenar a elaboração anual do plano de férias;
- n) Capacitar e apoiar as instituições subordinadas em matéria de gestão de pessoal; e
- o) Propor e coordenar a execução de medidas destinadas a estimular os melhores funcionários e penalizar os infractores de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 31

Repartição de Formação

A Repartição de Formação exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar, coordenar e controlar a execução de planos e programas de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas para o sector;
- b) Elaborar, coordenar e controlar os programas e projectos de especialização e desenvolvimento profissional do pessoal;
- c) Coordenar e controlar as acções de formação de bolseiros dentro e fora do país no âmbito da legislação vigente;
- d) Proceder a avaliação periódica no desenvolvimento dos recursos humanos; e
- e) Orientar e coordenar a gestão e formação de recursos humanos dos órgãos provinciais, distritais e demais instituições subordinadas.

SECÇÃO VIII

Gabinete do Ministro

ARTIGO 32

Competências

São competências do Gabinete do Ministro:

- a) Elaborar proposta de programa de trabalho do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Apoiar logística, técnica e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;
- c) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e a documentação do Ministro e Vice-Ministro;
- d) Apoiar e secretariar as audiências do Ministro e do Vice-Ministro, as reuniões dos Conselhos Consultivo, Coordenador e Técnico, bem como todas as outras reuniões nacionais e sectoriais dirigidas pelo Ministro e Vice-Ministro;
- e) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões do Ministro e Vice-Ministro; e
- f) Orientar e controlar a implementação das normas do segredo de Estado.

SECÇÃO IX

Gabinete de Imprensa

ARTIGO 33

Funções

1. São funções do Gabinete de Imprensa:

- a) Assessorar o Ministro sobre assuntos que directa ou indirectamente tratem da imagem da instituição;
- b) Desenvolver o "Marketing" institucional do MJD e publicitar as acções desenvolvidas a nível do país;
- c) Assegurar a ligação directa com os "media" nacionais e estrangeiros e a produção de "releases";
- d) Informar-se permanentemente da opinião pública sobre a imagem do MJD e suas instituições;

- e) Exercer funções de Porta-Voz oficial do MJD;
- f) Criar, desenvolver e manter um Banco de Dados, com o objectivo de manter informados os dirigentes da instituição e o público externo sobre as actividades do sector;
- g) Criar, desenvolver uma página do MJD na internet, com o objectivo de informar o público sobre a instituição e suas realizações;
- h) Produzir "clipping" diário da instituição com base na informação dos "media" nacionais e estrangeiros e organizar um Centro de Documentação e Informação;
- i) Assegurar a distribuição da correspondência informativa e publicitária dirigida ao público;
- j) Promover a troca de experiências e informações com instituições e/ou centros de estudos, visando capacitar melhor o Centro de Documentação e Informação do Ministério da Juventude e Desportos;
- k) Fazer o tratamento bibliográfico e documental da informação e da documentação técnico-científica do sector da juventude e desportos;
- l) Editar materiais informativos e de propaganda, tais como boletins, panfletos, cartões, calendários e outros; e
- m) Garantir a elaboração de comunicados de imprensa de acordo com as instruções superiormente emanadas.

ARTIGO 34

Organização

1. O Gabinete de Imprensa faz parte integrante do Gabinete do Ministro.

2. O Chefe do Gabinete de Imprensa tem estatuto equiparado a de chefe de departamento subordinando-se directamente ao Ministro.

CAPITULO III

Colectivos do Ministério da Juventude e Desportos

ARTIGO 35

Colectivos

No Ministério da Juventude e Desportos funcionam os seguintes colectivos:

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

SECÇÃO I

Conselho Consultivo

ARTIGO 36

Funções

O Conselho Consultivo é um colectivo dirigido pelo Ministro e tem as seguintes funções:

- a) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado relacionadas com as funções e actividades do MJD, tendo em vista a sua correcta implementação;
- b) Efectuar o balanço periódico das actividades do MJD em cada uma das suas áreas específicas;
- c) Apreçar os planos de trabalho correntes e plurianuais do MJD, sectores e instituições subordinadas;
- d) Analizar e dar parecer sobre a actividade de preparação, execução e controlo do plano de acção e do orçamento

e sobre outras questões relacionadas com as áreas da actuação do Ministério; e

- e) Promover e institucionalizar a troca de experiências e informação entre os quadros dirigentes do Ministério.

ARTIGO 37

Composição

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Directores de instituições centrais equiparados a Directores Nacionais;
- f) Inspector-Geral;
- g) Directores Nacionais Adjuntos; e
- h) Chefes de Departamento directamente dependentes do Ministro da Juventude e Desportos.

2. Poderão participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, outros quadros técnicos designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

SECÇÃO II

Conselho Coordenador

ARTIGO 38

Funções

O Conselho Coordenador é um colectivo dirigido pelo Ministro da Juventude e Desportos e tem as seguintes funções:

- a) Coordenar, avaliar e controlar a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério da Juventude e Desportos e das instituições subordinadas na realização dos objectivos do sector;
- b) Assegurar a realização de uma política unitária e coordenada a nível do Ministério da Juventude e Desportos;
- c) Propor acções que envolvam outros Ministérios e sectores;
- d) Aconselhar o Ministro na sua acção governativa; e
- e) Realizar o balanço das actividades do Ministério.

ARTIGO 39

Composição

1. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Directores de instituições centrais equiparados a Directores Nacionais;
- f) Inspector Geral;
- g) Directores Nacionais Adjuntos;
- h) Directores Provinciais da Juventude e Desportos; e
- i) Chefes de Departamento directamente dependentes do Ministro.

2. Poderão participar nas sessões do Conselho Coordenador, na qualidade de convidados, outros quadros, técnicos e individualidades indicadas pelo Ministro.

SECÇÃO III
Conselho Técnico

ARTIGO 40
Funções e composição

1. O Conselho Técnico é o colectivo que assiste o Ministro da Juventude e Desportos nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionadas com MJD.

2. Fazem parte do Conselho Técnico os especialistas e técnicos de reconhecida competência pertencentes ao quadro do Ministério da Juventude e Desportos, indicados por Despacho do Ministro.

3. O Conselho Técnico é presidido pelo Ministro ou por quem ele delegar.

CAPÍTULO IV
Disposições finais e transitórias

ARTIGO 41
Colectivos e Regulamentos a outros níveis de Direcção

1. A outros níveis de direcção das diferentes unidades orgânicas e das instituições subordinadas do Ministério da Juventude e Desportos, funcionarão igualmente colectivos de direcção integrando os colaboradores directos dos respectivos dirigentes.

2. Cada unidade orgânica submeterá para aprovação do Ministro da Juventude e Desportos os respectivos regulamentos internos.

ARTIGO 42

As dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento Interno serão resolvidas por Despacho do Ministro da Juventude e Desportos.

ARTIGO 43
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

**MINISTÉRIO PARA OS ASSUNTOS DOS
ANTIGOS COMBATENTES**

**Diploma Ministerial n.º 96/2001
de 6 de Junho**

O Decreto Presidencial n.º 7/2000, de 4 de Abril, estabelece os objectivos e funções essenciais do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes e o Diploma Ministerial n.º 99/2000, de 9 de Agosto, aprova o Estatuto Orgânico.

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessária a definição do Regulamento Interno do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes como instrumento fundamental para a gestão e funcionamento desta instituição, tanto a nível central como local.

Nos termos do disposto no artigo 14 do Diploma Ministerial n.º 99/2000, de 9 de Agosto, o Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes determina:

Único. É publicado o Regulamento Interno do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes, em anexo, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes, em Maputo, 7 de Abril de 2001. — O Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes, *António Hama Thy*.

**Regulamento Interno do Ministério para os
Assuntos dos Antigos Combatentes**

CAPÍTULO I
Princípios gerais, objecto e âmbito

ARTIGO 1
(Generalidades)

O Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes é o órgão do aparelho de Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Conselho de Ministros, dirige e executa a política do Governo para implementação efectiva do disposto no artigo 8 da Constituição da República.

ARTIGO 2
(Objecto)

1. O presente Regulamento tem por objecto principal a garantia do funcionamento dos órgãos centrais e locais, a criação e consolidação de um elevado sentido de responsabilidade no seio dos funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

2. Os dirigentes devem ser exigentes no trabalho, devendo a sua conduta servir de exemplo para os seus subordinados.

ARTIGO 3
(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento vincula a todos os funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes, independentemente da sua posição hierárquica.

CAPÍTULO II
Estruturas

ARTIGO 4
(Composição)

O Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes está organizado de acordo com as seguintes estruturas:

1. A nível Central:
 - a) Secretário Permanente;
 - b) Inspector Geral;
 - c) Direcções Nacionais;
 - d) Departamentos Centrais;
 - e) Gabinete do Ministro;
 - f) Repartições Centrais;
 - g) Secções Centrais.
2. A nível Provincial:
 - a) Direcção Provincial;
 - b) Departamentos Provinciais;
 - c) Repartições Provinciais;
 - d) Secções Provinciais.
3. A nível Distrital:
 - a) Direcção Distrital;
 - b) Secções Distritais.

CAPÍTULO III
Órgãos

ARTIGO 5
(Colectivos)

No Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes funcionam três colectivos para coordenar e analisar as suas actividades, nomeadamente.

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Coordenador;
- c) Colectivo de Direcção.

SECÇÃO I

Conselho Consultivo

ARTIGO 6

(Funções, composição e reuniões)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta dirigido pelo Ministro e tem por funções analisar e dar pareceres sobre questões fundamentais das actividades do Ministério, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões traçadas ao nível do Estado, relacionadas com as actividades do Ministério, tendo em vista a sua implementação;
- b) Preparar, analisar e executar o plano de trabalho do Ministério e realizar o seu balanço e efectuar a sua divulgação, bem como proceder a avaliação dos resultados;
- c) Analisar a implementação das políticas e estratégias do Ministério e propor acções que conduzam à melhoria das mesmas;
- d) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento do Ministério;
- e) Decidir e implementar as normas de gestão dos órgãos dos recursos humanos em geral e da política de quadros em particular;
- f) Promover a troca e valorização de experiências, informações e resultados entre os dirigentes e quadros.

2. O Conselho Consultivo é composto por:

- a) Ministro;
- b) Secretário Permanente;
- c) Inspector Geral;
- d) Directores Nacionais;
- e) Directores Nacionais Adjuntos;
- f) Chefe de Departamento de Administração e Finanças.

3. Na qualidade de convidados poderão participar no Conselho Consultivo outros quadros e técnicos designados pelo Ministro.

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

SECÇÃO II

Conselho Coordenador

ARTIGO 7

(Função, composição e reuniões)

1. O Conselho Coordenador é um órgão dirigido pelo Ministro, através do qual, este coordena, planifica e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério.

2. O Conselho Coordenador é composto pelos seguintes membros:

- a) Ministro;
- b) Secretário Permanente;
- c) Inspector Geral;
- d) Directores Nacionais;
- e) Directores Nacionais Adjuntos;
- f) Directores Provinciais;
- g) Chefes dos Departamentos Centrais.

3. Poderão participar no Conselho Coordenador, na qualidade de convidados, outros quadros e técnicos de nível central e local a serem designados pelo Ministro.

4. Participam no Conselho Coordenador, como convidados, em função da matéria, outras entidades com tarefa que interessa o Ministério.

5. O Conselho Coordenador reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando as circunstâncias o exigir, obtida a autorização do Presidente da República.

6. Compete ao Conselho Coordenador:

- a) Avaliar os resultados das actividades do Ministério em geral e das estruturas em particular;
- b) Traçar directrizes gerais para adopção da política de implementação dos objectivos e tarefas do Ministério;
- c) Decidir sobre as tarefas prioritárias a serem desenvolvidas pelo Ministério.

SECÇÃO III

Colectivo de Direcção

ARTIGO 8

(Funções, composição e reunião)

1. Nas direcções nacionais e departamentos centrais, assim como nas direcções provinciais e distritais do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes funcionam os colectivos de direcção, que tem por funções:

- a) Planificar e coordenar acções conjuntas da estrutura;
- b) Realizar balanços periódicos das actividades da estrutura e/ou efectuar a troca de resultados e experiências;
- c) Informar sobre as decisões superiores para a sua implementação planificada.

2. Participam no Colectivo de Direcção, para além dos dirigentes da estrutura, os dirigentes dos órgãos que a compõem o escalão imediatamente inferior.

3. Podem participar nas sessões do Colectivo de Direcção, na qualidade de convidados, outros quadros e técnicos das áreas do Ministério a designar pelo dirigente da estrutura, em função da matéria.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o titular do órgão o convocar.

ARTIGO 9

(Sessões, actas e locais da realização dos colectivos)

1. Cada sessão de Colectivo terá pontos específicos a deliberar.

2. Para as sessões do Conselho Consultivo e Colectivo de Direcção as estruturas interessadas canalizarão as suas propostas de agenda ao Gabinete do Ministro e ao titular do órgão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e 30 (trinta) dias quando se trata do Conselho Coordenador.

3. Das sessões dos Conselhos Consultivo, Coordenador e Colectivo de Direcção serão elaboradas actas de distribuição restrita a arquivar-se em pastas próprias.

4. Salvo decisão contrária do Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes, as sessões dos Conselhos Consultivo e Coordenador terão lugar na cidade de Maputo, capital da República de Moçambique, e as sessões do Colectivo de Direcção terão lugar nos respectivos locais de trabalho de cada estrutura.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres

Sessão I

Direitos

ARTIGO 10

(Objectivos)

Os direitos inerentes aos cargos de direcção e chefia, bem como à carreira e à categoria no aparelho de Estado são atribuídos aos funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes como forma de desenvolver continuamente a moral e estimular a dedicação, a eficácia e o bom trabalho dos mesmos.

ARTIGO 11
(Direitos gerais)

Os funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes gozam dos direitos gerais de que beneficiam os funcionários do aparelho de Estado, nos termos definidos no Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, e em toda a legislação complementar, nomeadamente:

- a) Exercer a função ou cargo para que for nomeado ou designado;
 - b) Receber vencimento e outras remunerações estabelecidas de acordo com a quantidade e qualidade de trabalho;
 - c) Ser avaliado periodicamente pelo trabalho;
 - d) Participar nos cursos de formação e de elevação da sua qualificação técnico-profissional;
 - e) Concorrer e ser promovido em função das suas qualificações académicas, técnico-profissionais e experiências e resultados obtidos no trabalho;
 - f) Gozar as regalias inerentes ao cargo;
 - g) Participar no Colectivo do seu local de trabalho;
 - h) Ser tratado com correcção e respeito;
 - i) Gozar licenças anuais, de doença, de parto, de luto, registada, especial, maternidade e nojo.
 - j) Ser condecorado, distinguido, louvado ou premiado pelos bons serviços prestados, por acções de grande mérito, nos termos da lei;
 - k) Beneficiar de meios e condições adequados de trabalho e receber, por si ou seus herdeiros, pensões em caso de aposentação, reforma, invalidez total ou parcial e por morte ocorrida em serviço ou por causa dele, nos termos da Lei;
 - l) Ter transporte para si e o seu agregado familiar, com a respectiva bagagem suportados pelo Estado, em casos de colocação, transferências e cessação de relação de trabalho por conveniência de serviço;
 - m) Não ser punido sem prévia audição;
 - n) Recorrer das decisões que lhe sejam desfavoráveis;
 - o) Solicitar audiências e ser ouvido pelos dirigentes superiores sempre que se sinta lesado nos seus direitos.
5. Considera-se agregado familiar do funcionário do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes:
- a) O cônjuge não separado judicialmente;
 - b) Os filhos solteiros, menores de 18 anos ou sendo estudantes, até 25 anos quando frequentarem com aproveitamento o ensino médio, superior ou equiparado, e os que sofrem de incapacidade total e permanente para o trabalho, incluindo os adoptados e nascituros;
 - c) Os pais e sogros quando sofrem de incapacidade permanente para o trabalho.

Sessão II

Deveres

ARTIGO 12
(Deveres gerais)

1. Sem prejuízo do prescrito no Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, constituem deveres gerais dos funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes:

- a) Cumprir os regulamentos, despachos, ordens e instruções dos seus superiores hierárquicos;

- b) Respeitar os superiores hierárquicos, tanto no serviço como fora deles;
- c) Dedicar ao serviço toda a sua inteligência e aptidão;
- d) Apresentar-se com pontualidade, cortesia e apuro ao seu local de trabalho e em todos locais onde deve comparecer por motivo de serviço;
- e) Ter um comportamento cortês, firme e exemplar nas suas relações com os colegas e público em geral;
- f) Prestar contas do seu trabalho ao seu superior hierárquico, analisando-o criticamente em termos construtivos e o cumprimento das datas superiormente marcadas;
- g) Cumprir os prazos de execução dos planos e programas de trabalho superiormente aprovados;
- h) Não alienar, extraviar, destruir, esbanjar, alugar ou empenhar objectos do Ministério confiados à sua guarda;
- i) Não faltar nem ausentar-se no serviço, sem justa causa ou sem autorização devida;
- j) Assinar regularmente o livro de ponto, com a excepção de Secretário Permanente, inspector geral, directores nacionais, directores nacionais adjuntos, directores provinciais e directores distritais e equiparados;
- k) Não ser prepotente ou arrogante, fazendo ameaças indevidas e uso de força;
- l) Sempre que necessário ostentar em lugar visível o cartão de trabalho, crachat de serviço, insígnias ou emblemas que o identifique como funcionário do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

CAPÍTULO V
(Substituição)

ARTIGO 13
(Designação e competências)

1. Em caso de ausência do Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes, compete ao Presidente da República e/ou Primeiro-Ministro, designar o seu substituto.

2. O substituto de Secretário Permanente, inspector geral, director nacional, director nacional adjunto, director provincial e chefe de departamento de nível central é designado pelo Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes, sob proposta do respectivo dirigente.

3. O substituto de chefe de repartição e secção de nível central é designado pelo Secretário Permanente do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes, sob proposta do respectivo dirigente.

4. O substituto do chefe de departamento, repartição e secção de nível provincial, bem como o director distrital e chefe de secção distrital é designado pelo governador provincial, sob proposta do director provincial.

5. Compete ao Secretário Permanente e director provincial autorizar a licença anual dos restantes funcionários do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

CAPÍTULO VI

Prestação de contas, periodicidades e deslocações

ARTIGO 14
(Despachos)

1. Sem prejuízo de cada dirigente das estruturas prestar contas ao Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes e ao dirigente respectivo da estrutura, a prestação de contas obedece a seguinte regra:

- a) O Secretário Permanente, o inspector geral, directores nacionais e o chefe de departamento de administração e finanças prestam contas ao Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes;

- b) Os directores nacionais adjuntos e chefes de departamentos centrais prestam contas aos directores nacionais;
- c) Os chefes de repartições centrais prestam contas aos chefes de departamentos centrais;
- d) Os chefes de secção centrais prestam contas aos chefes de repartições centrais;
- e) Os directores provinciais prestam contas ao Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes confirmados pelos governadores provinciais;
- f) Os chefes de departamentos provincial, chefe de repartição de administração e finanças e directores distritais, prestam contas ao director provincial;
- g) Os chefes de repartições provincial, prestam contas ao chefe de departamento provincial;
- h) Os chefes de secções provincial prestam contas ao chefe de repartição provincial;
- i) Os chefes de secções distrital prestam contas ao director distrital.

2. Todas solicitações que requeiram despacho devem subir hierarquicamente até ao dirigente máximo da estrutura.

SECÇÃO II

Periodicidade

ARTIGO 15

1. Os directores nacionais prestam contas das suas actividades mensalmente.

2. As direcções provinciais deverão apresentar ao Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes o relatório das suas actividades trimestralmente, devendo no entanto apresentar mensalmente informações pontuais.

3. Até 30 de Agosto de cada ano todos os órgãos dependentes do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes devem apresentar relatórios anuais e programas do ano seguinte.

SECÇÃO III

Deslocações

ARTIGO 16

(Competências)

1. As deslocações de quadros dirigentes, chefes dos departamentos e técnicos do Ministério para os Assuntos dos Antigos Combatentes para fora do País por motivos de serviço ou pessoais devem ser objecto de autorização do Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

2. O Secretário Permanente é responsável pela autorização das deslocações dos funcionários da sua responsabilidade.

3. As deslocações de directores provinciais dentro do País, por motivo de serviço ou pessoais, são objectos de autorização do Governador Provincial com o conhecimento do Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

4. Os directores provinciais são responsáveis pelo controlo e autorização da movimentação dos seus quadros, técnicos e funcionários dentro do País, com conhecimento do Governador Provincial.

5. Em qualquer dos casos, os pedidos devem ser por escrito e canalizados ao Ministro, Governador Provincial, Secretário

Permanente e Director Provincial, desde que se trate de funcionários da sua responsabilidade respectivamente, ouvido informações dos recursos humanos.

6. As dispensas obedecem a seguinte ordem de autorização, sem prejuízo de comunicar ao dirigente hierárquico, cabendo a área dos recursos humanos dar o despacho administrativo:

- a) Quando se tratar de metade do dia compete ao chefe de secção;
- b) Um a 3 dias é da competência do chefe de departamento;
- c) De 4 a 7 dias compete ao chefe de repartição;
- d) De 8 a 15 dias compete ao director nacional ou provincial;
- e) Quando se tratarem de dispensas para fora da província ou País é da competência do Ministro, Secretário Permanente e Governador Provincial relativo aos funcionários da sua competência.

CAPÍTULO VII

Disciplina

ARTIGO 17

(Violação do regulamento)

A violação culposa do disposto no presente Regulamento acarreta sanções previstas no Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, sem prejuízo de eventual procedimento civil ou criminal.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

ARTIGO 18

(Casos omissos)

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno é aplicável o disposto no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e toda a legislação complementar.

ARTIGO 19

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam da interpretação ou da aplicação deste Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro para os Assuntos dos Antigos Combatentes.

MINISTÉRIO DAS PESCAS

Despacho

Havendo necessidade de alargar a implantação do Instituto de Desenvolvimento da Pesca de Pequena Escala por outras regiões do País cuja situação requer a sua presença, o Ministro das Pescas, no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 2 do artigo 3 do Decreto n.º 62/98, de 24 de Novembro, determina:

Único. São criadas as delegações do Instituto de Desenvolvimento da Pesca de Pequena Escala nas Províncias de Inhambane e de Sofala.

Ministério das Pescas, em Maputo, 4 de Janeiro de 2001. —
O Ministro das Pescas, *Cadmiel Filiane Mutemba*.