

Terça-feira, 30 de Dezembro de 2008

I SÉRIE — Número 52



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

14.º SUPLEMENTO

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

CONSELHO DE MINISTROS

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**».

Resolução n.º 76/2008

de 30 de Dezembro

Havendo necessidade de observar as formalidades necessárias para a ratificação do Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República de Moçambique, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificado o Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, adoptado e assinado em Johannesburg, África do Sul, aos 17 de Agosto de 2008, cujo texto em anexo, é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Os Ministérios da Ciência e Tecnologia e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação são encarregues de coordenar a adopção de medidas necessárias para a implementação do Protocolo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 23 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 76/2008:

Ratifica o Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, adoptado e assinado em Johannesburg, África do Sul.

Resolução n.º 78/2008:

Aprova Estratégia para Reinserção Social dos ex-ministros Desmobilizados e Portadores de Deficiências.

Ministério das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 124/2008:

Aprova o Regulamento das Operações de Tesouraria.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 4/2008:

Aprova os qualificadores profissionais das funções específicas de Adjunto do Chefe do protocolo do Estado para a área externa, adjunto do chefe do protocolo do Estado para a área interna e oficial de protocolo.

Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação

Preâmbulo

Nós, Chefes de Estado ou de Governo:

Da República da África do Sul;

Da República de Angola;

Da República do Botswana;

Da República Democrática do Congo ;

Do Reino do Lesoto;

Da República do Malawi;

Da República de Madagáscar;

Da República das Maurícias;

Da República de Moçambique;

Da República da Namíbia;

Do Reino da Swazilândia;

Da República Unida da Tanzânia;

Da República da Zâmbia;

Da República do Zimbábwe.

2.2. No âmbito da assistência sócio-económica:

- a) Integrar os desmobilizados e deficientes militares nos programas de redução da pobreza e de desenvolvimento rural;
- b) Orientar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência na elaboração e acompanhar a execução dos projectos de redução da pobreza e desenvolvimento rural; e
- c) Incentivar a auto-construção de casas melhoradas para os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência, através de processos de treinamento e assistência técnica.

2.3. No âmbito da segurança social:

- a) Criar equipas médicas móveis para a identificação e emissão das juntas médicas nas províncias;
- b) Proceder à identificação dos desmobilizados e deficientes militares que não possuem cartões de desmobilização e enviar as respectivas listas ao Ministro de Defesa Nacional para autorização da emissão dos cartões;
- c) Criar mecanismos de flexibilização dos processos de fixação e pagamento de pensões;
- d) Divulgar ao nível provincial, distrital, posto administrativo, até ao nível da localidade, as listas das pensões fixadas; e
- e) Efectuar avaliações periódicas da implementação das normas sobre aquisição do direito a pensão.

2.4. No âmbito da Assistência Médica e Medicamentosa:

- a) Garantir a assistência médica e medicamentosa aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência pensionistas do Estado;
- b) Garantir a emissão de cartões e cadernetas de assistência médica e medicamentosa a favor dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência pensionistas do Estado;
- c) Potenciar a produção dos meios de compensação para os deficientes militares;
- d) Garantir a importação dos meios de compensação que não são produzidos localmente;
- e) Identificar, em coordenação com as associações locais, os ex-militares portadores de deficiência e garantir transporte para os Centros de Trânsito; e
- f) Reabilitar o Centro de Produção de meios de compensação da ADEMIMO.

2.5. No âmbito da formação e capacitação profissional:

Integrar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência nos programas de formação técnico-profissional para a sua melhor e mais activa participação nas tarefas de desenvolvimento sócio-económico, nomeadamente, nos domínios de gestão e finanças, para projectos de combate à pobreza.

2.6. No âmbito da organização institucional:

- a) Criar uma unidade orgânica dentro do MMAS para tratar dos assuntos dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência;
- b) Dotar a unidade de meios humanos, materiais e financeiros para o seu funcionamento; e
- c) Criar um banco de dados sobre os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

3. Papel dos intervenientes**3.1. O papel do Governo**

Ao Governo compete o desenvolvimento de uma plataforma orientadora e reguladora que promova uma reintegração social eficaz e eficiente, com vista a propiciar condições sócio-económicas adequadas aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

Neste contexto, o Governo tem o papel de estabelecer um quadro legal e institucional através do desenvolvimento da legislação relativa aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência e da criação de uma entidade responsável pela sua execução. A implementação das normas de reintegração social deverá, no entanto, ser gradual.

3.2. O papel das entidades executoras sectoriais

Para que a Estratégia seja implementada de forma uniforme nos vários sectores do Estado, é necessário que as entidades executoras sectoriais actuem em estreita colaboração e coordenação, com particular destaque para os directamente envolvidos, nomeadamente, Ministério da Defesa Nacional, Ministério das Finanças, Ministério da Mulher e da Acção Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e Cultura, Ministério de Planificação e Desenvolvimento e Ministério do Trabalho.

As entidades executoras sectoriais, para além de supervisionar a regulamentação técnica, deverão apoiar o órgão executor na implementação da Estratégia nas suas áreas de actuação.

3.3. O papel dos desmobilizados e deficientes militares

Os desmobilizados e deficientes militares devem continuar a contribuir para a paz e a estabilidade social e se envolver nas várias componentes dos programas de redução da pobreza e de desenvolvimento sócio-económico do país, desenvolvendo projectos e programas de geração de rendimentos.

3.4. O papel do sector privado

A implementação da Estratégia visa, antes de mais, a criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento sócio-económico do país, salvaguardando para todos os cidadãos a igualdade de oportunidades.

Neste contexto, o sector privado é chamado a colaborar na implementação da presente Estratégia sobre reinserção social dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência como instrumento para a promoção e realização dos seus interesses económicos.

3.5. O papel da sociedade civil

A sociedade civil deve apoiar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência na elaboração e financiamento de projectos de geração de rendimentos e de criação de auto-emprego.

A sociedade civil e as organizações não governamentais (ONG's), que operam no país, devem desempenhar um papel activo no processo de reinserção dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
Diploma Ministerial n.º 124/2008**de 30 de Dezembro**

Havendo necessidade de se estabelecer instruções sobre procedimentos relativos ao movimento das operações de

tesouraria no processo de execução do Orçamento do Estado, o Ministro das Finanças, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 2 do Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, determina:

Único. É aprovado o Regulamento das Operações de Tesouraria em anexo ao presente Diploma, dele fazendo parte integrante.

Ministério das Finanças, Maputo, 23 de Outubro de 2008. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

Regulamento das Operações de Tesouraria

ARTIGO 1

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer instruções sobre procedimentos a observar na movimentação de operações de tesouraria, bem como a finalidade da sua utilização no processo de execução do Orçamento do Estado.

ARTIGO 2

Operações de tesouraria

Para efeitos do presente Diploma, as operações de tesouraria referidas na alínea h) do número 1 do artigo 48 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, significam o movimento de entrada e saída de fundos na Conta Única do Tesouro (CUT), revestindo as seguintes características:

1. Movimento de fundos não imputáveis ao Orçamento do Estado, referente à movimentação de fundos de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, bem como a transferência de fundos para execução descentralizada do Orçamento do Estado e Bilhetes do Tesouro.

2. Movimento de fundos imputáveis ao Orçamento do Estado, que no momento da sua realização não possam ser imediatamente classificados como tal, aplicando os classificadores orçamentais.

ARTIGO 3

Entrada de fundos

1. O movimento de entrada de fundos na CUT é efectuado na Direcção Nacional do Tesouro e nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças, por intermédio do Banco de Moçambique e/ou Bancos Comerciais com funções de Caixa do Estado, para atender as seguintes situações:

- a) Recolha de receita de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, para contrapartida de despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado;
- b) Recolha de saldos apurados no final do exercício; e
- c) Registo contabilístico da contrapartida dos adiantamentos efectuados por operações de tesouraria, no pagamento de despesas imputáveis ao Orçamento do Estado.

2. A contabilização das operações de tesouraria é feita em presença do documento de receita de operações de tesouraria, Modelo/11, acompanhado de:

- a) Guia de Recolhimento (GR), que é o comprovativo do ingresso efectivo da receita de operações de tesouraria na CUT;
- b) Nota de Lançamento ou Guia de Ajuste que são os comprovativos do ingresso efectivo da receita de operações de tesouraria na CUT, proveniente de uma receita que por lapso tenha sido classificada como orçamental; e

- c) Nota de Regularização de operações de tesouraria que é o comprovativo do desgaste da verba orçamental a que foi imputada a despesa paga por adiantamento em operações de tesouraria para efeitos de regularização.

3. As Direcções de Áreas Fiscais registam apenas o movimento de entrada de fundos que sejam receita de operações de tesouraria que também são transferidos para a CUT, depois de um depósito provisório na conta "Receita de Terceiros".

ARTIGO 4

Saída de Fundos

1. O movimento de saída de fundos da CUT, por operações de tesouraria é efectuado na Direcção Nacional do Tesouro e nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças por intermédio do Banco de Moçambique para atender as seguintes situações:

- a) Despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado cujo pagamento está condicionado ao prévio ingresso da receita.
- b) Despesas inadiáveis, com carácter excepcional, devidamente fundamentadas, imputáveis ao Orçamento do Estado.

2. A sua contabilização é feita com base no documento de despesa e Nota de Pagamento por operações de tesouraria, acompanhada da Ordem de Pagamento.

ARTIGO 5

Competências

1. Compete ao Ministro das Finanças autorizar o pagamento das despesas por operações de tesouraria referidas na alínea b) do n.º 1 do Artigo 4 do presente Regulamento.

2. Compete ao Director Nacional do Tesouro e aos Directores Provinciais do Plano e Finanças, ao nível central e provincial, respectivamente, autorizar o pagamento das despesas por operações de tesouraria referidas na alínea a) do n.º 1 do Artigo 4 do presente Regulamento.

ARTIGO 6

Controlo e Contabilização

1. O registo das operações de tesouraria é organizado de acordo com os princípios constantes das respectivas instruções, que fazem parte do plano de contabilidade do e-SISTAFE, elaboradas para assegurar a implementação do presente Regulamento.

2. Cabe à Direcção Nacional do Tesouro a centralização, o controlo e a elaboração do balancete geral anual das operações de tesouraria, para sua integração na Conta Geral do Estado.

ARTIGO 7

Processo de contabilidade

1. Até ao dia 10 de cada mês, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças devem enviar à Direcção Nacional do Tesouro o processo das operações de tesouraria efectuadas no mês anterior, o qual é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Um exemplar do balance te dos movimentos efectuados;
- b) Um exemplar da relação da receita arrecadada;
- c) Um exemplar da relação da despesa paga;
- d) Original de cada documento de receita modelo/11;
- e) Original da Nota de Pagamento por Operações de Tesouraria (despesa).

2. A cada documento de receita e de despesa devem ser juntas as relações discriminadas da receita arrecadada e os justificativos da despesa paga, devendo, na despesa, juntar-se ainda a Ordem de Pagamento gerada no acto da efectivação da transacção financeira correspondente.

ARTIGO 8

Fiscalização

1 A Direcção Nacional do Tesouro, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças e as Direcções de Áreas Fiscais são exclusivamente responsáveis pela legalidade das operações de tesouraria efectuadas por seu intermédio, competindo-lhes também exercer o devido controlo sobre as importâncias cobradas e depositadas na conta "Receita de Terceiros", e desta para a CUT.

2 Compete à Direcção Nacional do Tesouro a fiscalização superior das operações de tesouraria realizadas nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças e nas Direcções de Áreas Fiscais.

ARTIGO 9

Prestação de Contas

1. Os processos de prestação de contas das despesas efectuadas de acordo com o n.º 1 do Artigo 4 devem ser organizados pelos sectores e encaminhados à Direcção Nacional de Contabilidade Pública e/ou Direcção Provincial do Plano e Finanças, através da Direcção Nacional do Tesouro e/ou Direcção Provincial do Plano e Finanças, num prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da concessão de fundos, visando o seu acompanhamento e controlo.

2. Os processos de prestação de contas referidos no número anterior devem conter:

- a) Um balancete que evidencie as despesas realizadas, detalhadas por Classificador Económico da Despesa (CED) e por Fonte de Recurso (FR);
- b) Extracto bancário conciliado; e
- c) Informações sobre:
 - i) Código da Unidade Gestora Beneficiária;
 - ii) Número Único de Identificação Tributária (NUIT) do Ordenador da Despesa e do Gestor; e
 - iii) Código do Projecto, quando for o caso.
- d) A prestação de contas dos fundos referidos na alínea a) do Artigo 4 deve conter também o balancete que evidencie, de forma detalhada, as receitas cobradas pelo sector.

ARTIGO 10

Inscrição em responsabilidades diversas

1. Os adiantamentos de fundos efectuados por operações de tesouraria, que não constam da última prestação de contas, devem ser inscritos em "Responsabilidades Diversas" do exercício económico a que dizem respeito.

2. Para efeitos do número anterior, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças e os sectores devem elaborar e enviar à Direcção Nacional do Tesouro uma relação contendo:

- a) O nome e número do documento de identificação do Gestor beneficiário do adiantamento de fundos; e
- b) O código e nome da instituição.

ARTIGO 11

Dúvidas e omissões

1. As dúvidas que surgirem na interpretação ou aplicação do presente Diploma serão esclarecidas pela Direcção Nacional do Tesouro.

2. Os casos omissos serão resolvidos por instrução normativa do Ministro das Finanças.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 4/2008 de 30 de Dezembro

Pelo Decreto Presidencial n.º 4/2006, de 11 de Outubro, foram criados o Gabinete do Protocolo do Estado e as funções específicas de Adjuntos do Chefe do Protocolo do Estado para as áreas interna e externa e os Oficiais do Protocolo.

Havendo necessidade de aprovar qualificadores profissionais das funções acima referidas e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro; a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais das funções específicas de Adjunto do Chefe do protocolo do Estado para a área externa, adjunto do chefe do protocolo do Estado para a área interna e oficial de protocolo constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Comissão Interministerial da Função Pública, em Maputo, 17 de Dezembro de 2008. — A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Qualificadores Profissionais de Funções Específicas do Gabinete do Protocolo do Estado

Grupo salarial 2

Adjunto do Chefe do Protocolo para a Área Externa

Conteúdo de trabalho:

- Dirige uma área de actividade do Gabinete do Protocolo do Estado, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Participa na elaboração de políticas governamentais do seu sector de actividade e coordena a sua execução;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- Controla os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela produção de forma adequada aos objectivos definidos;
- Assegura a representação do Gabinete do Protocolo do Estado e suas ligações externas;
- Gere e administra recursos humanos, financeiros e materiais do Gabinete do Protocolo do Estado;
- Planifica e coordena áreas específicas delegadas ou subdelegadas pelo Chefe do Protocolo do Estado;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na planificação de acções e objectivos sectoriais a médio e longo prazos, propondo estratégias e planos de execução;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na coordenação do processo de elaboração de relatórios do Gabinete;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado em matérias do seu domínio específico;