



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

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».**

no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Patrocínia D'Assunção Dias Gonçalves da Costa, nascido a 15 de Janeiro de 1946, em Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 20 de Agosto de 2012.
– O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 12/2012

de 5 de Novembro

Havendo necessidade de se adequar a Metodologia para a elaboração dos Quadros de Pessoal às atribuições e competências do Ministério da Função Pública e da Comissão Interministerial da Função Pública, ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 2 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É aprovada a Metodologia para a Elaboração dos Quadros de Pessoal, que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 2. É revogada a Resolução n.º 1/2006, de 25 de Outubro.

Art. 3. A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 8 de Agosto de 2012.

Publique-se

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 324/2012:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Patrocínia D'Assunção Dias Gonçalves da Costa.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 12/2012:

Aprova a Metodologia para Elaboração dos Quadros de Pessoal.

Tribunal Supremo:

Despacho:

Concernente a composição das Secções do Tribunal Supremo.

Conselho Superior da Magistratura Judicial:

Despacho:

Determina a cessação no exercício do cargo de Presidente do Conselho Administrativo do Cofre dos Tribunais da Dr.ª Maria Noémia Luís Francisco.

Despacho:

Nomeia a Dr.ª Matilde Augusto Monjane Maltez de Almeida para o cargo de Presidente do Conselho Administrativo do Cofre dos Tribunais.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 324/2012

de 5 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto,

Metodologia para Elaboração dos Quadros de Pessoal

CAPÍTULO I

Quadro de Pessoal e sua composição

ARTIGO 1

(Definição)

O Quadro de Pessoal é um instrumento de planificação, orçamentação e gestão de recursos humanos, que permite identificar e quantificar por funções de direcção, chefia e confiança, carreiras ou categorias profissionais, o número de

lugares necessários para o prosseguimento das atribuições e o exercício das competências de um órgão ou instituição da Administração Pública.

ARTIGO 2
(Composição)

1. Os quadros de pessoal integram as funções de direcção, chefia e confiança, as carreiras ou categorias profissionais, nomeadamente as carreiras de regime geral, carreiras específicas, carreiras de regime especial não diferenciadas e diferenciadas, consoante a natureza do sector de actividade.

2. As funções, carreiras e categorias profissionais referidas no número anterior devem estar criadas legalmente e com os correspondentes qualificadores profissionais aprovados.

ARTIGO 3
(Tipologia)

1. São os seguintes os tipos de quadros de pessoal:

- a) Quadro de Pessoal central, relativo aos órgãos de soberania, ministérios, fundos públicos, institutos públicos e outras instituições públicas de âmbito nacional;
- b) Quadro de pessoal Provincial, que integra o Gabinete do Governador, a Secretaria Provincial, as Direcções Provinciais e os Serviços Provinciais.
- c) Quadro de pessoal distrital, que integra o Gabinete do Administrador, a Secretaria Distrital, os Serviços Distritais, o Posto Administrativo e Localidade.

2. As Delegações Provinciais ou outras formas de representação das instituições públicas têm quadros de pessoal próprios.

CAPÍTULO II

Elaboração e Aprovação do Quadro de Pessoal

ARTIGO 4
(Elaboração)

1. A elaboração do quadro de pessoal assenta, entre outros, nos seguintes instrumentos legais:

- a) Diploma de criação do órgão ou instituição da Administração Pública;
- b) Estatuto orgânico;
- c) Regulamento Interno; e
- d) Quadro de pessoal em vigor.

2. Exceptuam-se do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do presente artigo, os órgãos ou instituições da Administração Pública que não têm quadro de pessoal aprovado.

ARTIGO 5
(Aprovação)

1. Para efeitos de aprovação do Quadro de Pessoal dos órgãos ou instituições do Estado, a proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) O último quadro de pessoal aprovado;
- b) O quadro proposto;
- c) O Mapa Demonstrativo da Situação do quadro de pessoal, que faz a descrição dos lugares criados, dotados, providos, vagos não dotados e vagos dotados;
- d) O impacto orçamental, que deve reflectir o total de lugares providos no ano zero e o respectivo encargo anual e a previsão dos lugares a prover nos 5 anos subsequentes, os respectivos encargos anuais e o encargo global;

- e) A fundamentação;
- f) O Diploma de criação;
- g) O Estatuto Orgânico; e
- h) O Regulamento Interno;
- i) O projecto de Diploma de aprovação.

2: Exceptuam-se do disposto nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, os órgãos ou instituições do Estado que não têm quadro de pessoal aprovado.

3. O Quadro de Pessoal aprovado é remetido ao proponente que providenciará a sua publicação no *Boletim da República*.

4. Os modelos dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*), *d*) e *i*) do n.º 1 deste artigo constam dos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII que fazem parte integrante da presente metodologia.

ARTIGO 6
(Quadros de pessoal centrais)

O dirigente do Órgão Central submete as propostas dos quadros de pessoal para aprovação pela Comissão Interministerial da Função Pública ou pelo Ministério que superintende a área da Função Pública, nos termos da lei.

ARTIGO 7
(Quadros de Pessoal Provinciais e Distritais)

1. As Direcções Provinciais apresentam as propostas dos quadros de pessoal sectoriais à Secretaria Provincial, com os documentos referidos no artigo 5 da presente Metodologia, para verificação e globalização de dados.

2. Os Serviços Distritais remetem as suas propostas de quadros de pessoal à Secretaria Distrital, para verificação e globalização de dados.

3. Os quadros de pessoal distritais são homologados pelos Administradores Distritais, após o que são remetidos à aprovação pelo Ministério que superintende a área da Função Pública através da Secretaria Provincial.

4. Para permitir uma visão globalizada da situação dos recursos humanos da província, a Secretaria Provincial remete ao Ministério da Função Pública um quadro resumo que contém o quadro de pessoal provincial e os quadros de pessoal distritais.

5. O Governador Provincial remete as propostas dos quadros de pessoal provinciais e distritais ao Ministro que superintende a área da Função Pública.

ARTIGO 8
(Aprovação e horizonte temporal dos quadros de pessoal)

1. Compete à Comissão Interministerial da Função Pública aprovar, por Resolução, os quadros de pessoal dos órgãos centrais do aparelho do Estado, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro.

2. Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, compete ao Ministério da Função Pública aprovar, por Diploma Ministerial, a alteração dos quadros de pessoal dos outros órgãos do aparelho do Estado, sob proposta do Governador Provincial ou Administrador Distrital, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Administração Estatal.

3. O horizonte temporal dos quadros de pessoal é no mínimo de 5 e no máximo de 10 anos, a contar da data da sua entrada em vigor, dependendo da capacidade de preenchimento dos lugares aprovados ao longo deste período.

ARTIGO 9

(Preparação)

1. A aprovação dos quadros de pessoal é antecedida de uma análise e harmonização técnica por um grupo que integra:

- a) Um representante do Ministério que superintende a área da função pública;
- b) Um representante do Ministério que superintende a área das finanças; e
- c) Um técnico a designar pelo proponente.

2. Quando se trate de quadro de pessoal de órgãos locais, o grupo referido no n.º 1 integra ainda um Representante do Ministério que superintende a área da Administração Local.

ARTIGO 10

(Alteração dos quadros de pessoal)

1. As alterações e adendas aos quadros de pessoal podem ser feitas quando motivos ponderosos o justificarem, nomeadamente:

- a) Ter decorrido o período mínimo de 5 anos a contar da data da sua entrada em vigor;

b) Reestruturação do sector, quando culmine com a criação, compressão ou extinção de unidades orgânicas;

c) Redefinição das atribuições e competências dos órgãos ou instituições do Estado;

d) Criação de novas carreiras profissionais não previstas no quadro de pessoal em vigor;

e) Omissão no quadro de pessoal de lugares imprescindíveis ao funcionamento da instituição.

2. As alterações e adendas aos quadros de pessoal obedecem aos procedimentos definidos no artigo 5 da presente metodologia.

CAPÍTULO III

Disposição Final

ARTIGO 11

(Dúvidas)

As dúvidas que forem suscitadas no âmbito da aplicação da presente metodologia serão esclarecidas por Despacho da Ministra que superintende a área da Função Pública.

Anexo I

República de Moçambique

Órgão/Instituição _____

Quadro de Pessoal Central, Provincial e ou Distrital da(o) _____

Funções e Carreiras	Unidades orgânicas								Total
	Un 1	Un 2	Un 3	Un 4	Un 5	Un 6	Un 7	Un...	
Funções de Direcção, Chefia e Confiança									
<i>Subtotal</i>									
Carreira de regime Geral									
<i>Subtotal</i>									
Carreira de regime Especial não Diferenciada									
<i>Subtotal</i>									
Carreira de regime Especial Diferenciada									

Funções e Carreiras	Unidades orgânicas								Total
	Un 1	Un 2	Un 3	Un 4	Un 5	Un 6	Un 7	Un...	
<i>Subtotal</i>									
Carreira Específica									
<i>Subtotal</i>									
Total geral									

Anexo II

Órgão/Instituição _____

Mapa Demonstrativo da situação do Quadro de Pessoal

Funções e Carreiras	Lugares				
	Criados	Dotados	Providos	Vagos	
				N/Dotados	Dotados
Funções de Direcção, Chefia e Confiança					
<i>Subtotal</i>					
Carreira de Regime Geral					
<i>Subtotal</i>					
Carreira de Regime Especial não Diferenciada					

Órgão/Instituição _____

Impacto Orçamental

Funções e Carreiras	(Ano zero)			2011		2012		2013		2014		2015		Encargo anual final
	Lugares criados	Lugares providos	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	
Funções de Direcção, Chefia e Confiança														
<i>Subtotal</i>														
Carreira de Regime Geral														
<i>Subtotal</i>														
Carreira de Regime Especial não Diferenciada														
<i>Subtotal</i>														

Funções e Carreiras	(Ano zero)			2011		2012		2013		2014		2015		Encargo anual final
	Lugares criados	Lugares providos	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	N.º Lugares a prover	Encargo anual	
Carreiras de Regime Especial Diferenciadas														
<i>Subtotal</i>														
Carreira Específica														
<i>Subtotal</i>														
Total geral														

Órgão/Instituição _____

Plano para Mudança de Carreiras

Funcionários – Estudantes	Habilitações literárias		Carreira Profissional	Projeção para mudança de carreira					
	Nível académico concluído	Nível actual de frequência (2011)		Ano de 2011	Ano de 2012	Ano de 2013	Ano de 2014	Ano de 2015	Total
Bartolomeu Azar	Bacharelato	4.º ano de Lic. Direito	Téc. Sup. Adm. Pública N2			Téc. Sup. Adm. Púb. N1			1
João Marcos Mobjaja	Bacharelato	4.º ano de Lic. Economia	Técnica Superior N2			Técnico Sup N1			1
António Murrima	Téc. Médio	2.º ano de Lic. Direito	Técnico Prof. Adm. Pública					Téc. Sup. Adm. Púb. N1	1
Maria Fztudo	Téc. Médio	3.º ano de Lic. Direito	Técnico Profissional				Técnico Sup. N1		1
Cândido Cossa	Téc. Médio	3.º ano de Lic. Direito	Técnico Profissional			Técnico Sup. N1			1
Noemia Manuel Zinapira	Médio Geral	3.º ano de Lic. Direito	Técnico				Técnico Sup. N1		1
Sandra Carrimo	Médio Geral	1.º ano Lic. Direito	Técnico					Técnico Sup. N1	1
Belarmino Joel Sabão	Médio Geral	2.º ano Lic. Direito	Técnico					Técnico Sup. N1	1
Abreu Chabana	Médio Geral	1.º ano Lic. Direito	Técnico				Técnico Superior N1		1
Rosa João Alfandega	10.ª Classe	2.º ano Inst. Com.	Assistente Técnico		Técnico	Técn. Prof.			2
Mária Luís Capece	10.ª Classe	11.ª Classe	Assistente Técnico		Técnico				1
Zulmira de Sónia Cananda	7.ª Classe	9.ª Classe	Auxiliar Administrativo				Técnico		1
Manuel Júlio Parecido	7.ª Classe	8.ª Classe	Auxiliar Administrativo			Assistente Técnico			1
Total geral				0	2	5	4	3	14

Órgão/Instituição _____

Plano para Mudança de Carreiras

Resumo

Carreiras	Projeção para mudança de carreiras				
	Ano de 2011	Ano de 2012	Ano de 2013	Ano de 2014	Ano de 2015
Carreira de Regime Geral					
<i>Subtotal</i>					
Carreira de Regime Especial não Diferenciada					

Carreiras	Projeção para mudança de carreiras				
	Ano de 2011	Ano de 2012	Ano de 2013	Ano de 2014	Ano de 2015
<i>Subtotal</i>					
Carreira de Regime Especial Diferenciada					
<i>Subtotal</i>					
Carreira Especifica					
<i>Subtotal</i>					
Total geral					

TRIBUNAL SUPREMO

Despacho

Na sequência da nomeação de novos Juízes Conselheiros e havendo necessidade de garantir o regular funcionamento do Tribunal Supremo, no uso das competências que me são conferidas pelo artigo 52, n.º 1 da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, determino que as Secções deste Tribunal passem a ter a seguinte composição:

a) 1.ª Secção Criminal

Juiz Conselheiro Dr. Luís António Mondlane,
em acumulação de funções com a 2.ª Secção Criminal;

Juiz Conselheiro Dr. Pedro Sinai Nhatitima

b) 2.ª Secção Criminal

Juiz Conselheiro Dr. Luís António Mondlane
Juiz Conselheiro Dr. António Paulo Namburete

c) 1.ª Secção Cível

Juiz Conselheiro Dr. Joaquim Luís Madeira
Juiz Conselheiro Dr. Adelino Manuel Muchanga
Juíza Conselheira Dra. Matilde Augusto Monjane
Maltez de Almeida

d) 2.ª Secção Cível

Juíza Conselheira Dra. Osvalda Joana

Juiz Conselheiro Dr. Augusto Abudo da Silva
Hunguana

Tribunal Supremo, em Maputo, 19 de Outubro de 2012. –
O Presidente, *Ozias Pondja*.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

Despacho

Em virtude da jubilação da Senhora Dr.ª Maria Noémia Luís Francisco, determino a sua cessação no exercício do cargo de Presidente do Conselho Administrativo do Cofre dos Tribunais.

Conselho Superior da Magistratura Judicial, em Maputo, 18 de Outubro de 2012. – O Presidente, *Ozias Pondja*.

Despacho

Nos termos do artigo 3, n.º 1, alínea a) do Decreto n.º 6/98, nomeio a Dr.ª Matilde Augusto Monjane Maltez de Almeida para o cargo de Presidente do Conselho Administrativo do Cofre dos Tribunais.

Conselho Superior da Magistratura Judicial, em Maputo, 18 de Outubro de 2012. – O Presidente, *Ozias Pondja*.