



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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».

## SUMÁRIO

Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

Diploma Ministerial n.º 88/2015:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior – INACE.

Ministério da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 89/2015:

Determina que no exercício económico de 2015, a utilização de Bilhete do Tesouro terá como limite máximo de trinta e seis mil e oitocentos milhões de meticais.

Ministérios da Economia e Finanças e da Indústria e Comércio:

Despacho:

Revoga o Diploma Ministerial n.º 330/2012, de 19 de Dezembro.

Ministério da Indústria e Comércio:

Despacho:

Define mecanismos com vista a consolidar a implementação do Regulamento do Licenciamento da Actividade Comercial, do Regulamento do Licenciamento de Actividade Industrial, bem como do Regulamento do Licenciamento Simplificado para o Exercício de Actividades Económicas.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 88/2015

de 28 de Setembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior – INACE, pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, torna-se necessário regulamentar a sua organização e funcionamento.

Nos termos das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico do referido Instituto, o Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior – INACE, que consta do anexo a este Diploma Ministerial, que dele é parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, em Maputo, 30 de Julho de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, *Oldemiro Júlio Marques Baloi*.

## Regulamento Interno do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior

### CAPÍTULO I

Natureza, Âmbito de Aplicação, Subordinação, Sede e Representação, Objectivos e Atribuições

#### ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior, abreviadamente designado INACE, é uma instituição pública dotada de autonomia administrativa.

#### ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento Interno aplica-se aos funcionários e agentes do Estado que exercem actividade no Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior, INACE.

#### ARTIGO 3

(Subordinação)

O Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior subordina-se ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

#### ARTIGO 4

(Sede e Representação)

1. O Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior, INACE, tem a sua sede em Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justificar, criar e extinguir delegações em todo o território Nacional após aprovação do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ouvido o Ministro que superintende a área de Economia e Finanças.

2. O Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior, INACE, realiza as suas actividades no estrangeiro, através das Missões Diplomáticas e Consulares da República de Moçambique – MDC'S, nomeadamente:

- a) O atendimento de todas as questões relativas às Comunidades Moçambicanas estão sob a responsabilidade das Missões Diplomáticas e Consulares;
- b) As MDC'S são o elo de ligação entre as Comunidades Moçambicanas radicadas nos países ou Jurisdições Consulares onde estão acreditadas;
- c) Para além de terem que prestar informação pontual e regular às Direcções Geopolíticas do MINEC, devem apresentar informe semestral das actividades realizadas ao INACE, bem como prestar informações sempre que forem solicitadas.

#### ARTIGO 5

##### (Objectivos e atribuições)

1. O INACE tem como objectivos os definidos no seu Estatuto Orgânico, designadamente, a promoção de apoio às Comunidades Moçambicanas na diáspora, nomeadamente, emigrantes moçambicanos singulares ou organizados em associações.

2. Para a prossecução dos objectivos definidos no número anterior, sem prejuízo das restantes tarefas da sua esfera, o INACE tem as seguintes atribuições:

No âmbito de assistência às comunidades:

- a) Promoção e incentivo do espírito de associativismo como meio de aprofundar a unidade nacional, cultural e de identidade com o País;
- b) Promoção de acções tendentes ao reforço de laços económicos e de solidariedade entre os emigrantes, seus familiares e o País;
- c) Promoção e execução de programas que contribuam para a melhoria da situação económica, social e cultural das comunidades moçambicanas no exterior.

No âmbito de emigração:

- d) Concepção de programas coordenados de emigração dirigida à potenciais países de absorção de mão-de-obra moçambicana;
- e) Promoção e apoio, nos países de acolhimento, de acções e programas de formação linguística e profissional com vista à melhoria das condições de trabalho e uma melhor inserção dos emigrantes moçambicanos nas comunidades locais;
- f) Promoção de acções de prevenção da emigração ilegal.

No âmbito do repatriamento de emigrantes:

- g) Organização, em coordenação com outras instituições, de planos de recepção, acolhimento e seguimento de situações de repatriamento e regresso massivo de moçambicanos;
- h) Promoção de estudos das causas que levam ao repatriamento e expulsão massiva de emigrantes moçambicanos, assim como a organização, em coordenação com outras instituições, de medidas tendentes à prevenção destes fenómenos.

No âmbito da assistência multidisciplinar:

- i) Assistência e apoio aos emigrantes na sua relação com entidades públicas e privadas nacionais, ajudando-os a encontrar as vias para a solução dos seus problemas;

- j) Promoção de investimentos dos emigrantes no País e formas de captação das suas poupanças;
- k) Propostas de acordos bilaterais e adesão às convenções internacionais que visem a protecção e segurança social dos emigrantes moçambicanos e suas famílias.

No âmbito de estudos e informação:

- l) Desenvolvimento de acções de informação e sensibilização da opinião pública moçambicana, e da administração pública, visando promover uma consciência nacional sobre o fenómeno da emigração e a realidade das comunidades moçambicanas;
- m) Promoção e participação em estudos de divulgação dos direitos e deveres dos emigrantes moçambicanos nos países de acolhimento;
- n) Participação, em colaboração com outras instituições, na recolha, produção e divulgação de informações sobre assuntos de interesse específico dos emigrantes e das comunidades moçambicanas;
- o) Promoção e participação na realização de estudos dos fluxos migratórios e outros fenómenos de emigração moçambicana, as suas particularidades e peculiaridades, de acordo com a situação de cada país de acolhimento;
- p) Recolha, organização e análise de dados pertinentes à adopção de uma política global e concertada de migração e comunidades moçambicanas, bem como a sua permanente actualização.

#### CAPITULO II

##### Sistema Orgânico

##### SECÇÃO I

##### ARTIGO 6

##### (Orgãos)

Nos termos do n.º 1 artigo 5 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, são órgãos do INACE:

- a) A Direcção;
- b) O Colectivo de Direcção;
- c) O Conselho Técnico;
- d) O Conselho Consultivo das Comunidades.

##### ARTIGO 7

##### (Direcção)

O INACE é dirigido por um Director do Instituto Nacional coadjuvado por um Director Adjunto do Instituto Nacional, ambos nomeados pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

##### ARTIGO 8

##### (Competências do Director)

Compete ao Director do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior a responsabilidade pela realização do seguinte:

- a) Convocar e presidir as reuniões do Colectivo de Direcção, Conselho Técnico e do Conselho Consultivo das Comunidades;
- b) Submeter à apreciação do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e elaborar relatórios de execução das actividades;

- c) Propor a adopção ou actualização da legislação, bem como a adesão ou ratificação de convenções internacionais relacionadas com a migração;
- d) Coordenar e orientar a acção das unidades orgânicas do INACE, nomeadamente, promovendo a emissão de ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- e) Promover a elaboração e a aprovação dos regulamentos internos, necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- f) Admitir, promover, exonerar, demitir bem como praticar actos de administração de pessoal ao serviço do Instituto assim como exercer a acção disciplinar nos termos da lei, dos estatutos e regulamentos do INACE;
- g) Exercer as competências que lhe são conferidas por lei, bem como as que lhe forem delegadas, praticar todos os actos necessários ou concernentes ao funcionamento do INACE e à normal prossecução das suas atribuições que não sejam da competência de outros órgãos;
- h) Representar o INACE em juízo e fora dele.

## ARTIGO 9

## (Competências do Director Adjunto)

Compete ao Director Adjunto do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior:

- a) Coadjuvar o Director do INACE no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Director do INACE nas suas ausências e impedimentos;
- c) Superintender a direcção das estruturas centrais ou delegações do INACE que lhe forem fixadas pelo Director;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Director do INACE.

## SECÇÃO II

## Colectivo de Direcção

## ARTIGO 10

## (Natureza e funções)

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 9 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, o Colectivo de Direcção é um órgão de consulta do INACE.
2. Para a prossecução dos seus objectivos, o Colectivo de Direcção tem as seguintes funções:
  - a) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo dos planos de actividades;
  - b) Apreciar a proposta do orçamento de funcionamento e de investimento do INACE;
  - c) Analisar e dar parecer sobre relatórios de prestação de contas das actividades do INACE, bem como da execução orçamental;
  - d) Analisar a situação geral das comunidades moçambicanas na diáspora nos países de acolhimento;
  - e) Apreciar o relacionamento do INACE com outras instituições do Estado e demais entidades nacionais e estrangeiras ligadas às comunidades moçambicanas no exterior;
  - f) Analisar e dar parecer sobre propostas de assinaturas de acordos e ratificação e adesão de Convenções internacionais sobre migração;
  - g) Analisar e dar parecer sobre os planos de recepção, acolhimento e seguimento de situações de repatriamento e regresso massivo de moçambicanos;

- h) Analisar e dar parecer sobre a abertura e encerramento de delegações;
- i) Analisar e dar parecer sobre outros assuntos julgados de relevância e importância para o INACE, propostos pelo Director ou membros do Colectivo de Direcção.

## ARTIGO 11

## (Composição e reuniões)

1. O Colectivo de Direcção é composto por:

- a) Director;
- b) Director Adjunto; e
- c) Chefes de Departamentos.

2. Sempre que a natureza dos assuntos a tratar assim o exija, poderão ser convidados, pelo Director do INACE, a participar nas reuniões do Colectivo de Direcção os Chefes de Repartição Central bem como outros quadros do INACE, sempre que se reconheça necessária a sua participação.

3. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, na primeira quinzena de cada mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Director do INACE.

4. As reuniões do Colectivo de Direcção são convocadas e dirigidas pelo Director do INACE, com antecedência mínima de 48 horas, devendo a convocatória ser feita por escrito e mencionada a respectiva agenda.

5. Das reuniões do Colectivo de Direcção será elaborada uma síntese (acta), devendo ser distribuída aos membros do colectivo 48 horas, antes da sessão, para a sua apreciação.

## SECÇÃO III

## Conselho Técnico

## ARTIGO 12

## (Natureza e Competências)

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 12, do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, o Conselho Técnico é um órgão de consulta e coordenação.

2. Para a prossecução dos seus objectivos, compete ao Conselho Técnico:

- a) Analisar e coordenar as actividades do INACE que impliquem a participação de outras instituições;
- b) Aconselhar a Direcção do INACE sobre assuntos respeitantes à problemática de emigração ou com ela relacionada;
- c) Analisar e dar parecer sobre propostas de acordos e ratificação de convenções de emigração;
- d) Analisar e dar parecer sobre planos de recepção e reintegração, em casos de repatriamentos e/ou regressos massivos de emigrantes moçambicanos.

## ARTIGO 13

## (Composição e reuniões)

1. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Director do INACE e é constituído pelos representantes dos seguintes Ministérios e Direcção:

- a) Ministério do Interior;
- b) Ministério de Economia e Finanças;
- c) Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- d) Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social;
- f) Ministério da Juventude e Desportos;
- g) Ministério do Género, Criança e Acção Social;
- h) Direcção dos Assuntos Jurídicos e Consulares do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

2. Poderão ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico os membros do Colectivo de Direcção e outros quadros, que para o efeito forem designados pelo Director do INACE, sempre que se reconheça necessária a sua participação.

3. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director do INACE.

4. As reuniões do Conselho Técnico são convocadas pelo Director do INACE, com antecedência mínima de dez dias, devendo, a convocatória, ser feita por escrito e mencionada a respectiva agenda.

5. Das reuniões do Conselho Técnico será elaborada uma síntese, devendo ser distribuída aos membros deste órgão, cinco dias antes da sessão para a sua apreciação.

6. É atribuída uma senha de presença aos membros do Conselho Técnico pela participação nas sessões, sem prejuízo do disposto na lei de probidade pública, cujo quantitativo será fixado pelo Ministro da Economia e Finanças.

#### SECÇÃO IV

Conselho Consultivo das Comunidades

#### ARTIGO 14

(Natureza e funcionamento)

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 14 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, o Conselho Consultivo das Comunidades, é um órgão de consultá do INACE às Comunidades Moçambicanas no Exterior.

2. Para a prossecução dos seus objectivos, o Conselho Consultivo das Comunidades tem as seguintes funções:

- Manter, aprofundar e desenvolver os laços existentes entre os moçambicanos emigrantes e o País;
- Promover a participação dos moçambicanos residentes no exterior na definição e acompanhamento da política relativa a emigração e comunidades;
- Contribuir para uma aproximação entre os moçambicanos residentes no exterior e para a sua efectiva integração nos países de acolhimento.

3. O Conselho Consultivo das Comunidades reúne-se, ordinariamente, uma vez de dois em dois anos e, extraordinariamente sempre que o Director do INACE o convocar.

4. As reuniões do Conselho Consultivo das Comunidades são convocadas pelo Director do INACE, com antecedência mínima de trinta dias, devendo a convocatória ser feita por escrito e mencionada a respectiva agenda.

5. Das reuniões do Conselho Consultivo das Comunidades será elaborada uma síntese, devendo ser distribuída aos membros deste órgão, quinze dias, antes da sessão, para a sua apreciação.

#### ARTIGO 15

(Composição)

1. O Conselho Consultivo das Comunidades, convocado e presidido pelo Director do INACE é constituído pelos Representantes das Comunidades Moçambicanas no Exterior.

2. Para integrar o Conselho Consultivo das Comunidades, serão eleitos dois representantes, segundo sistemas de votação com que as comunidades melhor se identificam em cada Jurisdição Consular pelo conjunto das Associações existentes, com um mandato de quatro anos.

3. Participam nas sessões do Conselho Consultivo das Comunidades Moçambicanas no Exterior, os membros do Conselho Técnico do INACE.

4. Podem ser convidados, para as sessões do Conselho Consultivo das Comunidades; os membros do Colectivo de Direcção do INACE, representantes das Missões Diplomáticas e Consulares e de outras instituições públicas e privadas, académicos e a sociedade civil, sempre que se reconheça necessária a sua participação.

### CAPÍTULO III

#### Estruturas centrais

##### SECÇÃO V

Generalidades

#### ARTIGO 16

(Organização)

1. Nos termos do n.º 2 do artigo 5 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, os serviços centrais do INACE compreendem:

- O Departamento de Assistência;
- O Departamento de Documentação e Informação;
- O Departamento de Administração, Finanças e Pessoal.

2. Nas ausências ou impedimentos, em período igual ou superior a 30 dias, os Chefes de Departamento, podem ser substituídos, por um membro do Colectivo de Direcção ou pelo Chefe de Repartição do respectivo departamento, mediante proposta do Chefe do Departamento, aceite pelo Director do INACE em forma expressa de despacho.

#### ARTIGO 17

(Colectivo do Departamento)

1. Em cada Departamento Central funciona um Colectivo dirigido pelo respectivo Chefe do Departamento, como órgão de consulta com a finalidade de planificar, analisar e dar parecer sobre os aspectos fundamentais das actividades desenvolvidas.

2. O colectivo integra, os quadros afectos ao departamento e outros que o Chefe de Departamento Central entender conveniente a sua participação.

3. O Colectivo do Departamento reúne-se, ordinariamente, quinzenalmente em cada mês, e, extraordinariamente, com todos os funcionários do Departamento, sempre que seja convocado pelo chefe de Departamento.

4. Do colectivo será elaborada uma síntese a ser submetida à Direcção do INACE.

### CAPÍTULO IV

#### Estruturas Centrais

##### SECÇÃO VI

Departamento de Assistência

#### ARTIGO 18

(Natureza)

O Departamento de Assistência, abreviadamente designado DA, no âmbito da assistência às comunidades moçambicanas no exterior, realiza no conjunto das suas funções a ela conferidas pelo artigo 15 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, as actividades de dirigir, coordenar e superintender em todos os assuntos relativos às comunidades moçambicanas no estrangeiro e à emigração, e apoio técnico ao INACE.

#### ARTIGO 19

(Funções do Departamento de Assistência)

1. Compete ao Departamento de Assistência a realização das seguintes actividades:

- Promover e incentivar as comunidades moçambicanas na organização em associações de natureza multidisciplinar como forma de desenvolver o espí-

rito de entre-ajuda e solidariedade mútua na busca de soluções para os problemas de inserção nos países de acolhimento, bem como melhorar o contacto com as autoridades moçambicanas e circulação de informação sobre a situação política, económica, social e cultural do País;

- b) Promover e incentivar o espírito de associativismo como meio de aprofundar a unidade nacional, cultural e de identidade com o seu País e medidas tendentes ao reforço dos laços de solidariedade entre o País e os moçambicanos emigrantes;
- c) Promover e incentivar acções de ligação com o País no seio da juventude descendente de emigrantes moçambicanos;
- d) Promover e assegurar a assistência multidisciplinar aos emigrantes que a solicitarem com vista a constituição de empresas, acesso à créditos bancários, bem como investimentos no País;
- e) Promover e apoiar o intercâmbio cultural e desportivo entre o País e as comunidades moçambicanas e entre as diversas comunidades emigrantes;
- f) Estudar os problemas relativos a inserção dos emigrantes e seus descendentes nos países de acolhimento, promovendo medidas de apoio ao seu enquadramento social, económico e de melhoria das condições de trabalho;
- g) Promover e apoiar, nos países de acolhimento, acções e programas de formação profissional e linguística, tendo em vista a melhor inserção dos emigrantes moçambicanos;
- h) Estudar e propor acordos de emigração dirigida com países que constituam um potencial de absorção de mão-de-obra moçambicana;
- i) Promover, em colaboração com outras instituições, o recrutamento e selecção de candidatos, no quadro de programas e projectos de emigração dirigida;
- j) Estudar e organizar, em coordenação com outras instituições, a recepção e encaminhamento de emigrantes repatriados e/ou regressados, de acordo com situações específicas, analisar caso a caso, prestar o necessário apoio que facilite a sua reinserção no País de acordo com as possibilidades e meios disponíveis;
- k) Estudar e organizar, em coordenação com outras instituições, medidas de prevenção de repatriamento e expulsão de emigrantes moçambicanos;
- l) Estudar, organizar e coordenar planos de recepção, acolhimento e seguimento de situações de repatriamento e regresso significativo ou massivo de moçambicanos;
- m) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Assistência é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

#### ARTIGO 20

##### (Organização)

Para a realização das atribuições e competências cometidas ao DA, este estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Repatriamento e Assistência Multidisciplinar;
- b) Repartição de Acção Cultural e Associativismo.

#### ARTIGO 21

##### (Repartição de Repatriamento e Assistência Multidisciplinar)

1. Compete à Repartição de Repatriamento e Assistência Multidisciplinar a realização das seguintes actividades:

- a) Estudar e organizar, em coordenação com outras instituições, a recepção e encaminhamento de emigrantes repatriados e/ou regressados, de acordo com situações específicas, analisar caso a caso, prestar o necessário apoio que facilite a sua reinserção no País de acordo com as possibilidades e meios disponíveis;
- b) Estudar e organizar, em coordenação com outras instituições, medidas de prevenção de repatriamento e expulsão de emigrantes moçambicanos;
- c) Estudar, organizar e coordenar planos de recepção, acolhimento e seguimento de situações de repatriamento e regresso significativo ou massivo de moçambicanos;
- d) Estudar e propor acordos de emigração dirigida com países que constituam um potencial de absorção de mão-de-obra moçambicana;
- e) Estudar os problemas relativos à inserção dos emigrantes e seus descendentes nos países de acolhimento, promovendo medidas de apoio ao seu enquadramento social, económico e de melhoria das condições de trabalho;
- f) Promover e assegurar a assistência multidisciplinar aos emigrantes que a solicitarem com vista à constituição de empresas, acesso à créditos bancários, bem como investimentos no País; e
- g) Promover, em colaboração com outras instituições, o recrutamento e selecção de candidatos, no quadro de programas e projectos de emigração dirigida;
- h) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Repatriamento e Assistência Multidisciplinar é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

#### ARTIGO 22

##### (Repartição de Acção Cultural e Associativismo)

1. Compete à Repartição de Acção Cultural e Associativismo a realização das seguintes actividades:

- a) Promover e apoiar o intercâmbio cultural e desportivo entre o País e as comunidades moçambicanas e entre as diversas comunidades emigrantes;
- b) Promover e apoiar, nos países de acolhimento, acções e programas de formação profissional e linguística, tendo em vista a melhor inserção dos emigrantes moçambicanos;
- c) Promover e incentivar as comunidades moçambicanas na organização em associações de natureza multidisciplinar como forma de desenvolver o espírito de entre-ajuda e solidariedade mútua na busca de soluções para os problemas de inserção nos países de acolhimento, bem como melhorar o contacto com as autoridades moçambicanas e circulação de informação sobre a situação política, económica, social e cultural do País;
- d) Promover e incentivar o espírito de associativismo como meio de aprofundar a unidade nacional, cultural e de identidade com o seu País e medidas tendentes ao reforço dos laços de solidariedade entre o País e os moçambicanos emigrantes;
- e) Promover e incentivar acções de ligação com o País no seio da juventude descendente de emigrantes moçambicanos.

f) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Acção Cultural e Associativismo é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

#### SECÇÃO VII

Departamento de Documentação e Informação

#### ARTIGO 23

(Natureza)

O Departamento de Documentação e Informação, abreviadamente designado DDI, exerce as suas funções nos termos do artigo 16 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, de harmonização, integração, avaliação, gestão e difusão das informações sobre as comunidades moçambicanas no exterior.

#### ARTIGO 24

(Funções do Departamento de Documentação e Informação)

Compete ao Departamento de Documentação e Informação a realização das seguintes actividades:

- a) Planificar e controlar a execução dos planos de actividades cometidas ao INACE;
- b) Organizar e manter actualizada a colectânea da legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do sector, colaborando na sua divulgação;
- c) Promover estudos de divulgação dos direitos e deveres dos emigrantes moçambicanos nos países de acolhimento;
- d) Participar, com outras instituições, na recolha, produção e divulgação de informações sobre assuntos de interesse específico dos emigrantes e das comunidades moçambicanas no exterior;
- e) Desenvolver acções de informação e sensibilização da opinião pública moçambicana e da Administração Pública, em especial, visando promover uma consciência nacional sobre o fenómeno de emigração e a realidade das comunidades moçambicanas;
- f) Criar e desenvolver um banco de dados que permita ter uma informação detalhada da situação das comunidades moçambicanas emigrantes;
- g) Recolher, organizar e analisar os dados pertinentes a uma política global e concertada de emigração e comunidade moçambicana, com vista a propor medidas de apoio, de acordo com a situação concreta de cada comunidade;
- h) Promover e participar na realização de estudos dos fluxos migratórios e outros fenómenos de emigração moçambicana, as suas particularidades e peculiaridades, de acordo com a situação de cada país de acolhimento.
- i) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Documentação e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

#### ARTIGO 25

(Organização)

Para a realização das atribuições e competências cometidas ao DDI, este estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Documentação e Informação;
- b) Repartição de Estudos e Estatística.

#### ARTIGO 26

(Repartição de Documentação e Informação)

1. Compete à Repartição de Documentação e Informação a realização das seguintes actividades:

- a) Participar, com outras instituições, na recolha, produção e divulgação de informações sobre assuntos de interesse específico dos emigrantes e das comunidades moçambicanas;
- b) Organizar e manter actualizada a colectânea da legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do sector, colaborando na sua divulgação;
- c) Desenvolver acções de informação e sensibilização da opinião pública moçambicana e da Administração Pública, em especial, visando promover uma consciência nacional sobre o fenómeno de emigração e a realidade das comunidades moçambicanas;
- d) Controlar os prazos de execução dos planos de actividades;
- e) Planificar e controlar a execução de actividades cometidas aos diferentes Departamentos, Repartições e funcio-nários do INACE;
- f) Planificar e controlar a execução de actividades cometidas ao INACE;
- g) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Documentação e Informação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

#### ARTIGO 27

(Repartição de Estudos e Estatística)

1. Compete à Repartição de Estudos e Estatística a realização das seguintes actividades:

- a) Criar e desenvolver um banco de dados que permita ter uma informação detalhada da situação das comunidades moçambicanas emigrantes;
- b) Recolher, organizar e analisar os dados pertinentes a uma política global e concertada de emigração e comunidade moçambicana, com vista a propor medidas de apoio, de acordo com a situação concreta de cada comunidade;
- c) Promover estudos de divulgação dos direitos e deveres dos emigrantes moçambicanos nos países de acolhimento;
- d) Promover e participar na realização de estudos dos fluxos migratórios e outros fenómenos de emigração moçambicana, as suas particularidades e peculiaridades, de acordo com a situação de cada país de acolhimento;
- e) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Estudos e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

#### SECÇÃO VIII

Departamento de Administração, Finanças e Pessoal

#### ARTIGO 28

(Natureza)

O Departamento de Administração, Finanças e Pessoal, abreviadamente designado DAFP, exerce as suas funções nos termos do artigo 17 do Estatuto Orgânico do INACE, aprovado pelo Decreto n.º 42/2004, de 29 de Setembro, é o serviço Central responsável pela provisão de serviços de administração e património, finanças, pessoal, e secretaria-geral.

ARTIGO 29

Funções do Departamento de Administração, Finanças e Pessoal)

1. Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Pessoal a realização das seguintes actividades:

- a) Garantir a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento, investimentos e relatórios de actividades, em coordenação com outros departamentos;
- c) Assegurar a gestão financeira quotidiana, procedendo ao controlo contabilístico da execução orçamental e a gestão de outros recursos financeiros;
- d) Manter actualizado o cadastro dos bens que integram o património do INACE assegurar a sua correcta gestão e prestar apoio administrativo aos restantes departamentos;
- e) Planificar, coordenar, controlar e gerir os recursos humanos do INACE;
- f) Manter actualizado o quadro do pessoal do INACE, assegurando a execução de normas de selecção, contratação e promoção do pessoal;
- g) Propor e implementar o plano de formação profissional de quadros e funcionários do INACE;
- h) Garantir e controlar a actividade da Secretária-geral e da Recepção do INACE.
- i) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Administração, Finanças e Pessoal dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 30

(Organização)

Para a realização das atribuições e competências cometidas ao DAFP, esta estrutura-se da seguinte forma:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Administração;
- c) Repartição de Pessoal; e
- d) Secretaria-geral.

ARTIGO 31

(Repartição de Finanças)

1. Compete à Repartição de Finanças realizar as seguintes actividades:

- a) Elaborar, de acordo com a metodologia definida pelo Ministério que superintende a área das Finanças, a proposta orçamental anual;
- b) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento, investimentos e relatórios de actividades em coordenação com outros sectores;
- c) Zelar pela observância das normas de execução do orçamento, organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- d) Manter actualizada a escrituração contabilística em livros próprios, de acordo com os procedimentos previstos na Lei e instruções específicas;
- e) Elaborar, mensalmente, o balancete geral, balancete do fundo de salários e os mapas demonstrativos de execução orçamental e prestação de contas ao Ministério que superintende a área das Finanças;
- f) Proceder a emissão das requisições orçamentais e a liquidação das despesas;
- g) Proceder a distribuição da dotação orçamental do INACE nas diversas rúbricas;
- h) Processar salários dos funcionários do INACE;

- i) Controlar as contas bancárias, mantendo actualizados os respectivos livros;
- j) Assegurar a observância e aplicação de austeridade na utilização dos recursos financeiros disponíveis;
- k) Elaborar planos de tesouraria que prevejam a satisfação dos compromissos financeiros assumidos;
- l) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas do INACE;
- m) Garantir o arquivo de toda a documentação relacionada com os processos de prestação de contas do INACE;
- n) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 32

(Repartição de Administração)

1. Compete à Repartição de Administração realizar as seguintes actividades:

- a) Administrar os bens móveis e imóveis afectos ao INACE, de acordo com as normas vigentes, garantindo a sua correcta utilização, manutenção e segurança;
- b) Propor e proceder a aquisição dos bens e serviços indispensáveis ao regular funcionamento do INACE, em conformidade com a legislação específica;
- c) Proceder à inventarição dos bens patrimoniais do INACE, mantendo actualizado o seu cadastro, nos termos das disposições legais;
- d) Verificar a incapacidade dos bens patrimoniais do INACE, propondo o seu abate, nos termos da legislação específica sobre a matéria;
- e) Zelar pela vigilância e segurança das instalações e de equipamentos;
- f) Elaborar mapas de consumo de material, de combustível e de outros bens de consumo, estimando os seus custos e propondo medidas de austeridade;
- g) Controlar a utilização das viaturas do INACE, nos termos da legislação em vigor e, de acordo com orientações específicas do seu Director;
- h) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 33

(Repartição de Pessoal)

1. Compete à Repartição de Pessoal realizar as seguintes actividades:

- a) Programar e controlar o trabalho dos condutores, telefonista, contínuos, serventes e outros trabalhadores afectos à Repartição;
- b) Planificar, coordenar, controlar e gerir os recursos humanos do INACE;
- c) Manter actualizado o cadastro de categorias e funções e o cadastro funcional;
- d) Manter actualizado o Quadro de Pessoal do INACE, assegurando a execução de normas de selecção, contratação, promoção e progressão de pessoal, de acordo com as normas;
- e) Manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal, de acordo com o e-Caf;

- f) Registrar e controlar a assiduidade e a efectividade dos funcionários do INACE;
- g) Elaborar planos de férias dos funcionários do INACE;
- h) Organizar o processo de classificação anual dos funcionários, nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- i) Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de rendibilidade e subsídio de morte;
- j) Propor e implementar o plano de formação profissional de quadros e trabalhadores do INACE;
- k) Executar a aplicação da legislação de pessoal a nível central do INACE;
- l) Executar as demais actividades necessárias à gestão efectiva dos recursos humanos afectos ao INACE;
- m) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

#### ARTIGO 34

(Secretaria-geral)

1. Compete à Secretaria-geral realizar as seguintes actividades:
  - a) Garantir o expediente geral, arquivo e controlar a actividade da recepção do INACE;
  - b) Receber a correspondência, separando-a por critério de prioridade e importância, submetendo-a a despacho e encaminhando-a, posteriormente, aos sectores a que se destinam, mantendo o controlo sobre as eventuais respostas;
  - c) Organizar e controlar o arquivo sob sua responsabilidade, garantindo o devido sigilo;
  - d) Redigir e dactilografar/digitar correspondência e outros documentos;
  - e) Atender o público em geral e fazer o encaminhamento dos assuntos às respectivas Unidades Orgânicas;
  - f) Assegurar uma correcta coordenação das questões ligadas a recepção e alojamento de delegações visitantes;
  - g) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.
2. A Secretaria-geral é chefiada por um Chefe de Secretaria Central.

#### SECÇÃO IX

Apoio a Direcção

#### ARTIGO 35

(Secretariado)

- Ao Secretariado compete a realização das seguintes tarefas:
- a) Assistir a Direcção, Conselho Técnico e ao Conselho Consultivo das Comunidades;
  - b) Organizar a agenda de trabalho do Director e Director Adjunto;
  - c) Organizar o despacho corrente, a correspondência, o arquivo de expediente e a documentação da Direcção;
  - d) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões e instruções da Direcção;
  - e) Preparar e submeter previamente ao Director as agendas das reuniões do Colectivo de Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo das Comunidades;
  - f) Garantir a comunicação e as relações da Direcção com entidades externas;
  - g) Garantir anotação e controle de tarefas, reuniões, visitas e demais actividades da Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo das Comunidades;
  - h) Assistir logística, protocolar e administrativamente a Direcção;

- i) Elaborar e distribuir as sínteses e relatórios do Colectivo de Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo das Comunidades;
- j) Coordenar e centralizar os diferentes Departamentos, Repartições e funcionários do INACE;
- k) Realizar outras competências e funções que lhe sejam cometidas por despacho do Director; e
- l) Cuidar da imagem do INACE.

#### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

#### ARTIGO 35

(Alterações no Regulamento)

As alterações ao disposto no presente Regulamento serão feitas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, sob proposta do Director do Instituto Nacional para as Comunidades Moçambicanas no Exterior.

#### ARTIGO 36

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 89/2015

de 28 de Setembro

O Decreto n.º 22 /2004, de 7 Julho, estabelece o regime regulamentar geral aplicável à emissão e colocação dos Bilhetes do Tesouro no mercado monetário.

O referido Decreto delega no Ministro que superintende a Área das Finanças faculdades para, por Diploma Ministerial, fixar e rectificar o montante máximo de Bilhetes do Tesouro a serem utilizados durante o exercício económico e definir instruções técnicas relevantes à contabilização e ao controlo e gestão do serviço da dívida emergente da utilização dos Bilhetes do Tesouro

Nestes termos, no uso das faculdades atribuídas pela alínea b) do artigo 6 do Decreto n.º 22/2004, de 7 de Julho, o Ministro das Finanças determina:

Artigo 1. Durante o exercício económico de 2015, a utilização de Bilhetes do Tesouro terá como limite máximo de trinta e seis mil e oitocentos milhões de metcais.

Art. 2. Os Bilhetes do Tesouro serão representados por valores mobiliários escriturais, não havendo, por isso, lugar à emissão física de títulos.

Art. 3. Na data de utilização de Bilhetes do Tesouro, o Banco de Moçambique, no exercício das suas funções como Caixa do Estado, creditará, a conta do Estado, devendo este produto ser recebido na contabilidade do Estado, através de um modelo de receitação apropriado.

Art. 4. O serviço da dívida dos Bilhetes do Tesouro utilizados pelo Estado, nomeadamente o pagamento de juros e reembolso do capital, compete ao Ministério da Economia e Finanças, devendo os juros serem pagos, através da rubrica orçamental "Encargos da Dívida" e o capital por "Operações de Tesouraria".

O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, 30 de Julho de 2015. — O Ministro da Economia e Finanças, Adriano Afonso Maleiane.