



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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 86/2013:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Adelino Gameiro Cardona.

Diploma Ministerial n.º 87/2013:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a José Maria de Oliveira Pinto Rodrigues.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 5/2013:

Cria as funções de Assessor do Presidente do Conselho Constitucional e de Assessor de Juiz Conselheiro, aprova os qualificadores de Secretário-Geral do Conselho Constitucional, Assessor do Presidente do Conselho Constitucional e Assessor de Juiz Conselheiro e extingue a função de Assessor de Juiz Conselheiro no Tribunal Supremo.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 86/2013,

de 5 de Julho

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Adelino Gameiro Cardona, nascido a 20 de Março de 1942, em Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 6 de Maio de 2013.

— O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

Diploma Ministerial n.º 87/2013

de 5 de Julho

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a José Maria de Oliveira Pinto Rodrigues, nascido a 28 de Janeiro de 1954, em Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 8 de Maio de 2013.

— O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 5/2013

de 5 de Julho

Havendo necessidade de criar funções e aprovar os respectivos qualificadores, sob proposta do Ministério da Justiça, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas c) e d) 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 criadas as funções específicas de Assessor do Presidente do Conselho Constitucional e de Assessor de Juiz Conselheiro e integradas nos grupos indicados, constantes do Anexo III ao Decreto n.º 54/2009, de 8 de Setembro.

Art. 2. São aprovados os qualificadores das funções de Secretário-Geral do Conselho Constitucional, Assessor do Presidente do Conselho Constitucional e Assessor de Juiz Conselheiro, constantes do anexo à que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 3. É extinta a função de Assessor de Juiz Conselheiro no Tribunal Supremo, criada pela Resolução n.º 7/2006, de 20 de Dezembro.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 25 de Março de 2013.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Anexo

Qualificadores Funções Específicas da Área da Legalidade e Justiça

Grupo 1

Secretário-Geral do Conselho Constitucional

Conteúdo de trabalho:

- Coordena as actividades dos Serviços de Apoio do Conselho Constitucional, assegurando a organização e o funcionamento permanente e regular dos mesmos;
- Assegura a gestão adequada dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos ao Conselho Constitucional, zelando pela correcta implementação da pertinente legislação;
- Supervisiona a elaboração de planos de actividade e orçamentos do Conselho Constitucional e submete à aprovação;
- Coordena a execução dos planos e orçamento aprovados, bem como a elaboração dos respectivos relatórios de contas;
- Autoriza despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros a fixar pelo Presidente do CC;
- Propõe regulamentos necessários à organização interna e ao funcionamento dos serviços;
- Promove a aplicação de normas e medidas de segurança e protecção das instalações do CC e no tratamento da informação classificada;
- Assegura, no âmbito da sua competência gestonária, a articulação entre o Conselho Constitucional e outras entidades públicas e privadas;
- Coordena as acções do âmbito da cooperação internacional;
- Garante, do ponto de vista técnico e administrativo, a preparação e realização das sessões do Conselho Constitucional;
- Assiste, por determinação do Presidente, às sessões do Conselho Constitucional;
- Assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço no Conselho Constitucional, dentro dos prazos legais;
- Cumprir e faz cumprir Regulamento Interno do CC e demais normas e procedimentos em vigor na administração pública;
- Assegura a comunicação interna do CC e entre este e outras entidades;
- Pratica os demais actos por lei permitidos, bem como os que forem expressamente determinados pelo Presidente do CC.

Requisitos:

- Possuir Licenciatura em Direito, Economia, Administração Pública, Gestão ou área afim e, pelo menos, 10 anos de experiência de direcção, chefia ou confiança na Administração Pública, com boas informações.
- Ter conhecimentos profundos da orgânica, funcionamento e competência do Conselho Constitucional, nas áreas de contencioso constitucional e eleitoral;

- Dominar a legislação geral e da administração pública, bem como a específica do Conselho Constitucional, designadamente, quanto à técnica processual, recursos humanos, planificação orçamental e patrimonial; e
- Ter alto sentido de responsabilidade, integridade moral e maturidade.

Grupo 4

Assessor do Presidente do Conselho Constitucional

Conteúdo de trabalho:

- Assessorar o Presidente do Conselho Constitucional no âmbito da sua competência;
 - Elabora, coordena, dirige estudos e emite pareceres sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do Conselho Constitucional;
 - Assiste o Presidente em todos os assuntos por ele solicitados;
 - Realiza trabalhos de investigação e estudos específicos sobre matérias de interesse do Conselho Constitucional;
 - Pesquisa, estuda e diagnostica as necessidades e propõe políticas, planos, programas ou normas de formação na área do pessoal;
 - Elabora comentários e notas explicativas para uma melhor compreensão e aplicação das normas da administração pública e demais normas pertinentes ao Conselho Constitucional;
 - Coordena as acções na área da cooperação nacional e internacional em que estiver directamente envolvido o Presidente do Conselho Constitucional;
 - Realiza outras actividades por iniciativa própria ou por determinação do Presidente.
- Requisitos:
- Possuir Licenciatura em áreas de interesse para o Conselho Constitucional;
 - Ter exercido funções de direcção, chefia ou confiança na administração pública, por um período não inferior a 5 anos, com boas informações.
 - Dominar a principal legislação sobre o Conselho Constitucional, da administração pública e da sua área de formação;
 - Ter alto sentido de responsabilidade, integridade moral e maturidade.

Grupo 6

Assessor de Juiz Conselheiro

Conteúdo de trabalho:

- Assiste o Juiz Conselheiro em todos os assuntos por ele solicitados;
 - Prepara ou participa na preparação de projectos de acórdãos e assentos;
 - Realiza outras actividades de maior ou menor complexidade, por iniciativa própria ou por determinação superior.
- Requisitos:
- Estar enquadrado na carreira da magistratura judicial há, pelo menos, 5 anos, com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos, ou
 - Possuir Licenciatura em Direito e ter, pelo menos 5 anos de experiência de trabalho na administração pública, com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.