



# 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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

**Resolução n.º 12/2025:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 12/2025**

de 3 de Julho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2025, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto no artigo 4, do Decreto Presidencial n.º 4/2025, de 6 de Fevereiro e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro das Finanças aprovar o Regulamento Interno do Ministério, no prazo de sessenta dias, a contar da data da publicação da presente Resolução, ouvido o Ministro que superintende a área da função pública.

Art. 3. Compete ao Ministro das Finanças submeter o quadro de pessoal à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias, a contar da data da publicação da presente Resolução.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos de 5 de Maio de 2025.

Publique-se.

A Presidente, *Maria Benvinda Delfina Levi*.

## Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério das Finanças é o órgão central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, superintende a gestão das Finanças Públicas, Mercado Monetário, Financeiro e Cambial; Cooperação Financeira Internacional; Património do Estado; Exercício da Tutela Financeira; e Gestão de Activos Apreendidos.

##### ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério das Finanças:

- a) Formulação de propostas de políticas e estratégias tributárias, aduaneiras, orçamental, seguros e de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado e dos combatentes, bem como garantir a sua implementação;
- b) Promoção de consultas públicas sobre propostas de políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, previdência social, bem como sobre a avaliação do Sistema Fiscal;
- c) Coordenação e direcção do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- d) Representação do Estado em instituições e organizações financeiras internacionais;
- e) Elaboração e coordenação de propostas de políticas e estratégias;
- f) Gestão da dívida pública, interna e externa;
- g) Direcção e coordenação do processo de orçamentação;
- h) Elaboração da proposta do orçamento do Estado, com base na previsão anual das receitas e financiamento destas, bem como o limite das despesas;
- i) Mobilização de recursos de diferentes fontes de financiamento;
- j) Coordenação da elaboração, execução e gestão do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- k) Elaboração de estatísticas de finanças públicas e estudos financeiros;
- l) Definição da estratégia de participação do Estado no Sector Empresarial;
- m) Consolidação do Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- n) Gestão do Património e das Participações do Estado;

- o) Administração de activos e bens apreendidos ou recuperados a favor do Estado, no âmbito de processos nacionais ou de actos decorrentes da cooperação jurídica e judiciária internacional;
- p) Exercício da tutela e controlo do desempenho económico-financeiro das instituições financeiras de desenvolvimento e de seguros, que integram o Sector Empresarial do Estado, sujeitas a um supervisor independente;
- q) Exercício da tutela financeira das Empresas Públicas, dos Institutos, Fundações e Fundos públicos, nos termos da legislação aplicável;
- r) Exercício da tutela financeira sobre os Órgãos Locais do Estado, das Autarquias Locais e dos Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, nos termos da legislação aplicável;
- s) Exercício da tutela financeira sobre os empreendimentos de Parcerias Público-Privadas (PPP), Projectos de Grande Dimensão (PGD) e Concessões Empresariais (CE), nos termos da legislação aplicável;
- t) Realização e coordenação da actividade inspectiva dos Órgãos e Instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, Autarquias Locais, Empresas Públicas e outras pessoas colectivas de direito público;
- u) Inspeção da actividade de jogos de fortuna ou azar e de diversão social;
- v) Promoção da dinamização de um Sistema Financeiro estável, inclusivo e resiliente;
- w) Coordenação das acções no âmbito da prevenção e combate ao branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa; e
- x) Avaliação dos riscos financeiros e fiscais e outros, sobre a economia nacional.
- vi. elaborar normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;
- vii. acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento do Estado, garantindo a aplicação racional dos recursos financeiros;
- viii. elaborar relatórios periódicos de avaliação da execução das políticas tributárias, aduaneiras e orçamental;
- ix. elaborar relatórios de execução do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- x. elaborar a Conta Geral do Estado;
- xi. participar na elaboração das propostas de políticas de salários e preços;
- xii. participar no processo de elaboração de propostas de políticas de salários do Sector Privado;
- xiii. celebrar, em representação do Estado, acordos de contratação de dívida pública interna e externa e zelar pela sua implementação;
- xiv. elaborar a estratégia de gestão da dívida pública e assegurar a sua implementação;
- xv. consolidar o subsistema de Planificação e Orçamentação;
- xvi. garantir a cobrança e contabilização dos contravalores gerados pelos financiamentos externos;
- xvii. definir e propor a estratégia de participação financeira do Estado no Sector Empresarial;
- xviii. exercer a tutela financeira de Empresas Públicas, dos institutos, fundações e fundos públicos;
- xix. exercer a tutela e controlar o desempenho financeiro das instituições financeiras de desenvolvimento e de seguros, que integram o Sector Empresarial do Estado, sujeitas a um supervisor independente;
- xx. propor políticas, estratégias e normas sobre a tutela financeira do Estado e coordenar a sua implementação e monitoria;
- xxi. exercer a tutela financeira sobre os órgãos locais do Estado, as Autarquias Locais e Órgãos Executivos de Governação Descentralizada Provincial, nos termos da legislação aplicável;
- xxii. conceber e implementar sistemas de informação de suporte ao processo de planificação e gestão de finanças públicas;
- xxiii. elaborar estatísticas de finanças públicas e estudos financeiros;
- xxiv. proceder à análise económico-financeira das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais, no âmbito da tutela financeira, bem como a monitoria e acompanhamento da sua implementação; e
- xxv. avaliar o impacto orçamental das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais e avaliar os benefícios e riscos financeiros nos referidos empreendimentos.

### ARTIGO 3

#### (Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério das Finanças tem as seguintes competências:

- a) Na área das Finanças Públicas e Tutela Financeira:
- i. coordenar o Sistema de Administração Financeira do Estado;
  - ii. orientar a fixação da previsão plurianual das receitas e do financiamento do Orçamento do Estado e comunicar os limites da despesa anual dos órgãos e instituições do Estado;
  - iii. formular e implementar políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos Funcionários, Agentes do Estado e dos Combatentes, adequadas à consecução dos objectivos e prioridades de desenvolvimento económico e social;
  - iv. garantir, no quadro das políticas tributárias, aduaneira e orçamental, a arrecadação dos recursos e a execução das despesas do Estado;
  - v. promover consultas públicas sobre propostas de políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, previdência social, bem como sobre a avaliação do Sistema Fiscal;

- b) Na área do Mercado Monetário, Financeiro e Cambial:
- i.* assegurar a coordenação entre as políticas fiscal e orçamental e destas com a monetária e cambial, visando garantir a estabilidade macro-económica;
  - ii.* propor políticas financeiras e zelar pela sua implementação; e
  - iii.* promover a inclusão financeira, assente na bancarização da economia e expansão dos serviços financeiros, em particular das zonas rurais.
- c) Na área da Cooperação Financeira Internacional:
- i.* propor políticas e estratégias de cooperação financeira e coordenar a sua implementação;
  - ii.* celebrar acordos bilaterais e multilaterais, de financiamento e de cooperação financeira;
  - iii.* celebrar, em representação do Estado, acordos com instituições financeiras internacionais e controlar a sua implementação;
  - iv.* celebrar, em representação do Estado, contratos ou acordos que impliquem assunção de responsabilidades financeiras ou envolvam matéria fiscal;
  - v.* coordenar a aviação dos recursos externos disponíveis;
  - vi.* participar nas acções relativas à negociação e celebração de acordos de cooperação financeira; e
  - vii.* representar o Estado em organizações e instituições financeiras bilaterais e multilaterais.
- d) Na área do Património do Estado:
- i.* garantir a gestão dos bens patrimoniais do Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;
  - ii.* coordenar os processos de alienação, cedência e constituição de sociedades envolvendo Património do Estado; e
  - iii.* emitir títulos de adjudicação ou quitações, referentes à alienação do Património do Estado.
- e) Na área de Gestão de Activos Apreendidos:
- i.* conservar, proteger e gerir os activos e bens apreendidos à guarda do Estado, de forma diligente e zelosa;
  - ii.* determinar a alienação, capitalização, venda e afectação ao serviço público ou destruição dos bens mencionados na subalínea anterior; e
  - iii.* exercer as demais competências que lhe sejam legalmente determinadas.

## ARTIGO 4

**(Nível Local)**

Ao nível local, o Ministério das Finanças organiza-se de acordo com a legislação aplicável.

## ARTIGO 5

**(Instituições Tuteladas)**

São instituições tuteladas pelo Ministro das Finanças:

- a)* Inspeção-Geral de Finanças;
- b)* Autoridade Tributária de Moçambique;

- c)* Instituto de Gestão das Participações do Estado;
- d)* Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique;
- e)* Instituto Nacional de Previdência Social;
- f)* Inspeção-Geral de Jogos;
- g)* Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças; e
- h)* outras instituições, como tal definidas, nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

**Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 6

**(Estrutura)**

O Ministério das Finanças tem a seguinte estrutura:

- a)* Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Financeira;
- b)* Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública;
- c)* Direcção Nacional do Orçamento;
- d)* Direcção Nacional de Contabilidade Pública;
- e)* Direcção Nacional do Património do Estado;
- f)* Direcção de Análises Fiscais e Financeiras;
- g)* Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais;
- h)* Direcção de Gestão de Riscos Fiscais;
- i)* Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- j)* Gabinete do Ministro;
- k)* Gabinete de Auditoria Interna;
- l)* Gabinete de Gestão de Activos;
- m)* Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação;
- n)* Departamento de Aquisições; e
- o)* Departamento de Comunicação e Imagem.

## ARTIGO 7

**(Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Financeira)**

1. São funções da Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Financeira:

- a)* No domínio da Tesouraria:
  - i.* coordenar o Subsistema do Tesouro Público;
  - ii.* zelar pelo equilíbrio financeiro do Estado;
  - iii.* gerir a Conta Única do Tesouro;
  - iv.* executar Operações de Tesouraria e garantir a permanente liquidez do Estado;
  - v.* garantir a execução das Operações Financeiras do Estado, dos Subsistemas e Subvenções às entidades públicas e privadas de serviço público;
  - vi.* elaborar e preparar e monitorar o Mapa Fiscal;
  - vii.* gerir as operações de crédito público;
  - viii.* controlar a execução da contratação de serviços externos de que resultem responsabilidades financeiras para o Estado;
  - ix.* garantir a cobrança e a correcta contabilização de contravalores gerados pela utilização dos financiamentos externos;
  - x.* efectuar o registo dos recursos externos e assegurar a produção e divulgação do respectivo relatório;
  - xi.* propor políticas e diplomas legais sobre matérias de natureza, financeira, monetária e cambial;
  - xii.* coordenar as negociações com as instituições financeiras internacionais; e

- xiii.* participar na harmonização, elaboração e execução das políticas fiscal, monetária e cambial.
- b) No domínio da Cooperação Financeira Internacional:
- i.* elaborar propostas de políticas e estratégias de cooperação financeira e coordenar a sua implementação;
  - ii.* coordenar o processo de relacionamento entre o Governo e os parceiros de cooperação na área financeira;
  - iii.* analisar e dar parecer sobre acordos de cooperação;
  - iv.* coordenar as negociações bilaterais e multilaterais relativas à cooperação financeira;
  - v.* recolher e actualizar informações relativas aos projectos de financiamento externo, em coordenação com os sectores beneficiários;
  - vi.* coordenar as relações com as instituições financeiras internacionais em matérias de políticas financeiras;
  - vii.* manter actualizada a base de dados sobre a cooperação financeira dirigida ao Ministério e áreas dependentes;
  - viii.* apoiar as representações de Moçambique em organizações de integração económica de que Moçambique é parte, nas matérias que cabem nas atribuições desta Direcção;
  - ix.* coordenar o processo de implementação dos Protocolos ratificados pelo Estado em matéria de finanças públicas;
  - x.* garantir a participação do Ministério nas acções de implementação dos Acordos de Parceria Económica;
  - xi.* conduzir as acções relativas à celebração de acordos de cooperação financeira;
  - xii.* participar na negociação e celebração de acordos que impliquem endividamento; e
  - xiii.* participar na elaboração de previsões sobre o financiamento externo para a economia nacional.
- c) No domínio da Tutela Financeira:
- i.* propor políticas, estratégias e normas sobre a tutela financeira do Estado e coordenar a sua implementação e monitoria;
  - ii.* definir e propor a estratégia de participação do Estado no Sector Empresarial;
  - iii.* controlar e acompanhar a gestão financeira dos institutos, fundações e fundos públicos, no âmbito da tutela financeira;
  - iv.* controlar o desempenho financeiro das instituições financeiras de desenvolvimento e de seguros, que integram o Sector Empresarial do Estado, sujeitas a um supervisor independente;
  - v.* acompanhar e analisar as actividades financeiras dos Fundos, Fundações e Institutos públicos, no âmbito da tutela financeira;
  - vi.* propor políticas, estratégias e normas sobre a Gestão das Participações do Estado, incluindo a cobrança e contabilização de dividendos;
  - vii.* exercer a tutela financeira sobre os Órgãos Locais do Estado, Autarquias Locais e Órgãos de Governação Descentralizada, nos termos da legislação aplicável;
  - viii.* proceder à análise económico-financeira das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e outras Concessões Empresariais, bem como a monitoria e acompanhamento da sua implementação;
  - ix.* avaliar o impacto orçamental das Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e outras Concessões Empresariais e avaliar os benefícios e riscos financeiros nos referidos empreendimentos;
  - x.* assistir tecnicamente o Ministro relativamente às instituições em que exerce a tutela;
  - xi.* assegurar a articulação do Ministro com as instituições tuteladas, nas matérias de sua competência;
  - xii.* assistir a Direcção do Ministério no relacionamento com outras instituições públicas e entidades privadas, nas matérias de sua competência;
  - xiii.* garantir a articulação da actividade das respectivas representações locais com os Órgãos Centrais do Ministério;
  - xiv.* acompanhar as actividades dos órgãos locais, das Autarquias Locais e dos Órgãos de Governação Descentralizada, no âmbito da tutela financeira; e
  - xv.* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Direcção Nacional do Tesouro é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

#### ARTIGO 8

##### (Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública)

1. São funções da Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública:
- a)* elaborar propostas de políticas e estratégias de endividamento e gestão da dívida pública;
  - b)* negociar empréstimos, internos e externos, em representação do Tesouro Nacional, especialmente Bilhetes e Obrigações de Tesouro Nacional;
  - c)* assegurar a mobilização de recursos para o financiamento do défice do Orçamento do Estado;
  - d)* assegurar a negociação e celebração de acordos de financiamento externo, que impliquem a assunção de endividamento, bem como a sua implementação;
  - e)* efectuar a análise de sustentabilidade da dívida pública, em coordenação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
  - f)* proceder à Conversão da dívida existente em projectos de investimentos ligados aos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS's), no âmbito da negociação de créditos bilaterais;
  - g)* celebrar, em representação do Estado, acordos com instituições financeiras internacionais, bilaterais e multilaterais, e controlar a sua implementação;

- h)* mobilizar recursos financeiros de fontes nacionais e internacionais;
- i)* gerir a dívida interna e externa e garantir a elaboração, implementação e actualização da Estratégia da Dívida Pública e do quadro da sua sustentabilidade;
- j)* realizar os actos preparatórios para a contratação de créditos e de outras operações que geram dívida pública;
- k)* apreciar propostas de acordos de financiamento e de prestação de garantias e avales do Estado;
- l)* coordenar as negociações de créditos para o Estado;
- m)* participar na elaboração de estratégias de negociação de acordos de financiamento;
- n)* acompanhar a evolução nos mercados financeiros internacionais;
- o)* participar na celebração de acordos financeiros nacionais e internacionais que acarretem a assunção da dívida pública, bem como a sua contabilização;
- p)* coordenar a elaboração da Estratégia da Dívida de médio prazo com a participação de outras instituições envolvidas e assegurar a sua implementação;
- q)* avaliar e monitorar os riscos da dívida pública;
- r)* elaborar projecções dos principais indicadores económicos, financeiros e sobre a dívida pública e assegurar a sua divulgação;
- s)* realizar análises de sensibilidade para a determinação da volatilidade do serviço da dívida;
- t)* proceder ao registo dos acordos de créditos, donativos e garantias do Estado e manter o respectivo arquivo actualizado;
- u)* registar as operações de desembolso de pagamento de cada crédito;
- v)* preparar o orçamento da dívida e as instruções para o seu pagamento;
- w)* produzir informação estatísticas periódica sobre os acordos e evolução da dívida;
- x)* divulgar informação sobre a dívida às diferentes entidades envolvidas no sistema de gestão da dívida;
- y)* participar no processo de elaboração da balança de pagamentos;
- z)* manter actualizada a base de dados sobre o financiamento externo ao Estado;
- aa)* acompanhamento das actividades dos Órgãos Locais, das Autarquias Locais e dos Órgãos de Governação Descentralizada, no âmbito da tutela financeira; e
- bb)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 9

##### (Direcção Nacional de Orçamento)

1. São funções da Direcção Nacional Orçamento:
  - a)* coordenar a gestão do Subsistema de Planificação e Orçamentação e do Módulo de Planificação e Orçamentação, em articulação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
  - b)* definir metodologias, instruções, normas e orientações para a elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, em coordenação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;

- c)* estabelecer os limites sectoriais e territoriais anuais do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, em coordenação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
- d)* garantir a alocação de recursos para o Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- e)* elaborar, em coordenação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento, normas e procedimentos para o desenvolvimento do Subsistema de Planificação e Orçamentação;
- f)* estabelecer e manter os Classificadores de Planificação e Orçamentação;
- g)* elaborar a política de salários da Administração Pública, em coordenação com os Ministérios da Planificação e Desenvolvimento e da Administração Estatal e Função Pública;
- h)* assegurar a publicação do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado;
- i)* coordenar o processo de Administração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, em articulação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
- j)* analisar o impacto orçamental das propostas de criação de órgãos e instituições do Estado, nomeadamente dos respectivos Estatutos Orgânicos e Quadro de Pessoal, bem como sobre as propostas de legislação, nos termos da legislação aplicável;
- k)* elaborar normas e instruções sobre a execução do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, em coordenação com o Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
- l)* acompanhar as actividades dos Órgãos Locais, das Autarquias Locais e dos Órgãos de Governação Descentralizada; e
- m)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Planificação e Orçamento é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

#### ARTIGO 10

##### (Direcção Nacional da Contabilidade Pública)

1. São funções da Direcção Nacional da Contabilidade Pública:
  - a)* coordenar o Subsistema de Contabilidade Pública;
  - b)* definir, no quadro da unidade do Sistema Financeiro, normas e instruções para os Sectores de Contabilidade e Finanças dos órgãos e instituições do Estado;
  - c)* participar na criação ou reformulação dos Planos de Contabilidade e emitir parecer sobre quaisquer projectos de legislação ou regulamentação relativos a esta matéria;
  - d)* difundir e promover os princípios e as normas de ética e deontologia profissional de Contabilidade e de Auditoria;
  - e)* participar na análise de medidas legislativas, regulamentares ou de qualquer outra natureza, relativas ao Sistema de Contabilidade do Sector Empresarial e aos restantes planos sectoriais de contabilidade;
  - f)* elaborar normas e instruções sobre a execução do Orçamento do Estado;

- g) assegurar o pagamento das remunerações e dos encargos gerais do Estado;
- h) analisar e dar cabimento orçamental aos processos de provimento de pessoal e remeter ao Visto do Tribunal Administrativo;
- i) Participar na elaboração dos relatórios de balanço do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado;
- j) assegurar a elaboração da Conta Geral do Estado;
- k) participar na elaboração da política de salários da Administração Pública;
- l) acompanhar e controlar a execução do Orçamento do Estado, garantindo a correcta aplicação dos recursos financeiros atribuídos;
- m) acompanhar e avaliar o registo sistémico e atempado de todas as transacções, bem como a escrituração dos livros regulamentares, quando for o caso; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Contabilidade Pública é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

#### ARTIGO 11

##### **(Direcção Nacional do Património do Estado)**

1. São funções da Direcção Nacional do Património do Estado:
  - a) coordenar e controlar o Subsistema do Património do Estado;
  - b) organizar e controlar o cadastro dos bens do domínio público do Estado;
  - c) organizar o tombo dos bens imóveis do Estado;
  - d) organizar e realizar concursos de aquisição de bens e serviços em que haja interesse na garantia da harmonização de características;
  - e) proceder à consolidação anual do inventário do Património do Estado, bem como das variações ocorridas;
  - f) garantir a gestão dos bens patrimoniais do Estado e formular instruções sobre o respectivo seguro;
  - g) proceder, nos anos que terminam em “0” e “5”, o inventário geral dos bens patrimoniais do Estado;
  - h) propor normas e instruções regulamentares pertinentes sobre os bens patrimoniais do Estado e contratação;
  - i) promover concursos para venda de bens abatidos dos Órgãos e Instituições do Estado;
  - j) verificar os processos de contas de bens patrimoniais dos Órgãos e Instituições do Estado;
  - k) fiscalizar a observância de todas as normas e instruções sobre a gestão do Património do Estado e de contratação pública;
  - l) preparar, no domínio do Património do Estado, a informação necessária à elaboração da Conta Geral do Estado;
  - m) intervir e coordenar os processos de alienação, cedência e constituição de sociedades envolvendo Património do Estado;
  - n) emitir títulos de adjudicação ou quitações, referentes à alienação do Património do Estado;
  - o) supervisionar os processos de contratação pública realizados pelos órgãos e instituições do Estado, incluindo as Autarquias Locais e Órgãos de Governação Descentralizada;

- p) acompanhar a realização de concursos relativos a obras públicas do Estado; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Património do Estado é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por até dois Directores Nacionais Adjuntos.

#### ARTIGO 12

##### **(Direcção de Análises Fiscais e Financeiras)**

1. São funções da Direcção de Análises Fiscais e Financeiras:
  - a) elaborar estatísticas de finanças públicas;
  - b) realizar estudos económicos e financeiros no domínio das finanças públicas;
  - c) propor políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, de previdência social dos Funcionários, Agentes do Estado e dos Combatentes, adequadas à consecução dos objectivos e prioridades de desenvolvimento económico e social;
  - d) promover consultas públicas sobre propostas de políticas tributárias, aduaneiras, orçamental, de seguros, previdência social, bem como sobre a avaliação do Sistema Fiscal;
  - e) assessorar a Direcção do Ministério relativamente a questões de natureza económica e financeira;
  - f) promover seminários, palestras e debates sobre matérias de interesse institucional e nacional;
  - g) manter sistemas de informação relacionados com indicadores económicos e sociais, assim como mecanismos para desenvolver previsões e informação estratégica sobre tendências e mudanças no âmbito nacional e internacional;
  - h) coordenar a supervisão financeira dos Órgãos Locais, das Autarquias Locais e dos Órgãos de Governação Descentralizada, no âmbito do exercício da tutela financeira;
  - i) acompanhar, supervisionar e assessorar o Ministro, bem como as Unidades Orgânicas e Instituições tuteladas do Ministério, em todas as matérias relativas ao Fundo Soberano de Moçambique, nos termos da legislação aplicável;
  - j) articular com as instituições do Estado relativamente a todas as matérias relativas ao Fundo Soberano de Moçambique, nos termos da legislação aplicável; e
  - k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Análises Fiscais é dirigido por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 13

##### **(Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais)**

1. São funções da Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais:
  - a) No domínio dos Assuntos Jurídicos:
    - i. prestar assessoria jurídica ao Ministério, bem como à respectiva Direcção;
    - ii. participar na preparação e elaboração de projectos de diplomas legais de iniciativa do Ministério e de matérias da sua competência;

- iii. participar na formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
- iv. emitir pareceres jurídicos sobre processos diversos e outras matérias submetidas à sua apreciação;
- v. prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de contratos, acordos, convénios e demais instrumentos legais;
- vi. participar da análise jurídica dos contratos de Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão e Concessões Empresariais;
- vii. apoiar a Procuradoria-Geral da República, no exercício do patrocínio jurídico em defesa dos interesses do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas; e
- viii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio dos Assuntos Notariais:

- i. lavrar escrituras públicas de acordos e outros actos jurídicos que importem a alienação, locação, trespasse ou qualquer outra forma de transferência de propriedade, no todo ou em parte, do Património do Estado;
- ii. reconhecer a letra e assinatura, bem como exarar termos de autenticação em documentos que envolvam Património do Estado;
- iii. emitir certificados de outros factos devidamente verificados no Ministério envolvendo o Património do Estado;
- iv. passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados no Ministério envolvendo o Património do Estado;
- v. emitir públicas-formas de documentos que para esse fim sejam presentes envolvendo o Património do Estado;
- vi. lavrar e praticar todos os actos atribuídos a instituições de idêntica natureza, sempre que houver interesse do Património do Estado, garantindo a sua certificação e autenticidade; e
- vii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Assuntos Jurídicos e Notariais é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 14

**(Direcção de Gestão de Riscos Fiscais)**

1. São funções da Direcção de Gestão de Riscos Fiscais:
  - a) identificar potenciais riscos fiscais sobre a economia nacional;
  - b) analisar a probabilidade de ocorrência de riscos fiscais e avaliar a magnitude do impacto dos choques que possa afectar as finanças públicas;
  - c) propor medidas de mitigação dos riscos fiscais identificados;
  - d) divulgar e monitorar os riscos fiscais;

- e) identificar e analisar os riscos fiscais do Sector Empresarial do Estado, Parcerias Público-Privadas, Projectos de Grande Dimensão, Concessões Empresariais, Órgãos de Governança Descentralizada e outras entidades públicas, bem como propor medidas de mitigação e proceder à respectiva monitoria;
- f) monitorar a evolução da carteira da dívida pública, o financiamento externo, os passivos contingentes do Governo, com destaque para as garantias do Estado;
- g) contribuir na melhoria das projecções macroeconómicas e orçamentais;
- h) avaliar a vulnerabilidade do sistema financeiro nacional;
- i) avaliar a sensibilidade dos resultados fiscais nos processos de Planificação e Orçamentação;
- j) partilhar informação de riscos fiscais nos processos de Planificação e Orçamentação; e
- k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Gestão de Riscos Fiscais é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 15

**(Direcção de Administração e Recursos Humanos)**

1. São funções da Direcção de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio dos Recursos Humanos:
  - i. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
  - ii. propor e implementar políticas de gestão de Recursos Humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
  - iii. propor e implementar a estratégia de desenvolvimento dos Recursos Humanos do Ministério;
  - iv. assegurar a participação do Ministério na concepção de políticas de Recursos Humanos da Administração Pública;
  - v. propor e implementar a política de formação dos funcionários do Ministério;
  - vi. coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros da Administração Pública nas áreas de responsabilidade do Ministério, dentro e fora do País;
  - vii. elaborar e gerir o Quadro do Pessoal;
  - viii. garantir a realização da avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
  - ix. emitir as certidões de efectividade dos funcionários do Ministério das Finanças;
  - x. coordenar a implementação das actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA e pessoa deficiente adstrito ao Ministério;
  - xi. coordenar a implementação das actividades no âmbito das políticas e estratégias inerentes ao Género no Ministério das Finanças;

- xii. assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- xiii. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- xiv. assegurar o pagamento de salários, remunerações e outros abonos devidos aos funcionários do Ministério das Finanças; e
- xv. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio de Administração e Finanças:

- i. gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Ministério;
- ii. elaborar a política do desenvolvimento do Ministério e controlar o processo da sua execução;
- iii. elaborar a proposta do Plano e Orçamento do Ministério e garantir a execução das respectivas contas mensais e anuais;
- iv. garantir que a programação e gestão do orçamento do Ministério tenham como base as respectivas actividades prioritárias;
- v. propor e emitir instruções internas sobre as actividades de gestão financeira e patrimonial do Ministério, respeitando as normas vigentes;
- vi. produzir informações periódicas sobre a gestão dos recursos e demais bens do Ministério e submeter à decisão superior;
- vii. garantir a articulação de informação sobre as questões de gestão comum do Ministério;
- viii. assegurar a produção e distribuição, em coordenação com os sectores, de impressos-tipo e livros regulamentares do Ministério;
- ix. criar e gerir a memória institucional do Ministério;
- x. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- xi. elaborar o balanço anual sobre a execução do Orçamento e submeter à Direcção do Ministério e ao Tribunal Administrativo;
- xii. coordenar a organização de eventos promovidos pelo Ministério;
- xiii. assegurar a realização dos procedimentos inerentes às deslocações e viagens dos funcionários do Ministério; e
- xiv. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 16

##### (Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) organizar o programa de trabalho do Ministro, Secretário de Estado e Secretário Permanente;

- b) coordenar as actividades de secretariado e de assessoria ao Ministro;
- c) organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Ministro;
- d) assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões e instruções do Ministério;
- e) garantir a comunicação do Ministro com o público e as relações com outras entidades;
- f) coordenar a assistência e apoio logístico e administrativo ao Ministro, Secretário de Estado e Secretário Permanente; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete.

#### ARTIGO 17

##### (Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna:

- a) realizar auditorias, inspecção, sindicâncias e inquéritos nas Unidades Orgânicas do Ministério e Instituições tuteladas pelo Ministro;
- b) apreciar a legalidade e regularidade dos actos praticados pelos gestores das Unidades Orgânicas do Ministério e Instituições tuteladas pelo Ministro;
- c) avaliar os procedimentos de controlo interno instituídos e propor melhorias;
- d) avaliar o cumprimento de normas, procedimentos e prazos relativos as atribuições das Unidades Orgânicas do Ministério;
- e) emitir o parecer sobre a Conta de Gerência do Ministério;
- f) monitorar as recomendações emitidas por Auditores Externos;
- g) monitorar a implantação das políticas organizacionais e operacionais adstritas ao Ministro das Finanças; e
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Director Nacional.

#### ARTIGO 18

##### (Gabinete de Gestão de Activos)

1. São funções do Gabinete de Gestão de Activos:

- a) No domínio de Cadastro e Administração de Activos:
  - i. conservar, proteger e gerir os activos e bens apreendidos à guarda do Estado, de forma diligente e zelosa;
  - ii. determinar a alienação, capitalização, venda, afectação ao serviço público ou destruição de activos e bens à guarda do Estado;
  - iii. proceder ao exame, à descrição e ao registo da avaliação dos bens para efeitos de fixação do valor de eventual indemnização;
  - iv. fornecer ao Gabinete Central e Gabinetes Provinciais de Recuperação de Activos dados estatísticos sobre a apreensão, perda e destino de bens ou produtos relacionados com o crime;
  - v. assegurar, junto do Gabinete Central de Recuperação de Activos e de outras autoridades judiciais competentes, a remessa de informações e documentos referentes aos

- processos judiciais provenientes da prática de crimes, que apresentem activos apreendidos ou perdidos a favor do Estado;
- vi. coordenar a actualização da informação sobre a gestão de activos;
- vii. garantir o registo no portal da informação referente à gestão de activos, das afetações, arrendamentos concedidos e venda de activos;
- viii. garantir a elaboração de relatórios estatísticos referentes à gestão de activos;
- ix. garantir a implementação de sistemas informáticos de gestão de activos; e
- x. uma base de dados estratégicos, gerenciais e operacionais dos activos apreendidos.

b) No domínio de Controlo e Monitoramento da Gestão de Activos:

- i. planificar e executar procedimentos visando à regularização de activos declarados perdidos a favor do Estado;
- ii. garantir a gestão de valores financeiros apreendidos;
- iii. monitorar o cadastro de activos apreendidos, bem como tomar providências de destino;
- iv. supervisionar as actividades de gestão de activos apreendidos realizadas por entidades especializadas contratadas para o efeito;
- v. disponibilizar às partes interessadas a documentação necessária para a transferência de propriedade dos bens vendidos ou doados;
- vi. monitorar o desempenho dos processos de alienação de activos apreendidos, a fim de evitar a permanência de bens sem destino;
- vii. acompanhar os indicadores de resultado referentes a gestão de activos;
- viii. estabelecer formas de reconhecimento, mensuração e valoração dos activos;
- ix. realizar a categorização dos activos, de acordo com critérios que considerem suas características, valores, custos e potencialidades de destino;
- x. estruturar e manter o sistema de controle de custos e valores dos activos;
- xi. definir procedimentos para arrecadação, desembaraço e destino de activos apreendidos;
- xii. garantir a contratação de serviços especializados para a gestão de activos apreendidos;
- xiii. prestar orientações e manter permanente controle dos Serviços Provinciais da Economia e Finanças, de forma a manter perfeita integração de actores estratégicos de gestão de activos apreendidos;
- xiv. supervisionar as acções de mensuração, valoração e reavaliação dos activos apreendidos e de seus respectivos custos;
- xv. monitorar e regularizar as afetações de activos apreendidos aos órgãos e instituições do Estado; e
- xvi. manter actualizado os dados sobre a gestão de activos apreendidos.

d) No domínio de Alienação de Activos:

- i. elaborar a proposta do plano de alienação de activos apreendidos;

- ii. monitorar a implementação do plano de alienação de activos apreendidos e proceder a sua revisão e actualização, sempre que necessário;
- iii. preparar e coordenar os processos de venda de activos em hasta pública;
- iv. zelar pela adequada divulgação das alienações a serem realizadas no âmbito de gestão de activos;
- v. actualizar e monitorar projectos e indicadores gerenciais inerentes à alienação de activos apreendidos;
- vi. prestar a assistência na elaboração e no aprimoramento de procedimentos específicos relacionados com a alienação de activos apreendidos;
- vii. prestar a assistência a todos os actores envolvidos no processo de alienação de activos apreendidos, incluindo pessoas interessadas na sua aquisição;
- viii. garantir que os activos destinados sejam oportunamente transferidos para os novos proprietários, mediante averbamento nas respectivas conservatórias;
- ix. elaborar documentos de oficialização de demandas, estudos técnicos preliminares, projectos básicos e termos de referência, entre outros relativos aos processos de alienação de activos;
- x. emitir pareceres sobre as reclamações resultantes dos processos de alienação de activos;
- xi. elaborar notas técnicas relacionadas com a planificação e gestão de activos apreendidos;
- xii. preparar acordos de parcerias e contratos no âmbito de gestão de activos;
- xiii. prestar apoio aos Serviços Provinciais de Economia e Finanças, no que respeita aos deveres contratuais decorrentes de instrumentos firmados pelo Gabinete de Gestão de Activos;
- xiv. prestar apoio às entidades públicas, privadas e responsáveis pelas hastas públicas, entre outras entidades e profissionais, com objetivo de maximizar os resultados das alienações de activos apreendidos;
- xv. manter tempestivo monitoramento e controlo de obrigações contratuais, bem como de prazos de vigência de contratos, acordos, ajustes ou outros instrumentos celebrados no âmbito de gestão de activos;
- xvi. promover a integração das acções e dos actores envolvidos no processo de fiscalização no âmbito da gestão de activos apreendidos, garantindo o adequado e tempestivo registo de controle da respectiva informação;
- xvii. monitorar o desempenho de entidades contratadas para realizarem alienações de activos apreendidos, devendo garantir o cumprimento da lei; e

xviii. monitorar o desempenho dos Serviços Provinciais da Economia e Finanças, no que diz respeito à gestão de activos localizados nas Províncias.

2. O Gabinete de Gestão de Activos é dirigido por um Director Nacional.

#### ARTIGO 20

##### (Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação)

1. São funções do Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação:

- a) assegurar e coordenar a implementação da estratégia de tecnologia de informação e comunicação no Ministério e das instituições tuteladas;
- b) criar e gerir uma base de dados interna sobre os processos analíticos e de formulação de políticas e programas;
- c) manter actualizado o portal da *internet* e *intranet* do Ministério;
- d) manter e gerir um Centro de Informação e Documentação do Ministério;
- e) promover o uso de tecnologias de informação e comunicação no fluxo de informação do Ministério;
- f) coordenar, com outras Unidades Orgânicas do Ministério, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
- g) criar e gerir mecanismos e facilidades tecnológicas para o fluxo de informação entre o Ministério e os Órgãos Provinciais que superintendem as áreas de Finanças e os Sectores;
- h) coordenar a selecção, aquisição e instalação de equipamentos e aplicações informáticas para várias Unidades Orgânicas do Ministério;
- i) definir e manter actualizado um regulamento padrão para a elaboração de manuais, documentos e fluxos operacionais;
- j) assessorar os órgãos do Ministério sobre questões relativas à elaboração dos instrumentos referidos na alínea anterior;
- k) conceber, desenvolver ou adquirir, implantar e manter sistemas de informação, nas suas diferentes modalidades, observando os padrões dos manuais, documentos e fluxos operacionais, estabelecidos para o Ministério, em colaboração com os organismos utilizadores;
- l) coordenar a elaboração de cadernos de encargos, efectuar a selecção e tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática ou suportes lógicos, nos vários órgãos do Ministério;
- m) planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Ministério;
- n) promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- o) garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações à sua guarda;
- p) promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;

q) prover as diversas áreas do Ministério em suportes lógicos e outro material de consumo corrente, indispensável à actividade informática; e

r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Organização e Gestão do Sistema de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b) preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) elaborar os documentos de concursos;
- d) apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) promover estudos técnicos especializados, com vista a desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) conceber e implementar uma política de comunicação e imagem do Ministério;
- c) desenvolver o Plano de Comunicação do Ministério;
- d) apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os Órgãos e Agentes da Comunicação Social;
- e) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- f) assegurar os contactos do Ministério com os Órgãos de Comunicação Social;
- g) manter contactos com os meios de comunicação social sobre matérias específicas da área de actuação do Ministério;
- h) relacionar-se com os Órgãos de Comunicação Social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades do Ministério;
- i) acompanhar e assessorar as actividades do Ministro que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- j) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;

- k) assegurar as funções de Protocolo junto ao Gabinete do Ministro; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

3. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

### CAPÍTULO III

#### Sistema Orgânico

##### ARTIGO 23

##### (Órgãos)

No Ministério das Finanças funcionam os seguintes órgãos:

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

##### ARTIGO 24

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro e tem por funções:

- a) coordenar, planificar e controlar a acção governativa do Ministério com os demais Órgãos Centrais e Locais do Estado;
- b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- c) fazer o balanço dos Programas, Plano e Orçamento Anual das Actividades do Ministério;
- d) promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista á realização das políticas do sector; e
- e) propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério.

2. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República, e tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Secretário de Estado;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral de Finanças;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Adjunto das Finanças;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central;
- k) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do Ministério;
- l) titulares das instituições tuteladas e respectivos adjuntos;
- m) Directores-Gerais; e
- n) Directores-Gerais Adjuntos.

3. O Ministro pode convidar, em função da matéria, outros dirigentes, técnicos e especialistas com tarefas a nível central e local para participarem nas sessões do Conselho Coordenador, bem como parceiros do Sector.

4. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar os titulares das instituições tuteladas e respectivos adjuntos das sessões do Conselho Coordenador.

##### ARTIGO 25

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, designadamente:

- a) as decisões do Estado e do Governo relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação;
- b) a apreciação de planos, políticas e estratégias do sector e controlar a sua execução;
- c) as actividades de preparação, execução e controlo do orçamento anual do Ministério;
- d) a proposta de Plano de Actividades do Ministério, o balanço periódico e a avaliação dos resultados;
- e) analisar e dar parecer sobre projectos de legislação, elaborados pelo Ministério, que o Ministro entenda necessário;
- f) pronunciar-se sobre as acções de reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério; e
- g) a troca de experiências e de informações entre dirigentes e quadros do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Secretário de Estado;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Assessores do Ministro;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- i) titulares executivos das instituições tuteladas e respectivos adjuntos.

3. Em função da matéria agendada, nomeadamente para o exercício das funções referidas no n.º 2 do presente artigo, o Ministro pode convidar outras entidades e instituições, públicas e privadas, para participar nas respectivas sessões.

4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado.

5. O Ministro pode convocar, com a periodicidade que achar por conveniente, e dirigir um Conselho Consultivo mais restrito para tratar de questões técnicas de especialidade ou de carácter urgente, nomeadamente as relativas à programação e execução da despesa pública, receita, endividamento interno e externo e outras formas de financiamento com as instituições financeiras internacionais e outras que considerar pertinentes.

##### ARTIGO 26

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender, dirigi-lo pessoalmente.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) analisar e dar parecer sobre assuntos de carácter técnico ligados à actividade do Ministério;
- b) coordenar as actividades das Unidades Orgânicas do Ministério;
- c) analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- d) analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e Orçamento das actividades do Ministério;
- e) apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do Plano e Orçamento do Ministério;
- f) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social do Ministério;
- g) garantir a implementação dos programas do Ministério e deliberações do Conselho Consultivo; e

h) analisar e preparar pareceres técnicos sobre programas, planos e projectos de desenvolvimento da administração específica do Ministério.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário-Permanente;
- b) Directores Nacionais;
- c) Assessores do Ministro;
- d) Directores Nacionais Adjuntos;
- e) Chefe do Gabinete do Ministro; e
- f) Chefe de Departamento Central Autónomo;

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando para o efeito for convocado pelo Secretário Permanente.