



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 9.º SUPLEMENTO

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 Função Pública:

**Resolução n.º 8/2013:**

Aprova os qualificadores das funções de Director de Conservatória de 1.ª classe, Director de Cartório Notarial de 1.ª classe, director da Repartição Central do Registo Criminal, Director de Conservatória de 2.ª classe, Director de Cartório Notarial de 2.ª classe, Director de Conservatória de 3.ª classe, Director de Cartório Notarial de 3.ª classe e Chefe de Posto de Registo Civil.

### COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 8/2013**

**de 13 de Agosto**

Tornando-se necessário criar, reestruturar e extinguir algumas carreiras e funções específicas da área da justiça, criadas à luz da Resolução n.º 2/2002, de 13 de Março, 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, ouvido o órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É criada a função de Chefe do Posto de Registo Civil.

Art. 2. São aprovados os qualificadores das funções de Director de Conservatória de 1.ª classe, Director de Cartório Notarial de 1.ª classe, director da Repartição Central do Registo Criminal,

Director de Conservatória de 2.ª classe, Director de Cartório Notarial de 2.ª classe, Director de Conservatória de 3.ª classe, Director de Cartório Notarial de 3.ª classe e Chefe de Posto de Registo Civil, constantes do anexo I que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 3. São criadas as carreiras de regime especial não diferenciadas de Conservador e Notário Superior, Dactiloscopista Superior, Conservador e Notário Técnico, Dactiloscopista Técnico, Assistente de Conservador e Notário, Dactiloscopista Assistente, Auxiliar Técnico de Conservador e Notário e Auxiliar Técnico de Dactiloscopia, enquadradas nos grupos salariais indicados no anexo II, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 4. São aprovados os qualificadores profissionais das carreiras referidas no artigo anterior, constantes do Anexo II, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 5. São aprovados os critérios de enquadramento nas carreiras profissionais referidas no artigo 3, que constam do Anexo III, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 6. São extintas as carreiras de Técnico Superior dos Registos e Notariado N1, Técnico Superior de Registos e Notariado N2, Técnico Médio dos Registos e Notariado, Técnico Médio de Registo Criminal, Assistente Técnico de Registos e Notariado, Assistente Técnico de Registo Criminal e Auxiliar Técnico de Registo Criminal, criadas pela Resolução n.º 2/2002, de 13 de Março.

Art. 7. São extintos os qualificadores das funções de Director de Conservatória de 1.ª classe, Director do Cartório Notarial de 1.ª classe, Director de Repartição Central do Registo Criminal, Director de Conservatória de 2.ª classe, Director de Cartório Notarial de 2.ª classe, Director de Conservatória de 3.ª classe e Director de Cartório Notarial de 3.ª classe, aprovados pela Resolução 2/2002, de 13 de Março.

Art. 8. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 12 de Julho 2013.

Publique-se

A Presidente, *Vitória Dias Diogo.*

## Anexo I

## Qualificadores de Funções de Direcção e Chefia Específicas de Conservatórias e Cartórios Notariais

### Grupo 7.1

#### Director de Conservatória de 1.ª classe

##### Conteúdo de trabalho

Dirige uma conservatória de 1.ª classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o registo civil, registo predial, registo de entidades legais, registo da propriedade automóvel, registos relativos à nacionalidade;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre os registos e, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

##### Requisitos

Estar enquadrado na Carreira de Conservador e Notário Superior, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

### Grupo 7.1

#### Director de Cartório Notarial de 1.ª classe

##### Conteúdo de trabalho

Dirige um Cartório Notarial de 1.ª classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o notariado;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre o notariado, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

##### Requisitos

Estar enquadrado na Carreira de Conservador e Notário Superior, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

### Grupo 7.1

#### Director de Repartição Central do Registo Criminal

##### Conteúdo de trabalho

Dirige uma repartição central do registo criminal;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o registo criminal;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre os registos e notariado, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

##### Requisitos

Estar enquadrado na Carreira de Conservador e Notário Superior, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos, ou;

Estar enquadrado na carreira de Dactiloscopista Superior, e ter experiência de trabalho na administração pública de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos, ou;

### Grupo 10

#### Director de Conservatória de 2.ª Classe

##### Conteúdo de trabalho

Dirige uma conservatória de 2.ª classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o registo civil, registo predial, registo comercial, registo da propriedade automóvel;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre os registos e, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

##### Requisitos

Estar enquadrado pelo menos na Carreira de Conservador e Notário Superior, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

**Grupo 10****Director de Cartório Notarial de 2.<sup>a</sup> Classe***Conteúdo de trabalho*

Dirige um Cartório notarial de 2.<sup>a</sup> classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o Notariado;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre o registo e notariado, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

**Requisitos**

Estar enquadrado pelo menos na Carreira de Conservador e Notário Superior, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

**Grupo 12****Director de Conservatória de 3.<sup>a</sup> Classe***Conteúdo de trabalho*

Dirige uma conservatória de 3.<sup>a</sup> classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o registo civil, registo predial, registo comercial;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre o registo e notariado, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

**Requisitos**

Estar enquadrado pelo menos na carreira de Conservador e Notário Técnico, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

**Grupo 12****Director de Cartório Notarial de 3.<sup>a</sup> classe***Conteúdo de trabalho*

Dirige um cartório notarial de 3.<sup>a</sup> classe;

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o notariado;

Estuda e investiga tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre o notariado, submetendo as respectivas propostas às instâncias superiores;

Garante a capacitação e formação dos funcionários do respectivo sector;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

**Requisitos**

Estar enquadrado pelo menos na carreira de Conservador e Notário Técnico, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

**Grupo 13****Chefe de Posto de Registo Civil***Conteúdo de Trabalho:*

Controla e zela pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação do registo civil e notariado;

Garante o funcionamento dos registos ao nível do posto;

Elabora planos de actividade e garante o seu cumprimento;

Decide sobre a criação de brigadas móveis de registo de nascimento;

Garante a implementação de políticas estratégicas do governo no âmbito do registo civil na área da sua jurisdição;

Assegura a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos à instituição;

Cumprir e faz cumprir o Regulamento Interno da instituição e demais normas em vigor na administração pública;

Avalia e assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes em serviço na instituição, dentro dos prazos legais;

Exerce outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem incumbidas.

**Requisitos**

Estar enquadrado na carreira de Conservador e Notário Técnico, e ter experiência de trabalho no sector de, pelo menos, 5 anos com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

**Qualificadores profissionais de carreiras específicas da área dos registos e notariado**

<b>Carreira</b>	<b>Classe</b>	<b>Grupo salarial</b>	<b>Ocupação</b>
Conservador e Notário Superior	A	78	Conservador e Notário A
	B		
	C		
	E		
Dactiloscopista Superior	A	78	Dactiloscopista A
	B		
	C		
	E		
Conservador e Notário Técnico	A	79	Conservador e Notário C
	B		
	C		
	E		
Dactiloscopista Técnico	A	79	Dactiloscopista C
	B		
	C		
	E		
Assistente do Conservador e Notário	A	93	Conservador e Notário D
	B		
	C		
	E		
Dactiloscopista Assistente	A	93	Dactiloscopista D
	B		
	C		
	E		
Auxiliar Técnico de Conservador e Notário	A	98	Auxiliar Técnico de Conservador e Notário
	B		
	C		
	E		
Auxiliar Técnico de Dactiloscopia	A	98	Auxiliar Técnico de Dactiloscopia
	B		
	C		
	E		

Grupo Salarial 78

**Conservador e Notário Superior***Conteúdo de Trabalho*

Legaliza os actos relativos à esfera pessoal e sua modificação;

Qualifica os actos relativos à publicidade dos direitos sobre bens móveis e imóveis sujeitos a registo bem como da situação das entidades legais;

Presta assessoria na qualificação dos actos das partes, legaliza os contratos previstos na lei;

Emite meios de prova dos actos registados ou lavrados;

Elabora trabalhos de estudo e investigação na área do Direito, especialmente da área dos registos e notariado;

Elabora proposta de revisão dos instrumentos normativos de funcionamento da sua área;

Colabora na capacitação e formação dos funcionários do seu sector.

**Requisitos***Para ingresso*

Possuir, pelo menos, o nível de licenciatura em direito ou ciências jurídicas e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

**Para Promoção**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo Salarial 78

**Dactiloscopista Superior***Conteúdo de Trabalho*

Executa com autonomia e responsabilidade todos os trabalhos de recolha, tratamento e conservação de extractos de decisões e comunicações dos tribunais em matéria criminal;

Qualifica as impressões digitais;

Realiza estudo e investigação da matéria relativa ao registo criminal;

Coordena a organização, revisão de ficheiros onomásticos, dactiloscópico e numérico;

Avalia e decide sobre a situação do cadastrado se é positiva ou negativa;

Mantém actualizado o cadastro sobre a situação criminal dos cidadãos;

Colabora na capacitação dos funcionários do seu sector.

### **Requisitos**

#### *Para ingresso*

Possuir, pelo menos, o nível de licenciatura em direito, ciências jurídicas ou policiais e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

### **Para promoção**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional

### **Grupo Salarial 79**

### **Conservador e Notário Técnico**

#### *Conteúdo de Trabalho*

Prepara os actos de registo civil, registo predial, registo de entidades legais, registo criminal, registo automóvel, registo da nacionalidade e notariado, inscrevendo e lavrando os mesmos de acordo com as disposições legais;

Participa na celebração e legaliza actos de registo e de notariado nos termos da sua competência;

Informa ao superior sobre os processos e procedimentos de trabalho com vista a responder as preocupações dos utentes dos serviços;

Colabora na capacitação e formação dos funcionários do seu sector.

### **Requisitos**

#### *Para Ingresso*

Possuir, pelo menos, o nível médio técnico-profissional e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

### **Para promoção**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

### **Grupo Salarial 79**

### **Dactiloscopista Técnico**

#### *Conteúdo de Trabalho*

Distribui e controla o trabalho dactiloscópico;  
Classifica os boletins dactiloscópicos recebidos dos tribunais;

Analisa e assina cadastros;

Assina os termos de responsabilidade;

Executa as demais tarefas que superiormente lhe são atribuídas;

Abre cadastros com base nos boletins recebidos dos tribunais.

### **Requisitos**

#### *Para ingresso*

Possuir, pelo menos, o nível médio técnico-profissional e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

### **Para promoção**

Avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

### **Grupo Salarial 93**

### **Assistente de Conservador e Notário**

#### *Conteúdo de Trabalho*

Participa na execução dos actos de registo civil, registo predial, registo de entidades legais, registo criminal, registo automóvel e notariado;

Participa na celebração e legaliza actos de registo e de notariado nos termos da sua competência;

Participa na solução de problemas de menor complexidade nas Conservatórias e Cartórios;

Colabora no controlo e zelo pela execução de todos os trabalhos contemplados na legislação sobre o registo e notariado e noutras aplicáveis ao sector.

### **Requisitos**

#### *Para Ingresso*

Possuir, pelo menos, o 1.º ciclo do ensino secundário ou curso básico do ensino técnico-profissional e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

### **Para Promoção**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional

### **Grupo Salarial 93**

### **Dactiloscopista Assistente**

#### *Conteúdo de Trabalho*

Faz buscas dactiloscópicas;

Organiza o ficheiro dactiloscópico;

Abre cadastro com base nos boletins recebidos dos tribunais;

Classifica impressões digitais;

Executa as demais tarefas que superiormente lhes são atribuídas.

### **Para ingresso**

Possuir, pelo menos, o 1.º ciclo do ensino secundário ou nível básico técnico-profissional e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

### **Para Promoção**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

### **Grupo Salarial 98**

### **Auxiliar Técnico de Conservador e Notário**

#### *Conteúdo de trabalho*

Realiza tarefas simples de natureza executiva de aplicação técnica exigindo conhecimentos técnicos e práticos da especialidade através dum curso profissional;

Apoia os técnicos de maior qualificação na realização dos trabalhos específicos da sua área de actuação;

Arquiva documentos;

Executa tarefas de estafeta.

### **Para ingresso**

Habilitação do 2.º grau do nível primário do SNE e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

**Grupo Salarial 98****Auxiliar Técnico de Dactiloscopia***Conteúdo de Trabalho*

Faz buscas no ficheiro onomástico;  
Organiza o ficheiro numérico;

Abre fichas onomásticas;  
Colhe impressões digitais.

**Para ingresso**

Habilitação do 2.º grau do nível primário do SNE e ter sido aprovado em curso de capacitação afim ao posto de trabalho.

Anexo III

**Critérios de Enquadramento nas Novas Carreiras**

<b>Carreira actual</b>	<b>Tempo de serviço na carreira</b>	<b>Carreira para onde vai</b>	<b>Classe e Escalão</b>
Técnico Superior dos Registos e Notariado N1	Até 2 anos	Conservador e Notário Superior	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		B-1
	Mais de 10 anos		B-2
Técnico Médio dos Registos e Notariado	Até 2 anos	Conservador e Notário Técnico	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		B-1
	Mais de 10 anos		B-2
Técnico Médio do Registo Criminal	Até 2 anos	Dactiloscopista Técnico	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		B-1
	Mais de 10 anos		B-2
Assistente Técnico dos Registos e Notariado	Até 2 anos	Assistente do Conservador e Notário	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		C-4
	Mais de 10 anos		B-1
Assistente Técnico do Registo Criminal	Até 2 anos	Dactiloscopista Assistente	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		C-4
	Mais de 10 anos		B-1
Auxiliar Técnico de Registo Criminal	Até 2 anos	Auxiliar Técnico de Dactiloscopia	C-1
	De 2 a 5 anos		C-2
	De 5 a 8 anos		C-3
	De 8 a 10 anos		C-4
	Mais de 10 anos		B-1

Preço — 9,09 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.