



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

**Regulamento do Fundo de Gestão
de Calamidades (FGC)**

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».**

ARTIGO 1

(Natureza)

O Fundo de Gestão de Calamidades, abreviadamente designado FGC, é uma conta bancária dedicada, gerida pelo Instituto Nacional de Gestão de Calamidades (INGC).

ARTIGO 2

(Objectivos)

1. O FGC visa suportar os encargos dos diversos órgãos e organismos que intervêm na gestão das calamidades.

2. Os recursos do FGC destinam-se exclusivamente ao financiamento das actividades de reforço da prontidão, resposta, recuperação e reconstrução pós-calamidades, nomeadamente:

- a) Actividades de prontidão e resposta às calamidades, que incluem medidas de reforço da prontidão, operações de busca e salvamento, distribuição de bens de apoio nos centros de acomodação, recuperação e reconstrução pós-calamidades;
- b) Programas e projectos de assistência social e de geração de emprego temporário sazonal para grupos urbanos e rurais afectadas por emergências;
- c) Iniciativas dos órgãos locais do Estado, orientados para o reforço da prontidão e da capacidade de resposta e de recuperação às calamidades junto das comunidades locais;
- d) Contratação do seguro soberano para a protecção financeira do Estado e das comunidades localizadas em áreas de elevado risco de calamidades.

3. O FGC pode ainda suportar actividades de reconstrução pós-calamidades, que visem conferir sustentabilidade às acções de recuperação pós-calamidades, porém sujeitas à disponibilidade financeira.

4. O financiamento das actividades indicadas na alínea b) do n.º 2 do presente artigo é objecto de regulamentação pelos Ministros que superintendem a área de Finanças e Género, Criança e Acção Social.

5. As normas que regem o financiamento das actividades referidas no n.º 3 do presente artigo são aprovadas por Diploma do Ministro que superintende a área de Finanças.

6. As actividades de prevenção das calamidades devem ser custeadas pelos orçamentos sectoriais, no quadro das actividades normais de desenvolvimento, inscritas no Plano Económico e Social e Orçamento de cada instituição ou órgão local do Estado.

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 53/2017:

Constitui o Fundo de Gestão de Calamidades, abreviadamente designado FGC, e aprova o respectivo Regulamento.

Primeiro-Ministro:

Despacho:

Adjudica a Estância Turística Park de Chidenguele, à Empresa Park de Chidenguele, Lda.

Banco de Moçambique:

Aviso n.º 18/GBM/2017:

Aprova o Regulamento sobre Débitos Directos.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 53/2017

de 18 de Outubro

Havendo necessidade de constituir o Fundo de Gestão de Calamidades, ao abrigo do n.º 1 do artigo 23 da Lei n.º 15/2014, de 20 de Junho, que estabelece o Regime Jurídico da Gestão das Calamidades, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É constituído o Fundo de Gestão de Calamidades, abreviadamente designado FGC, e é aprovado o respectivo Regulamento, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor no prazo de 30 dias, a contar da data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 18 de Julho de 2017.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário.*

ARTIGO 3

(Princípios de gestão)

A gestão do FGC assenta nos seguintes princípios:

- a) Priorização da protecção das vidas humanas, a recuperação célere e a reconstrução pós-calamidades segura e resiliente;
- b) Priorização e orientação pelas necessidades;
- c) Focalização sobre os efeitos directos e indirectos das calamidades naturais;
- d) Agilidade, flexibilidade e celeridade no tratamento das questões de emergência, recuperação e reconstrução pós-calamidades;
- e) Transparência, integridade, eficiência, criatividade, inovação e coordenação na mobilização, afectação e gestão dos recursos;
- f) Igualdade, inclusão e abrangência no tratamento e afectação de recursos para as actividades prioritárias da prontidão, resposta, recuperação e reconstrução pós-calamidades;
- g) Responsabilização partilhada da sociedade e dos afectados no financiamento e promoção das acções de redução do risco de calamidades;
- h) Uso do conhecimento, das boas práticas e de informação fiável para tomada de decisões.

ARTIGO 4

(Beneficiários)

1. São beneficiárias do FGC as Instituições do Estado directamente ligadas à prontidão, resposta, recuperação e reconstrução pós-calamidades no quadro da implementação do Plano Anual de Contingência.

2. As Organizações Não-Governamentais nacionais que operem em áreas de risco eminente ou afectadas por calamidades podem beneficiar do FGC desde que haja disponibilidade financeira.

3. O acesso aos fundos, referido no número anterior rege-se pelas normas aprovadas pelo Ministro que superintende a área de Finanças.

ARTIGO 5

(Entidade gestora do FGC)

1. Compete ao Instituto Nacional de Gestão de Calamidades a gestão do FGC.

2. No âmbito da gestão do FGC, compete especificamente ao INGC:

- a) Assegurar a gestão do FGC, de acordo com as normas e princípios de integridade e transparência da gestão da coisa pública;
- b) Gerir os recursos financeiros e materiais destinados ao FGC;
- c) Elaborar a proposta do Orçamento anual do Fundo e submeter à aprovação pelo órgão competente;
- d) Preparar, instaurar e realizar os processos de contratação de bens e serviços do Fundo;
- e) Proceder ao pagamento das despesas do Fundo, incluindo o pagamento de prémios de seguro soberano;
- f) Preparar propostas de investimento e mobilização de recursos financeiros para o FGC;
- g) Manter organizados a contabilidade e o arquivo do FGC;
- h) Contratar a auditoria anual às contas do FGC;
- i) Preparar o Relatório Anual e a Conta do Fundo e submeter à aprovação pelo órgão competente;

j) Celebrar acordos de cooperação com entidades nacionais e estrangeiras.

k) Propor os termos de acesso e utilização dos fundos.

3. No âmbito da gestão do FGC, o INGC é apoiado pelo Conselho Técnico de Gestão de Calamidades, a quem compete apreciar e emitir parecer sobre:

- a) A proposta do Orçamento Anual relativo ao FGC;
- b) A proposta do relatório de conta anual do FGC;
- c) Os processos de contratação de serviços pelo FGC;
- d) Os processos de contratação do seguro soberano contra calamidades.

ARTIGO 6

(Conselho Coordenador de Gestão de Calamidades)

No âmbito da gestão do FGC, compete ao Conselho Coordenador de Gestão de Calamidades:

- a) Supervisionar a gestão do FGC;
- b) Aprovar o Orçamento anual do FGC;
- c) Aprovar o Relatório anual e a Conta do FGC;
- d) Aprovar a celebração de contratos de prestação de bens e serviços;
- e) Autorizar a celebração de acordos de cooperação com entidades nacionais e estrangeiras.

ARTIGO 7

(Receitas)

São receitas do FGC:

- a) Dotação do Estado, no mínimo anual de 0,1% do Orçamento do Estado;
- b) Doações;
- c) Saldos do exercício anterior;
- d) Contribuições das empresas, pessoas singulares e colectivas nacionais e estrangeiras que operam no território nacional;
- e) Outras, que nos termos da legislação aplicável ou por contrato lhe sejam destinadas.

ARTIGO 8

(Despesas)

Constituem despesas do FGC as inerentes à prossecução dos seus objectivos previstos no artigo 2 do presente Regulamento.

ARTIGO 9

(Gestão financeira)

A gestão financeira do Fundo rege-se pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 10

(Contas)

As contas, depois de aprovadas pelo Conselho Coordenador de Gestão de Calamidades, são submetidas ao Tribunal Administrativo e ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 11

(Períodos de exercício)

Os períodos de exercício económico do FGC correspondem ao ano civil.

ARTIGO 12

(Publicação de relatórios)

1. O Relatório do Fundo deve ser publicado anualmente no *Boletim da República*.

2. O Relatório aprovado pelo Conselho Coordenador de Gestão de Calamidades é enviado ao Tribunal Administrativo e ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 13

(Auditoria)

Sem prejuízo do controle interno, as contas do FGC estão sujeitas à auditoria externa.

ARTIGO 14

(Normas aplicáveis)

O FGC rege-se pelas normas do presente Decreto, pelos regulamentos complementares aprovados pelos Ministros que superintendem a área de Finanças e Administração Estatal e Função Pública e pela restante legislação aplicável.

ARTIGO 15

(Disposições transitórias)

Os recursos do Orçamento do Estado alocados para o financiamento do Plano Anual de Contingência transitam para o Fundo de Gestão de Calamidades.

PRIMEIRO-MINISTRO
Despacho

No quadro do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, a Estância Turística Park de Chidenguele, foi identificada para reestruturação, ao abrigo do Decreto n.º 21/89, de 23 de Maio.

Nos termos do n.º 2 do artigo 5 deste mesmo Decreto e da alínea c) do artigo 8 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, foram realizadas negociações particulares tendo por objecto a alienação da Estância Turística Park de Chidenguele.

Concluídas as negociações com Empresa Park de Chidenguele, Lda, urge formalizar a adjudicação da Estância Turística Park de Chidenguele, em ordem à definição precisa dos direitos e obrigações das partes, no âmbito da privatização da unidade.

Usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, decido:

Único. É adjudicada a Estância Turística Park de Chidenguele, à Empresa Park de Chidenguele, Lda.

Maputo, 19 de Setembro de 2017. – O Primeiro-Ministro,
Carlos Agostinho do Rosário.

BANCO DE MOÇAMBIQUE**Aviso n.º 18/GBM/2017**

de 18 de Outubro

Mostrando-se necessário estabelecer regras e procedimentos relativos ao pagamento de bens, serviços e outras obrigações financeiras por meio de débitos directos, que permitam às instituições de crédito processar automaticamente pagamentos periódicos e transmitir dados com correcção, comodidade, rapidez e segurança, mediante a autorização de débito em conta, o Banco de Moçambique, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea d) do n.º 2 do artigo 37 da Lei n.º 1/92, de 3 de Janeiro - Lei Orgânica do Banco de Moçambique, e pelo n.º 4 do artigo 17 da Lei n.º 2/2008, de 27 de Fevereiro - Lei que estabelece o Sistema Nacional de Pagamentos, determina:

1. É aprovado o Regulamento sobre Débitos Directos, em anexo, que faz parte integrante do presente Aviso.
2. O presente Aviso entra em vigor na data da sua publicação.
3. As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Aviso deverão ser submetidas ao Departamento de Regulamentação e Licenciamento do Banco de Moçambique.

Maputo, 29 de Agosto de 2017. – O Governador, *Rogério Lucas Zandamela.*

Regulamento sobre Débitos Directos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento estabelece as regras e os procedimentos relativos ao pagamento de bens, serviços e outras obrigações financeiras por meio de débitos directos.
2. O presente Regulamento aplica-se às instituições de crédito e outras entidades que o Banco de Moçambique vier a autorizar, doravante designadas instituições, bem assim aos ordenadores e beneficiários de débitos directos.

ARTIGO 2

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Autorização de débito em conta (ADC): o mecanismo pelo qual o ordenador, de forma consentida e expressa, autoriza que a sua instituição e outras entidades procedam ao débito da sua conta de depósito à ordem, aberta em seu nome nessa instituição, de montante

fixo, variável ou limitado, a favor do beneficiário ou seu representante, observando uma data previamente definida;

- b) Beneficiário: a pessoa física ou jurídica autorizada pelo ordenador a efectuar cobranças através de débitos directos;
- c) Débito directo (DD): o instrumento de pagamento que possibilita ao beneficiário efectuar cobranças através da sua instituição e outras entidades autorizadas, assegurado o entendimento entre este e o ordenador, materializado numa ADC;
- d) Instituição do beneficiário: a instituição de crédito junto da qual o beneficiário detém uma conta de depósito à ordem, com quem é celebrado o acordo para assegurar a prestação do serviço, dentro de regras pré-estabelecidas, e que é responsável pelo envio dos DD à instituição do ordenador;
- e) Instituição do ordenador: a instituição de crédito junto da qual o ordenador detém uma conta de depósito à ordem, responsável pelo débito da conta deste, assegurado pela existência de uma ADC;
- f) Ordenador: a pessoa física ou jurídica que autoriza que lhe sejam efectuadas cobranças através de DD, a favor do beneficiário, mediante a assinatura de uma ADC.

ARTIGO 3

Conteúdo obrigatório da autorização de débito em conta

A ADC deve conter as regras que regulam as relações entre o ordenador e o beneficiário, bem assim as condições gerais para o envio, o processamento e a liquidação do DD, designadamente:

- a) O nome do beneficiário e o respectivo número de identificação bancária (NIB);
- b) O nome do ordenador e o respectivo NIB;
- c) O número da ADC;
- d) As datas em que o DD deve ser apresentado à instituição do ordenador;
- e) O tipo de DD – única prestação ou recorrente;
- f) O valor máximo a pagar, quando aplicável;
- g) A data-limite para o pagamento, quando aplicável;
- h) O número único de identificação tributária (NUIT) do beneficiário;
- i) O NUIT do ordenador;
- j) A referência do contrato de prestação de serviços celebrado entre o beneficiário e o ordenador;
- k) A assinatura do ordenador, o local e a data.

CAPÍTULO II

Intervenientes e suas obrigações

ARTIGO 4

Intervenientes dos débitos directos

São intervenientes dos DD:

- a) O beneficiário;
- b) A instituição do beneficiário;
- c) O ordenador;
- d) A instituição do ordenador;
- e) O Banco de Moçambique;
- f) Outras entidades que o Banco de Moçambique vier a autorizar.

ARTIGO 5

Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações do beneficiário:

- a) Efectuar a cobrança junto da instituição do ordenador, após receber deste a ADC;
- b) Notificar com antecedência o ordenador da data a partir da qual procederá à cobrança e do respectivo valor;
- c) Garantir que cada ADC corresponda a uma autorização de débito;
- d) Enviar a relação dos DD à sua instituição;
- e) Apresentar a ADC no prazo de até dois dias úteis, quando solicitada pelo ordenador ou seu representante;
- f) Abster-se de enviar à cobrança valores a debitar ao abrigo de uma ADC cujo cancelamento lhe tenha sido comunicado;
- g) Analisar as reclamações apresentadas pelo ordenador relacionadas com débitos indevidos efectuados através de DD, e, onde for aplicável, regularizar a situação junto das instituições nos cinco dias úteis subsequentes à apresentação da reclamação;
- h) Guardar, em condições de segurança e confidencialidade, as ADC em seu poder, observando os prazos estabelecidos pelo artigo 19 do Decreto n.º 66/2014, de 29 de Outubro, que aprova o Regulamento da Lei n.º 14/2013, de 12 de Agosto, relativa à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

ARTIGO 6

Obrigações da instituição do beneficiário

Constituem obrigações da instituição do beneficiário:

- a) Remeter os ficheiros ao Banco de Moçambique, após receber do beneficiário a relação dos DD;
- b) Comunicar ao beneficiário todas as devoluções e todas as rejeições dos DD ocorridas na compensação electrónica interbancária;
- c) Comunicar aos beneficiários, de forma clara e inequívoca, os créditos efectuados através dos DD e os respectivos ordenadores, bem como quaisquer outros movimentos ocorridos nas suas contas em virtude da utilização dos DD.

ARTIGO 7

Obrigações do ordenador

Constituem obrigações do ordenador:

- a) Autorizar o beneficiário, através da emissão de uma ADC, a iniciar cobranças por meio do DD;
- b) Remeter uma cópia da ADC à sua instituição;
- c) Aprovisionar com antecedência a conta indicada para fazer face ao DD que será liquidado;
- d) Apresentar por escrito ao beneficiário, com cópia para a sua instituição, a recusa do pagamento do DD, até três dias úteis anteriores à data do início da cobrança, caso o valor a ser cobrado esteja incorrecto; e
- e) Garantir a integridade da informação contida na ADC.

ARTIGO 8

Obrigações da instituição do ordenador

Constituem obrigações da instituição do ordenador:

- a) Receber, validar e atribuir um número indicativo, único e inequívoco, à ADC remetida pelo ordenador, e registar no sistema do Banco de Moçambique;

- b) Proceder à quitação do DD ou devolver, evocando um dos motivos elencados no presente Regulamento;
- c) Proceder ao pagamento, mediante ordem e nas condições apresentadas pelo ordenador na ADC;
- d) Rejeitar a ordem de DD apresentada à cobrança, se estiver na posse de uma ordem de não pagamento do ordenador;
- e) Confirmar a existência de ADC para o DD recebido;
- f) Garantir a integridade da informação contida na ADC;
- g) Sempre que solicitado, prestar informação sobre determinados DD ao ordenador; e
- h) Comunicar ao ordenador, de forma clara e inequívoca, os débitos efectuados através dos DD e os respectivos beneficiários, bem como quaisquer outros movimentos ocorridos na sua conta em virtude da utilização dos DD.

CAPÍTULO III

Adesão, identificação, valor dos DD, devolução e cancelamento da ADC

ARTIGO 9

Adesão ao DD

1. A adesão ao DD é efectuada mediante o preenchimento da ADC pelo ordenador e remessa à sua instituição.
2. O ordenador adere às cobranças efectuadas através de DD de forma livre e espontânea.

ARTIGO 10

Identificação das partes

Nos DD, o ordenador e o beneficiário são identificados através dos respectivos NUIT e NIB.

ARTIGO 11

Cancelamento da autorização de débito em conta

1. O ordenador pode cancelar uma ADC a qualquer momento, devendo comunicar este facto ao beneficiário e à sua instituição.
2. O cancelamento da ADC produz efeitos a partir do período de cobrança seguinte ao da comunicação.

ARTIGO 12

Valor do débito directo

O ordenador pode, querendo, estabelecer um valor limite para as cobranças por DD na sua conta, bem assim, se aplicável, acordar com o beneficiário, com a devida antecedência, os valores dos débitos e as datas a partir das quais serão cobrados.

ARTIGO 13

Prazos de disponibilização de fundos

Os fundos referentes aos DD devem estar disponíveis na conta do beneficiário no prazo de até 48 horas, contado da data de envio do ficheiro electrónico pela instituição do beneficiário.

ARTIGO 14

Motivos de devolução dos débitos directos

Sem prejuízo dos motivos de devolução estabelecidos pelo Aviso n.º 17/GBM/2013, de 31 de Dezembro, concernente à Compensação e Liquidação Interbancária, constituem ainda motivos de devolução dos DD:

- a) Ausência de ADC;
- b) NIB do ordenador inválido;
- c) NUIT do ordenador inválido;
- d) Falta de indicação da data de execução da ADC;
- e) Apresentação fora do prazo para execução do DD;
- f) Valor da factura diferente do acordado entre o ordenador e o beneficiário, nos casos expressamente estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Confidencialidade da informação e reclamações

ARTIGO 15

Confidencialidade da informação

1. A informação recolhida pelas instituições relativamente aos DD dos respectivos utilizadores é confidencial.
2. A informação referida no número anterior não deve ser utilizada para outros fins ou facultada a terceiros sem prévia e explícita autorização dos utilizadores.

ARTIGO 16

Reclamações

1. Qualquer pessoa física ou jurídica que seja cliente de uma instituição pode apresentar, através do livro de reclamações ou directamente à sua instituição, reclamações fundadas no incumprimento das obrigações desta no âmbito da realização de DD.
2. A instituição está obrigada a informar o cliente sobre os procedimentos de reclamação.

CAPÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 17

Regime sancionatório

A violação do disposto no presente Aviso constitui contravenção punível nos termos da Lei do Sistema Nacional de Pagamentos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 18

Conformação das instituições ao presente Aviso

As instituições devem, no prazo de cento e oitenta dias, a contar da data da entrada em vigor do presente Regulamento, conformar os seus actos, procedimentos e aplicações informáticas às disposições dele constantes.

Preço — 21,00 MT