



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

A V I S O

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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 24/2025:

Aprova o Regulamento do Sistema de Declaração de Património e revoga o Decreto n.º 27/2014, de 6 de Junho, e o Decreto n.º 17/2020, de 15 de Abril.

Resolução n.º 17/2025:

Exonera Higino Francisco de Marrule do cargo de Coordenador Nacional do Gabinete do Segundo Programa Millennium Challenge Compacto – Moçambique, abreviadamente designado por MCC-M.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 24/2025

de 29 de Julho

Havendo necessidade de regulamentar o Sistema de Declaração de Património, de modo a definir os procedimentos a observar pelas Comissões de Recepção e Verificação, pelos magistrados do Ministério Público enquanto Fiscais do Sistema de Declaração de Património, bem como actualizar o Modelo de Declaração de Património, ao abrigo do disposto no artigo 82, da Lei n.º 12/2024, de 18 de Junho, Lei de Probidade Pública, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Sistema de Declaração de Património, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. São revogados o Decreto n.º 27/2014, de 6 de Junho, e o Decreto n.º 17/2020, de 15 de Abril.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 1 de Julho 2025.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Maria Benvinda Delfina Levi*.

Regulamento do Sistema de Declaração de Património

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

1. O presente Regulamento define a organização, competências e funcionamento das Comissões de Recepção e Verificação e dos Fiscais do Sistema de Declaração de Património e os procedimentos a eles aplicáveis.

2. O presente Regulamento estabelece ainda os mecanismos de aplicação de sanções do âmbito do Sistema de Declaração de Património e actualiza o respectivo modelo de declaração.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se ao servidor público abrangido pelo Sistema de Declaração de Património nos termos da Lei de Probidade Pública.

ARTIGO 3

(Dever de declaração de património)

1. O servidor público que exerce cargo de direcção, chefia ou de confiança, de facto ou de direito, quer seja por tomada de posse, termo de início de funções ou mera assunção do cargo, está sujeito ao dever de declaração de património, devendo sob juramento, declarar os seus rendimentos e interesses patrimoniais, assim como suas modificações durante o mandato, nos termos da Lei.

2. Estão sujeitos ao mesmo dever os servidores públicos previstos no número 2 do artigo 57 da Lei de Probidade Pública.

CAPÍTULO II

Procedimentos

SECÇÃO I

Forma da declaração, depósito, fiscalização

ARTIGO 4

(Forma da declaração)

1. A declaração deve ser preenchida e submetida electronicamente, através de plataforma própria, após o cadastro realizado pelo Gestor de Recursos Humanos da instituição onde o declarante exerce funções.

2. Excepcionalmente, por razões ponderosas, fundamentadas e comprovadas, nas situações em que não seja possível declarar

electronicamente, a declaração pode ser efectuada em formato físico, devendo neste caso ser depositada presencialmente e prestada sob compromisso de honra pelo declarante.

3. Nos casos previstos no número anterior, o depósito da declaração pode ser ainda efectuado por meio de mandatário devidamente constituído ou através de pessoal de serviço credenciado.

4. A Comissão de Recepção e Verificação deve digitalizar todas as declarações físicas no sistema electrónico.

5. Quando ambos cônjuges, ou pessoas que vivam em situação análoga à de cônjuges, estiverem obrigados a apresentar declaração, pode ser prestada uma única declaração, nos termos dos números anteriores.

6. Exceptuam-se do previsto no número anterior, os casados em regime de separação de bens, cuja declaração é feita em separado.

ARTIGO 5

(Entidades depositárias)

1. São entidades depositárias das declarações de património:

- a) a Procuradoria-Geral da República, para as entidades afectas nas instituições de nível central;
- b) as Procuradorias Provinciais da República, para as entidades afectas nas instituições de nível provincial;
- c) as Procuradorias Distritais da República, para as entidades afectas nas instituições de nível distrital; e
- d) o Tribunal Administrativo, para os Magistrados do Ministério Público e membros das Comissões de Recepção e Verificação das Procuradorias da República.

2. Para efeitos de remessa ao Tribunal Administrativo de declarações em formato físico, nas situações em que não seja possível declarar electronicamente, os magistrados do Ministério Público e membros das Comissões de Recepção e Verificação afectos nas Províncias e Distritos podem depositar as suas declarações junto dos Tribunais Administrativos de Província, da sua área de jurisdição.

3. Não é permitido o depósito de Declarações de Património em entidades não referidas no presente artigo.

4. Por motivos devidamente justificados e a título excepcional, podem ser recebidas declarações de património de outras áreas de jurisdição.

5. Se após a entrega da declaração de património se constatar que o declarante procedeu ao depósito numa Comissão de Recepção e Verificação incompetente, em razão do território ou hierarquia, o Presidente da referida Comissão deve remeter oficiosamente para a Comissão competente, no prazo de 15 dias.

6. Nos casos em que a declaração for depositada à Comissão incompetente, prevalece sempre a data do registo do primeiro depósito.

ARTIGO 6

(Fiscalização, instrução e avaliação)

1. Em cada entidade depositária é indicado um Magistrado do Ministério Público que fiscaliza e avalia todo o Sistema de Declaração de Património, dispondo de livre acesso às mesmas.

2. O Fiscal não é membro da Comissão de Recepção e Verificação.

3. A fiscalização, instrução e avaliação de declarações de património deve ser feita em processo próprio que vai em apenso ao processo de verificação da declaração de património.

4. A fiscalização consiste em examinar uma determinada declaração de património para comprovar se cumpre ou não com os princípios e normas que regem o Sistema de Declaração de Património.

5. A instrução consiste em averiguar, organizar e remeter declarações com evolução patrimonial suspeita ao Procurador Chefe Distrital, Provincial ou Procurador-Geral da República, conforme os casos.

6. A avaliação consiste na averiguação metódica, por critérios e padrões pré-estabelecidos, do desempenho do Sistema de Declaração de Património.

7. O fiscal intervém por indução da Comissão de Recepção e Verificação, quando se verifique uma evolução patrimonial anormal numa determinada declaração, ou por iniciativa própria, quando tenha conhecimento ou suspeita fundamentada de enriquecimento ilícito ou acumulação de bens desproporcional à evolução dos rendimentos de um determinado servidor público sujeito à declaração de património.

8. O processo de fiscalização da declaração de património é independente do processo de verificação da declaração de património.

9. Os Fiscais das Comissões de Recepção e Verificação são indicados pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

ARTIGO 7

(Competências do Fiscal)

Compete ao Fiscal a fiscalização, instrução e avaliação de declarações de património, nomeadamente:

- a) analisar os processos de declarações que lhes sejam submetidos após a verificação pelas Comissões de Recepção e Verificação;
- b) mandar recolher dados e coordenar diligências com vista ao esclarecimento de elementos constantes, omissos ou inexactidões nas declarações;
- c) promover o processo, sempre que das diligências efectuadas nos termos da alínea que antecede, resultem indícios da prática de ilícitos de qualquer natureza;
- d) apreciar os pedidos formulados pelas entidades públicas de fiscalização ou avaliação específica de declaração de património de um determinado servidor público sujeito ao dever de declaração de património;
- e) promover o procedimento criminal contra o servidor público, decorrido o prazo legal para o cumprimento das diligências ordenadas pelas Comissões de Recepção e Verificação; e
- f) apresentar relatórios periódicos de atividades, contendo indicadores de desempenho e resultados analíticos da fiscalização.

ARTIGO 8

(Serviços de Apoio ao Fiscal)

O Magistrado do Ministério Público que actua na área de Fiscalização de Declaração de Património dispõe de serviço de apoio que o assiste e coadjuva.

SECÇÃO II

Composição, direcção e funcionamento das Comissões de Recepção e Verificação

ARTIGO 9

(Composição)

1. Em cada uma das entidades depositárias referidas no artigo 60 da Lei de Probidade Pública, existe uma Comissão de Recepção e Verificação composta por cinco membros, dos quais um é presidente e os demais são designados de vogais.

2. Os vogais se escalonam de primeiro ao quarto, em função da hierarquia das carreiras ou categorias.

3. Nas situações de vogais com a mesma carreira e categoria, o critério de escalonamento que prevalece é o de antiguidade na Comissão de Recepção e Verificação e, em caso de mesma antiguidade, prevalece o critério da antiguidade na carreira.

4. Na situação em que o escalonamento não pode ser feito em conformidade com o número anterior, prevalece o critério de idade, escalonando-se do vogal mais velho ao vogal mais novo.

5. O Presidente é substituído pelo 1.º vogal e os vogais substituem-se entre si, em função do escalonamento.

6. Os Magistrados do Ministério Público não podem ser membros da Comissão de Recepção e Verificação do Tribunal Administrativo.

7. A Comissão de Recepção e Verificação do Tribunal Administrativo pode integrar Magistrados Judiciais Administrativos.

ARTIGO 10

(Nomeação)

Os membros das Comissões de Recepção e Verificação são nomeados em regime de comissão de serviço, pelo Procurador-Geral da República e o Presidente do Tribunal Administrativo, conforme os casos.

ARTIGO 11

(Critérios de Equiparação)

1. Os critérios de equiparação constantes do n.º 4 do artigo 62, da Lei de Probidade Pública, estabelecem-se nos seguintes termos:

a) o Presidente da Comissão de Recepção e Verificação da Procuradoria-Geral da República é equiparado a Chefe de Departamento Especializado da Procuradoria-Geral da República;

b) o Presidente da Comissão de Recepção e Verificação do Tribunal Administrativo é equiparado a Presidente de Secção do Tribunal Administrativo;

c) os Presidentes das Comissões de Recepção e Verificação das Procuradorias Provinciais são equiparados a Procurador Provincial da República-Chefe de Departamento; e

d) os Presidentes das Comissões de Recepção e Verificação das Procuradorias distritais são equiparados a Procurador Distrital da República-Chefe de Secção.

2. Os vogais colocados na Comissão de Recepção e Verificação da Procuradoria-Geral da República, são equiparados a:

a) Chefe de Departamento Central para os vogais que não sejam Magistrados;

b) Procurador Distrital da República-Chefe de Secção, se tiver a categoria de Procurador da República de 3.ª;

c) Procurador Distrital da República-Chefe, se tiver a categoria de Procurador da República de 2.ª;

d) Procurador Provincial da República-Chefe de Secção, se tiverem a categoria de Procurador da República de 1.ª;

e) Procurador Provincial da República-Chefe de Departamento, se tiver a categoria de Procurador da República Principal; e

f) Procurador Provincial da República-Chefe, se tiver a categoria de Sub-Procurador-Geral.

3. Os membros da Comissão de Recepção e Verificação do Tribunal Administrativo são equiparados aos membros da Comissão de Recepção e Verificação da Procuradoria Geral da República, constantes das alíneas a), d) e e) do n.º 2 do presente artigo, segundo o critério do paralelismo das carreiras.

4. Os vogais colocados nas Comissões de Recepção e Verificação das Procuradorias Provinciais, são equiparados a:

a) a Chefe de Repartição Provincial para os vogais que não sejam Magistrados;

b) Procurador Distrital da República-Chefe de Secção, se tiverem as categorias de Procurador da República de 3.ª e de Procurador da República de 2.ª; e

c) Procurador Provincial da República-Chefe de Secção, se tiverem as categorias de Procurador da República de 1.ª e de Procurador da República Principal.

5. Os vogais colocados nas Comissões de Recepção e Verificação das Procuradorias distritais, são equiparados a:

a) Procurador Distrital da República-Chefe de Secção, se tiverem as categorias de Procurador da República de 3.ª e de Procurador da República de 2.ª; e

b) os vogais que não sejam Magistrados são equiparadas a Chefe de Repartição Distrital.

ARTIGO 12

(Requisitos)

Os requisitos para se ser Membro das Comissão de Recepção e Verificação constam do artigo 63 da Lei de Probidade Pública.

ARTIGO 13

(Serviços de apoio à Comissão de Recepção e Verificação)

A Comissão de Recepção e Verificação é apoiada por técnicos que assistem e coadjuvam a Comissão e os seus membros, no recebimento, registo, autuação das declarações de património e na aplicação das medidas sancionatórias.

ARTIGO 14

(Direcção)

As Comissões de Recepção e Verificação são dirigidas por um Presidente, que as integra.

ARTIGO 15

(Competências do Presidente)

Compete ao Presidente da Comissão de Recepção e Verificação:

a) convocar, presidir e dirigir as sessões da Comissão;

b) proceder ao despacho das declarações recebidas pela Comissão;

c) presidir à distribuição de processos para verificação das declarações;

d) assinar o expediente e ordenar a passagem de certidões solicitadas;

- e) mandar extrair as certidões pertinentes para a remessa ao fiscal, junto da Comissão, em caso de procedimento criminal;
- f) requisitar documentos e informações às entidades públicas e privadas, no exercício das suas funções;
- g) mandar proceder as diligências e notificações previstas na Lei;
- h) aplicar sanções;
- i) responder às reclamações;
- j) contestar os recursos contenciosos relativos às decisões da Comissão de Recepção e Verificação;
- k) representar a Comissão de Recepção e Verificação em todos fóruns;
- l) dirigir a preparação da proposta do plano de actividades da Comissão; e
- m) elaborar os relatórios periódicos da Comissão.

ARTIGO 16

(Funcionamento)

As Comissões de Recepção e Verificação funcionam com três secções, nomeadamente:

- a) secção de recepção, registo e autuação;
- b) secção de verificação; e
- c) secção de controlo de aplicação de sanções.

ARTIGO 17

(Secção de Recepção, Registo e Autuação)

Compete à Secção de Recepção, Registo e Autuação:

- a) receber, registar e autuar as declarações;
- b) notificar os declarantes das decisões proferidas no âmbito da recepção;
- c) submeter, em tempo útil, os processos ao Presidente da Comissão de Recepção e Verificação para distribuição;
- d) organizar os processos individuais dos declarantes; e
- e) realizar outras actividades por determinação superior.

ARTIGO 18

(Secção de Verificação)

Compete à Secção de Verificação:

- a) proceder à verificação das declarações;
- b) extrair conclusões sobre a verificação efectuada e formular recomendações à Comissão;
- c) submeter os processos ao Presidente para decisão;
- d) proceder à notificação das decisões tomadas; e
- e) realizar outras actividades por determinação superior.

ARTIGO 19

(Secção de Controlo de Aplicação de Sanções)

Compete à Secção de Controlo de Aplicação de Sanções:

- a) notificar os declarantes das decisões tomadas pela Comissão;
- b) remeter e receber o expediente necessário à entidade competente do Ministério que superintende a área das Finanças e direcções, departamento, divisões ou outras unidades responsáveis por áreas das finanças em entidades da Administração Indirecta do Estado, para efeitos de descontos das multas na fonte;
- c) juntar ao processo, analisar o expediente proveniente do Ministério que superintende a área das Finanças e direcções, departamento, divisões ou outras unidades responsáveis por áreas das finanças em entidades da Administração Indirecta do Estado e preparar informação no âmbito da aplicação das sanções;
- d) submeter o processo à apreciação do Presidente;
- e) dar seguimento a expediente de impugnação;
- f) arquivar os processos findos;
- g) extrair certidões solicitadas por entidades competentes; e
- h) realizar outras actividades por determinação superior.

ARTIGO 20

(Colectivo)

1. A Comissão reúne-se ordinariamente, de 15 em 15 dias, e extraordinariamente sempre que necessário.

2. O Presidente pode, considerando conveniente e ouvidos os restantes membros, convidar os técnicos dos Serviços de Apoio.

ARTIGO 21

(Distribuição dos processos)

1. A distribuição tem por fim repartir equitativamente o serviço da Comissão pelos respectivos membros e designar relatores.

2. A distribuição é efectuada por sorteio, em sessão para o efeito convocada.

CAPÍTULO III

Mecanismos de aplicação de sanções

SECÇÃO I

Entidades intervenientes e responsabilidades das entidades depositárias

ARTIGO 22

(Entidades intervenientes no processo)

No processo de aplicação de sanções por falta de entrega da declaração de património ou sua apresentação fora do prazo, bem como na aplicação das multas, intervêm as seguintes instituições:

- a) na qualidade de instituições depositárias:
 - i. a Procuradoria-Geral da República;
 - ii. as Procuradorias Provinciais da República;
 - iii. as Procuradorias Distritais da República; e
 - iv. o Tribunal Administrativo.
- b) na qualidade de instituições que disponibilizam e actualizam o cadastro das entidades sujeitas à declaração de bens e património e procedem à suspensão da remuneração mensal e pagamento das multas:
 - i. o Conselho Constitucional;
 - ii. o Ministério que superintende a área da Função Pública;
 - iii. o Ministério que superintende a área de Finanças;
 - iv. os Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial, Judicial Administrativa e do Ministério Público;
 - v. a instituição que gere e coordena o sector empresarial do Estado;
 - vi. os órgãos ou instituições que compreendem a Administração Indirecta do Estado, nos termos da legislação de Base de Organização e Funcionamento da Administração Pública;

- vii. as instituições que integram as entidades descentralizadas; e
- viii. demais entidades em que estejam afectos os servidores públicos sujeitos ao dever de declaração de património.

ARTIGO 23

(Responsabilidades das entidades depositárias)

São responsabilidades das instituições depositárias, através das Comissões de Recepção e Verificação, as seguintes:

- a) verificar se as entidades sujeitas à declaração de património procederam ao seu depósito nos prazos previstos na Lei, e sancioná-las em caso de incumprimento;
- b) identificar as entidades faltosas, sancioná-las em caso de incumprimento, bem como notificá-las da suspensão da remuneração mensal ou da multa a aplicar;
- c) notificar os órgãos e instituições da Administração Directa, Indirecta e Autónomas do Estado e as demais referidas na alínea b) do artigo 22 do presente Regulamento que sejam responsáveis pelo processamento e pagamento da remuneração para efeitos de suspensão da remuneração mensal ou desconto da multa; e
- d) extrair certidões e remetê-las ao Fiscal, para efeitos de procedimento criminal caso se verifique o incumprimento das disposições previstas no presente Regulamento pelas entidades sujeitas à declaração de património.

ARTIGO 24

(Indicação e actualização das entidades sujeitas à declaração de Património)

1. É da responsabilidade das instituições previstas na alínea b) do artigo 22 do presente Regulamento, garantir a indicação e actualização das entidades sujeitas à declaração de património e posterior remissão à Procuradoria-Geral da República, às Procuradorias Provinciais da República, às Procuradorias Distritais da República e ao Tribunal Administrativo.

2. A informação acima deve ser remetida semestralmente, até dia 10 de Janeiro e Julho, respectivamente.

ARTIGO 25

(Responsabilidade pela suspensão da remuneração)

1. É da responsabilidade dos órgãos e instituições responsáveis pelo processamento e pagamento da remuneração garantir a suspensão da remuneração mensal e o desconto da multa a aplicar às entidades sujeitas à declaração de património afectas aos órgãos e instituições do Estado que não apresentem a declaração de património ou que o façam fora do prazo.

2. O incumprimento do disposto no número anterior constitui crime de desobediência, imputável ao responsável pelo incumprimento, sem prejuízo de responsabilização disciplinar.

ARTIGO 26

(Suspensão da remuneração mensal e pagamento da multa)

1. As entidades depositárias notificam a entidade sujeita à declaração de património faltosa para, no prazo de 10 dias a contar da data da recepção da notificação, entregar a declaração ou comprovar o depósito.

2. Caso a entidade sujeita à declaração de património não cumpra a sua obrigação no prazo referido no número anterior a Comissão notifica a entidade que processa a remuneração mensal do faltoso para proceder à suspensão imediata da remuneração e a extracção da competente certidão para procedimento criminal por desobediência.

3. A suspensão da remuneração e o processo-crime por desobediência não prejudica a aplicação da multa por entrega da declaração de património fora do prazo, conforme seja inicial, actualização ou de cessação.

4. A multa aplicada nos termos do presente Regulamento corresponde ao dobro da remuneração mensal, incluindo todos abonos e subsídios de carácter permanente, e é paga mediante desconto directo na remuneração mensal da entidade, não podendo, exceder um terço da referida remuneração.

5. O valor do desconto é calculado sobre o valor da remuneração mensal do período do sancionamento.

6. Para efeitos do presente Regulamento, a remuneração mensal inclui abonos e subsídios de carácter permanente.

7. A pedido do declarante e havendo motivos ponderosos e comprovados, o Presidente da Comissão, pode autorizar o pagamento da multa em prestações em até no máximo 36 prestações, cujo pagamento deve ser efectuado de forma ininterrupta, sob pena de revogação da autorização e consequente perda das prestações realizadas a favor do Estado, excepto nos casos em que a falta seja objectivamente justificada.

ARTIGO 27

(Pagamento voluntário da multa)

A entidade sujeita à declaração de património pode, excepcionalmente, proceder voluntariamente e de forma antecipada, ao pagamento do valor da multa, num máximo de três prestações, na Direcção de Área Fiscal, mediante preenchimento do modelo próprio, devendo em seguida apresentar o comprovativo do pagamento na respectiva Comissão de Recepção e Verificação e no órgão ou instituição a que se encontre afecto.

ARTIGO 28

(Destino do valor das multas)

A receita resultante das multas é repartida em 40% para o Estado e 60% para o funcionamento das Comissões de Recepção e Verificação competentes.

ARTIGO 29

(Extinção do dever de declaração de bens e património)

O dever de declaração de património previsto no artigo 21 da Lei de Probidade Pública extingue-se pela morte, por aposentação, pela cessação de funções e por penas de demissão e expulsão.

ARTIGO 30

(Prescrição do poder sancionatório)

1. O procedimento de aplicação da medida sancionatória decorrente da entrega da declaração fora do prazo legal prescreve decorridos dois anos, contados a partir da data do depósito da declaração na respectiva Comissão de Recepção e Verificação.

2. O prazo referido no número anterior suspende pelo decurso de actos relativos a interposição de impugnações graciosas e contenciosas, bem como pelo cumprimento de quaisquer diligências.

3. A prescrição referida nos números anteriores não abrange as entidades declarantes que não tenham apresentado as suas declarações nas Comissões de Recepção e Verificação.

ARTIGO 31

(Mecanismos de suspensão da remuneração mensal e desconto para o pagamento de multa)

1. Para as entidades sujeitas à declaração de bens e património que exerçam funções nos órgãos e instituições do Estado que auferem a remuneração mensal por via do Sistema Electrónico da Administração Financeira do Estado (e-SISTAFE), a suspensão da remuneração mensal e o desconto da multa é efectuado pela entidade responsável pelo processamento e pagamento da remuneração.

2. Para as entidades sujeitas à declaração de bens e património que exerçam funções nas entidades descentralizadas, nos órgãos ou instituições da Administração Indirecta do Estado e outras instituições que não auferam a remuneração mensal por via do Sistema Electrónico da Administração Financeira do Estado (e-SISTAFE), a suspensão da remuneração mensal e o desconto da multa é efectuado pelos responsáveis do sector que processa e paga a remuneração dessas entidades.

ARTIGO 32

(Reposição da remuneração suspensa)

1. Havendo entrega da declaração de património após a notificação prevista no n.º 1 do artigo 26 do presente Regulamento, ou nos casos em que a entidade sujeita à declaração de património comprove ter apresentado a declaração dentro do prazo, é imediatamente levantada a suspensão e reposta a remuneração mensal que eventualmente tenha sido suspensa, dentro dos prazos definidos para o pagamento de salários.

2. A reposição da remuneração mensal após entrega da declaração de património produz efeitos retroactivos a partir do mês da suspensão.

3. Havendo ainda desconto efectuado acima do valor da multa a entidade sujeita à declaração de património tem direito à restituição dos valores descontados a mais.

ARTIGO 33

(Reclamação)

1. Não se conformando com a sanção aplicada, a entidade sujeita à declaração de património pode apresentar a sua reclamação ao Presidente da Comissão de Recepção e Verificação, do local onde tenha depositado a declaração de património, no prazo de 15 dias, contados da data em que esta foi notificada.

2. O Presidente da Comissão de Recepção e Verificação decide sobre a reclamação, no prazo de 30 dias, contados da data da sua apresentação, podendo ser alargado o prazo, mediante justificação plausível ou derivada pelo volume do trabalho.

3. A reclamação produz efeitos suspensivos até à data da decisão.

4. Da decisão que atende a reclamação, cabe recurso contencioso aos tribunais administrativos.

ARTIGO 34

(Relatórios Periódicos)

As entidades processadoras dos descontos, enquanto durar o período do desconto da multa, emitem e garantem o envio à Comissão de Recepção e Verificação, trimestralmente, os relatórios de execução, contendo os seguintes elementos:

- a) Nome e NUIT da entidade sujeita à declaração;
- b) Cargo, função ou título da entidade sujeita à declaração de património;
- c) Nome do órgão ou instituição da Administração Directa e Indirecta do Estado que procede o desconto; e
- d) Número e valor das prestações efectuadas.

CAPÍTULO IV

Modelo da Declaração de Património

ARTIGO 35

(Modelo de declaração de Património)

A declaração deve ser preenchida em conformidade com o modelo anexo, que é parte integrante do presente Regulamento.

ANEXOModo de Declaração: **SINGULAR** **CONJUNTA** Tipo de Declaração: **INICIAL** **DE ACTUALIZAÇÃO** **DE CESSAÇÃO**

Parte I
Declaração de Património
Dados pessoais

Dados pessoais do declarante, seu cônjuge e filhos menores e/ou dependentes legais O preenchimento da Declaração é informatizado

I. Declarante

1	Nome completo	
2	BI ou outro documento de identificação pessoal	
3	NUIT	
4	Estado civil	
5	Profissão	
6	Residência	
7	Nomeado/Eleito para o cargo de:	
8	Data de tomada de posse formal ou material (início de funções, indicação)	
9	Data de Cessação	
10	Local de trabalho	
11	Contacto (Telemóvel)	
12	Contacto (Serviço)	
13	Endereço electrónico	

Instruções de preenchimento

1. Indicar o nome completo.
2. BI/Passaporte/Certidão de Nascimento ou outro documento de identificação pessoal e respectivo local e data de emissão.
3. Indicar o Número Único de Identificação Tributária (NUIT).
4. Indicar o estado civil (solteiro/casado/separado judicialmente/divorciado/viúvo-a).
5. Profissão que decorre de prática de actividade ou de formação profissional.
6. Indicar o local onde vive habitualmente em família ou solitariamente.
7. Indicar o cargo público, para o qual foi eleito ou nomeado.
8. Dia em que assumiu oficial ou materialmente o cargo perante autoridade competente.
9. Dia em que tomou conhecimento da cessação.
10. Indicar o nome da entidade onde desempenha o cargo.
11. Indicar o número de telemóvel pessoal.
12. Indicar o número de telefone ou de telemóvel do serviço.
13. Indicar o endereço electrónico (e-mail).

II. Cônjuge ou pessoa com quem vive em situação análoga

14	Nome completo	
15	NUIT	
16	Nacionalidade	
17	BI ou outro documento de identificação pessoal	
18	Estado civil	
19	Profissão	
20	Residência	

Instruções de preenchimento

14. Indicar o nome completo.
15. Indicar o Número Único de Identificação Tributária (NUIT).
16. Moçambicana ou outra nacionalidade.
17. BI/Passaporte/DIRE/Certidão de Nascimento ou outro documento de identificação pessoal e respectivo local e data de emissão.
18. Indicar o estado civil (solteiro/casado/separado judicialmente/divorciado/viúvo-a).
19. Profissão que decorre de prática de actividade ou de formação profissional.
20. Indicar o local onde vive habitualmente com o declarante.

III. Filho menor ou dependente legal

21	Nome completo	
22	NUIT	
23	Nacionalidade	
24	BI ou outro documento de identificação pessoal	
25	Vínculo	
26	Situação jurídica	
27	Profissão	
28	Residência	

Instruções de preenchimento

21. Indicar o nome completo.
22. Indicar o Número Único de Identificação Tributária (NUIT).
23. BI/Passaporte/DIRE/Certidão de Nascimento ou outro documento de identificação pessoal e respectivo local e data de emissão.
24. Indicar se é filho ou dependente legal.
25. Indicar, tratando-se de dependente legal e maior de idade se é interdito/inabilitado.
26. Profissão que decorre de prática de actividade ou de formação profissional.
27. Indicar o local onde vive habitualmente com o declarante.

28	Nome completo	
29	NUIT	
30	Nacionalidade	
31	BI ou outro documento de identificação pessoal	
32	Vínculo jurídico	
33	Situação jurídica	

34	Profissão	
35	Residência	

Instruções de preenchimento

- 28. Nome completo.
- 29. Indicar o Número Único de Identificação Tributária (NUIT).
- 30. BI/Passaporte/DIRE/Certidão de Nascimento ou outro documento de identificação pessoal e respectivo local e data de emissão.
- 31. Indicar se é filho ou dependente legal.
- 32. Indicar, tratando-se de dependente legal e maior de idade se é interdito/inabilitado.
- 33. Profissão que decorre de prática de actividade ou de formação profissional.
- 34. Indicar o local onde vive habitualmente com o declarante.

35	Nome completo	
36	NUIT	
37	Nacionalidade	
38	BI ou outro documento de identificação pessoal	
39	Vínculo jurídico	
40	Situação jurídica	
41	Profissão	
42	Residência	

Instruções de preenchimento

- 35. Nome completo.
- 36. Indicar o Número Único de Identificação Tributária (NUIT).
- 37. BI/Passaporte/DIRE/Certidão de Nascimento ou outro documento de identificação pessoal e respectivo local e data de emissão.
- 38. Indicar se é filho ou dependente legal.
- 39. Indicar, tratando-se de dependente legal e maior de idade se é interdito/inabilitado.
- 40. Profissão que decorre de prática de actividade ou de formação profissional.
- 41. Indicar o local onde vive habitualmente com o declarante.

Parte II
Declaração de Património
Bens e direitos

Dados patrimoniais do declarante/ seu cônjuge/ filhos e/ou dependentes legais, no momento em que seja prestada a declaração.

Eu, _____, devidamente identificado na Parte I do presente instrumento, declaro por minha honra e para os efeitos do disposto no artigo 58 da Lei n.^o 12/2024, de 18 de Junho, *Lei de Proibição Pública*, que sou proprietário e titular do seguinte património:

I. BENS IMÓVEIS, MOVEIS, CONTAS BANCÁRIAS, TÍTULOS, DIREITOS, PASSIVOS E GADO

Em Moçambique		Província e Cidade/Vila/Bairro / Quartelirão/Rua/ Avenida/n.º da casa/porta	Valor actual em MT	No estrangeiro	País/Cidade/ Vila/Bairro/ Quartelirão/Rua/ Avenida/n.º de casa/porta	Valor actual em MT
1.	Bens imóveis	1.		1.		
		2.		2.		
		3.		3.		
		4.		4.		

1. Bens imóveis (casas ou prédios habitacionais: edifícios para serviços; armazéns; aviários e furos de água, quando forem meios de rendimentos, e outros de igual classificação, com indicação expressa de endereço, tipo, valor actual em metálicos, finalidade e proprietário).

- Bens imóveis (casas ou prédios habitacionais:** edifícios para serviços; armazéns; aviários e furos de água, quando forem meios de rendimentos, e outros de igual classificação, com indicação expressa de endereço, tipo, valor actual em meticais, finalidade e proprietário).

	2.		2.
2. Bens móveis	3.		3.
	4.		4.
	5.		5.

2. Bens móveis (aeronaves, veículos automóveis, barcos, motorizadas, tractores e outros de igual classificação, com indicação expressa de marca, modelo, matrícula, cor, ano de fabrico, cilindrada, valor actual em metálicos, finalidade, proprietário e endereço).

	Conta(s) a Ordem	Conta(s) a Ordem
1.	Banco	1. Banco
2.	NIB/Conta n. ^º	2. NIB/Conta n. ^º
3.	Valor/saldo	3. Valor
4.	Moeda	4. Moeda
5.	Titular	5. Titular
6.	País	6. País
1.	Banco	1. Banco
2.	NIB/Conta n. ^º	2. NIB/Conta n. ^º
3.	Valor/saldo	3. Valor/saldo
4.	Moeda	4. Moeda
5.	Titular	5. Titular

6. País		Carteira Móvel			6. País		Carteira Móvel		
6. País		Carteira Móvel			6. País		Carteira Móvel		
1. Banco/operadora					1. Banco/operadora				
2. Conta/contacto					2. Conta /contacto				
3. Valor:					3. Valor				
4. Moeda					4. Moeda				
5. Titular					5. Titular				
6. País					6. País				
Conta(s) a Prazo									
1. Banco					1. Banco				
2. NIB/Conta n.º					2. NIB/Conta n.º				
3. Valor:					3. Valor				
4. Moeda					4. Moeda				
5. Titular					5. Titular				
6. País					6. País				
1. Banco					1. Banco				
2. NIB/Conta n.º					2. NIB/Conta n.º				
3. Valor:					3. Valor				
4. Moeda					4. Moeda				

	5. Titular		5. Titular	
	6. País		6. País	
3 Contas bancárias				
a) Indicar o nome do Banco e país de localização b) O tipo de conta (a Ordem/a Prazo) c) O NIB/número da conta bancária d) O saldo da conta na data da prestação da declaração do património e) A moeda f) O titular da conta				
4. Títulos/Direitos	Em Moçambique	Valor em MT	No estrangeiro	Valor em MT
	1.		1.	
	2.		2.	
	3.		3.	
7. Títulos/Direitos (títulos de crédito e respectiva instituição credora; Direitos de Uso e Aproveitamento de Terra, indicando dimensões, endereço, infra-estruturação e finalidade; aplicações financeiras desde que sejam superior a 100 salários mínimos e outros similares).				
8. Acções			1.	
	1.		1.	
	2.		2.	
	3.		3.	
5. Accções (accções; quotas; ou outras partes sociais do capital de sociedades civis ou comerciais, indicando a firma, a percentagem e o valor da participação).				
	Credor/em Moçambique	Valor em MT	Credor/no estrangeiro	Valor em MT
	1.		1.	

6. Passivo	2.		2.
	3.		3.
6. Passivo (dívidas em bancos; instituições financeiras ou outras obrigações de natureza financeira, indicando o valor dívida).			
7. Valor global do rendimento líquido no último ano económico, em meticais, e outros rendimentos:			
Observações:			

II – Cargos sociais em exercício ou exercidos nos últimos 2 anos, em Empresas Públicas, Privadas e em Organizações nacionais ou internacionais, em Moçambique ou no estrangeiro.

Cargo/Função	Entidade/Instituição/Empresa	País	Remuneração anual líquida e moeda
1.			
2.			
3.			

1; 2 e 3 indicar os cargos ou funções que desempenhou nos últimos 2 anos; a respectiva entidade; o país e o montante global auferido.

III – Outras actividades, nos últimos 2 anos, em Empresas Públicas, Privadas, em Organizações nacionais ou internacionais, e exercidas no sector informal, em Moçambique ou no estrangeiro.

Cargo/Função	Entidade/Instituição/Empresa	País	Remuneração anual líquida e moeda
1.			

2.		
3.		

1; 2 e 3 indicar outras actividades que desempenhou nos últimos 2 anos, que não sejam cargos ou funções, a respectiva entidade, o país, o montante global auferido, a moeda e o respectivo ano.

Declaro por minha honra que as informações contidas neste documento correspondem a verdade da minha situação patrimonial e responsabilizo-me por possíveis omissões, que possam resultar na transgressão das normas que me vinculam à obrigação de declaração do património.

_____, ____ de ____ , de 20 ____

Assinatura : _____

Resolução n.º 17/2025
de 29 de Julho

Nos termos da alínea f) do n.º 1, do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Único: Higino Francisco de Marrule é exonerado do cargo de Coordenador Nacional do Gabinete do Segundo Programa

Millennium Challenge Compacto – Moçambique, abreviadamente designado por MCC-M.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 8 de Julho de 2025.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Maria Benvinda Delfina Levi*.

Preço — 80,00 MT