



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

3.º SUPLEMENTO

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «Boletim da República».

SUMÁRIO

Ministério da Energia:

Diploma Ministerial n.º 22/2010:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Estudos e Planificação.

Diploma Ministerial n.º 23/2010:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos.

Diploma Ministerial n.º 24/2010:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Energia Eléctrica.

Diploma Ministerial n.º 25/2010:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete do Ministro.

Diploma Ministerial n.º 26/2010:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças.

Diploma Ministerial n.º 27/2010:

Aprova o Regulamento Interno da Inspeção - Geral de Energia.

MINISTÉRIO DA ENERGIA

Diploma Ministerial n.º 22/2010

de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Estudos e Planificação, ao abrigo do disposto no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial n.º 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Estudos e Planificação, em anexo ao presente diploma é dele fazendo parte integrante.

Ministério da Energia, em Maputo, 26 de Maio 2006. — O Ministro da Energia, *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno da Direcção de Estudos e Planificação

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

Natureza

A Direcção de Estudos e Planificação, abreviadamente designada por DEP, é o órgão do Ministério da Energia responsável pela preparação, execução, controlo físico do plano e coordenação de estudos.

ARTIGO 2

Funções

São funções da DEP:

- Assegurar e dirigir o processo de preparação, execução e controlo dos planos, estabelecendo as necessárias orientações metodológicas específicas;
- Estudar e propor medidas que visem a rentabilização das empresas e unidades económicas subordinadas;
- Emitir parecer sobre propostas de financiamento apresentadas pelos órgãos do Ministério, incluindo as instituições tuteladas e subordinadas;
- Assegurar a monitoria e avaliação do impacto social e económico das actividades com envolvimento de parceiros externos;

- e) Promover a organização de dados para informação estatística no âmbito da realização do plano;
- f) Planificar e promover os estudos necessários à caracterização do sector e as previsões do seu desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
- g) Inventariar os recursos energéticos nacionais, elaborar e manter actualizado o balanço energético nacional;
- h) Coordenar os planos de investimentos na área de produção, transporte e distribuição de energia, bem como os planos de importação, aumento da capacidade instalada e de medidas de gestão da procura;
- i) Organizar e manter actualizada a informação estatística sobre a produção, distribuição, importação e exportação de energia;
- j) Elaborar e manter actualizado o cadastro de locais para a construção de novas instalações para aproveitamento energético, tendo em consideração as necessidades de desenvolvimento económico, e demais aspectos técnico-económicos e ambientais;
- k) Elaborar, em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças, os planos Anuais de Actividades e Orçamento;
- l) Editar e publicar uma revista especializada sobre energia e outras informações de interesse para o sector;
- m) Analisar as necessidades de assistência técnica do sector; e
- n) Elaborar outros estudos que lhe forem cometidos.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Áreas de actividades e estrutura

ARTIGO 3

Áreas de actividade

A DEP está estruturada de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Estudos e Análise de Investimentos; e
- b) Planificação e Estatística.

ARTIGO 4

Órgãos

A DEP está estruturada da seguinte forma:

- a) Direcção;
- b) Departamentos;
- c) Secções;
- d) Unidade Ambiental;
- e) Serviços de Apoio; e
- f) Colectivo de Direcção.

SECÇÃO II

Direcção

ARTIGO 5

Director Nacional

A DEP é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

O Director Nacional e o Director Nacional Adjunto são nomeados, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 6

Competências do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional:

- a) Assegurar a emissão de parecer sobre assuntos da sua competência;
- b) Propor medidas para a melhoria de eficiência dos órgãos da DEP;
- c) Apresentar a despacho do Ministro da Energia todos os assuntos que careçam de decisão superior e para os quais não tenha competência;
- d) Planear, dirigir e orientar a execução das actividades dos órgãos, no sentido da integral execução dos objectivos superiormente cometidos;
- e) Elaborar planos de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos Departamentos;
- f) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- g) Elaborar relatórios de actividade com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos propostos;
- h) Proceder a difusão interna das missões e objectivos da DEP, das competências dos departamentos e das formas de articulação entre eles, desenvolvendo formas de articulação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;
- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade da DEP, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente, em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;
- j) Propor a adequação de dispositivos legais ou regulamentares desactualizados e a racionalização e simplificação de procedimentos;
- k) Representar a DEP, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres nacionais, internacionais e estrangeiras;
- l) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação da DEP e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;
- m) Submeter ao Gabinete do Ministro, as sínteses dos colectivos; e
- n) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas nas áreas de sua competência.

2. O Director Nacional é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Director Nacional Adjunto.

SECÇÃO III

Competências dos Departamentos

ARTIGO 7

Departamentos

1. Na DEP funcionam os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Estudos e Análise de Investimento; e
- b) Departamento de Planificação e Estatística.

2. Os Departamentos são chefiados por Chefes de Departamento nomeados, em Comissão de serviço, pelo Ministro da Energia sob proposta do Director Nacional.

3. Compete aos Chefes de Departamento:

- a) Estabelecer, de harmonia com os objectivos gerais e as estratégias definidas pelo Director Nacional, os objectivos específicos do departamento e os procedimentos a adoptar no âmbito do mesmo;
- b) Definir os objectivos de actuação do departamento que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do departamento, com vista à execução dos planos de actividade e prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- d) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- e) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos ao seu departamento, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar os procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; e
- f) Assegurar a coordenação geral e a orientação técnica das actividades desenvolvidas e fixar prioridades, tendo em conta os objectivos e as estratégias estabelecidas.

ARTIGO 8

Competências do Departamento de Estudos e Análise de Investimentos

Compete ao Departamento de Estudos e Análise de Investimentos:

- a) Assegurar a monitoria e avaliação do impacto social e económico das actividades com envolvimento de parceiros externos;
- b) Planificar e promover os estudos necessários à caracterização do sector e as previsões do seu desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
- c) Promover e realizar estudos de avaliação dos planos de acção estratégicos e dos programas de desenvolvimento das áreas de competência do Ministério;
- d) Contribuir para a tomada de decisões em diferentes áreas, garantindo qualidade e diversidade de estudos a realizar na esfera de acção do Ministério;
- e) Monitorar e avaliar o desenvolvimento dos projectos de investimento interno e externo;
- f) Acompanhar o desenvolvimento de estudos da responsabilidade do DEP ou em parceria adjudicados a consultores externos;
- g) Elaborar outros estudos que lhe forem cometidos;
- h) Coordenar os planos de investimentos na área de produção, transporte e distribuição de energia, bem como os planos de importação, aumento da capacidade instalada e de medidas de gestão da procura;
- i) Elaborar e acompanhar o Programa de Investimento e do sector, no quadro dos objectivos e prioridades

previamente definidos para as áreas de competência do Ministério, e avaliar a sua eficácia e impacto no desenvolvimento do sector;

- j) Desenvolver e gerir modelos e outras metodologias adequados à construção de cenários prospectivos nas áreas de intervenção do Ministério;
- k) Elaborar estimativas de curto, médio e longo prazo das principais variáveis das áreas de intervenção do Ministério;
- l) Participar no processo de enquadramento dos projectos de investimento público na estratégia e política do sector;
- m) Emitir pareceres sobre propostas de financiamento de projectos de desenvolvimento apresentados pelos órgãos do Ministério, incluindo as instituições tuteladas e subordinadas; e
- n) Estudar e propor medidas que visem a rentabilização das empresas e unidades económicas subordinadas.

ARTIGO 9

Competências do Departamento de Planificação e Estatística

Compete ao Departamento de Planificação e Estatística:

- a) Planificar e projectar o desenvolvimento do sector, através da definição de estratégias a curto, médio e longo prazo que viabilizem o desenvolvimento do Plano Estratégico do sector de Energia e de planos nacionais de desenvolvimento sócio económicos;
- b) Definir um sistema integrado de indicadores sociais, estruturais necessários, à definição, acompanhamento e avaliação das políticas e planos do sector de energia;
- c) Monitorar a implementação dos planos nacionais de desenvolvimento sócio- económicos e propor medidas tendentes a melhorar a eficiência do funcionamento dos órgãos;
- d) Desenvolver estudos sobre as metodologias e os critérios orientadores a adoptar no desempenho das funções de planeamento e programação das actividades do Ministério;
- e) Acompanhar a evolução das principais tendências na área da energia a nível Regional e Mundial;
- f) Elaborar, em coordenação com o Departamento Administração e Finanças, os Planos Anuais de Actividades e Orçamento;
- g) Acompanhar o processo de planeamento energético a nível provincial e nacional;
- h) Assegurar e dirigir o processo de preparação, execução e controlo dos planos, estabelecendo as necessárias orientações metodológicas específicas;
- i) Emitir pareceres ou propor a adesão do país aos acordos e convenções internacionais sobre a produção, gestão e conservação de energia;
- j) Elaborar os planos e relatórios de actividade do Ministério;
- k) Analisar as necessidades de assistência técnica do sector;
- l) Realizar inquéritos e obter informação estrutural e conjuntural nas áreas de intervenção do Ministério junto das empresas;

- m) Proceder ao levantamento das necessidades e da produção estatística de energia e conceber um sistema de informação energética e outras de interesse para o sector;
- n) Seleccionar amostras tendo em vista a produção estatística, bem como realizar testes estatísticos e análises de qualidade para garantir a representatividade da informação produzida;
- o) Recolher e analisar de forma crítica, a informação e dados estatísticos sobre o sector;
- p) Tratar estatisticamente as declarações anuais ou relatórios anuais sobre energia das empresas, ou de outras entidades do sector entregues ao Ministério;
- q) Organizar um sistema de recolha de dados e manter actualizada a informação estatística sistematizada sobre a situação actual nos domínios da produção, distribuição, importação e exportação de energia;
- r) Coordenar a produção estatística sobre energia de todos os órgãos do Ministério, exercendo o controlo de qualidade;
- s) Assegurar a articulação com o órgão central nacional de produção estatística (INE) e com entidades que celebrem protocolos na área de estatística energética;
- t) Elaborar e manter actualizado o cadastro de locais para a construção de novas instalações para aproveitamento energético, tendo em consideração as necessidades de desenvolvimento económico, e demais aspectos técnico-económicos e ambientais;
- v) Elaborar textos técnicos, sínteses de resultados e publicações relativos às operações realizadas; e
- x) Analisar as necessidades de assistência técnica do sector.

SECÇÃO IV

Competências das secções

ARTIGO 10

SECÇÕES

1. O Departamento de Estudos e Análise de Investimentos tem as seguintes secções:

- a) Secção de Estudos e Monitoramento de Projectos; e
- b) Secção de Análise de Investimentos.

2. O Departamento de Planificação e Estatística tem as seguintes secções:

- a) Secção de Planeamento e Avaliação, e
- b) Secção de Estatística.

3. As secções são chefiadas por Chefes de Secção nomeados, em comissão de serviço, pelo Secretário Permanente, sob proposta do Director Nacional.

4. Compete aos Chefes de Secção:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados á eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do

respectivo posto de trabalho, bem, como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

- c) Divulgar junto dos funcionários, os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos da secção, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; e
- e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao cumprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

ARTIGO 11

Competências da Secção de Estudos e Monitoramento de Projectos

Compete à Secção de Estudos e Monitoramento de Projectos realizar todas as acções no âmbito das competências atribuídas ao Departamento de Estudos e Análise de Investimento, referentes a estudos e monitoramento dos programas no sector energético, nomeadamente, alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do artigo 8.

ARTIGO 12

Competências da Secção de Análise de Investimentos

Compete à Secção de Análise de Investimentos realizar todas as acções no âmbito das competências atribuídas ao Departamento de Estudos e Análise de Investimentos, referentes a elaboração e enquadramento de investimentos, nomeadamente, alíneas h), i), j), k), l), m), e n) do artigo 8.

ARTIGO 13

Competências da Secção de Planeamento e Avaliação

Compete à Secção de Planeamento e Avaliação realizar todas as acções no âmbito das competências atribuídas ao Departamento de Planificação e Estatística, referentes a elaboração e coordenação de planos do sector, nomeadamente, alíneas a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) e k) do artigo 9).

ARTIGO 14

Competências da Secção de Estatística

Compete à Secção de Estatística realizar todas as acções no âmbito das competências atribuídas ao Departamento de Planificação e Estatística, referentes a recolha, e sistematização e publicação de dados de energia, nomeadamente, as alíneas l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), e x) do artigo 9.

SECÇÃO V

Unidade ambiental

ARTIGO 15

Funções da Unidade Ambiental

1. Na DEP funciona a Unidade Ambiental responsável pela concepção, promoção, avaliação e execução das políticas de defesa do meio ambiente na óptica do desenvolvimento sustentável do sector.

2. A Unidade Ambiental é dirigida por um Coordenador a quem cabe:

- a) Coordenar as actividades da unidade, de acordo com os objectivos fixados e avaliar os resultados alcançados;
- b) Coordenar o pessoal afecto à unidade, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos; e
- c) Elaborar informações, estudos e pareceres sobre assuntos da competência da unidade.

ARTIGO 16

Competências da Unidade Ambiental

1. Compete a Unidade Ambiental.

- a) Garantir assessoria a todas as áreas de actividades do Ministério da Energia, em assuntos ambientais e aspectos de desenvolvimento sustentável;
- b) Desenvolver e monitorar a implementação de políticas, estratégias e directivas do sector no contexto do meio ambiente, em coordenação com outras instituições, e
- c) Promover a capacitação em desenvolvimento sustentável e programas ambientais no sector.

2. Compete em especial a Unidade Ambiental, a avaliação do impacto ambiental no sector, tendo em vista:

- a) Assegurar que os aspectos ambientais e de desenvolvimento sustentável sejam tomados em consideração e integrados em todos os ciclos de projectos do sector; e
- b) Participar na planificação e estudos de viabilidade de projectos do sector de energia e monitoria ambiental.

SECÇÃO VI

Serviços de apoio

ARTIGO 17

Serviços de apoio

Compete ao Secretário Executivo assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da DEP, nomeadamente:

- a) Garantir a execução pontual e eficiente do expediente, seu processamento e arquivo;
- b) Preparar, secretariar e manter o registo actualizado das reuniões da Direcção;
- c) Efectuar diligências protocolares de viagem e tramitação de emigração para o pessoal da DEP e seus colaboradores quando em viagem;
- d) Acompanhar os actos de administração relativos aos recursos humanos da DEP;
- e) Acompanhar os actos de administração relativos à manutenção do património afecto a DEP, e
- f) Assegurar todo o processo de entrevista e comunicação do Director Nacional e Director Nacional Adjunto com o público ou com outras entidades.

SECÇÃO V

Colectivo de Direcção

ARTIGO 18

Natureza do Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo do Director Nacional que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da DEP.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o Director Nacional o convocar.

ARTIGO 19

Composição do Colectivo de Direcção

O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Coordenador da Unidade Ambiental; e
- e) Chefes de Secção

ARTIGO 20

Funções do Colectivo de Direcção

São funções do Colectivo de Direcção:

- a) Analisar e emitir parecer sobre a actividade da DEP;
- b) Analisar e emitir parecer sobre a elaboração, execução e controle do programa anual de actividades da DEP; e
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento de funcionamento e de investimento do Ministério da Energia.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 21

Quadro de pessoal

1. O número e os lugares do pessoal da DEP constam dos quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto n.º 230/2005, de 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, da Administração Estatal e das Finanças.

2. O provimento dos lugares dos quadros de pessoal é efectuado de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 22

Articulação com os Serviços do Ministério

Para a prossecução das suas funções, a DEP articula-se com os órgãos do Ministério, incluindo as instituições tuteladas e subordinadas podendo solicitar-lhes os elementos de informação e a colaboração de recursos humanos qualificados que se mostrem necessários ao exercício das suas funções e ao desenvolvimento de projectos específicos.

Diploma Ministerial n.º 23/2010 de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial n.º 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno do Departamento dos Recursos Humanos, em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante.

Ministério da Energia, em Maputo, 26 de Maio 2006. —
O Ministro da Energia, *Salvador Namburete*

Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Natureza e função

ARTIGO 1

Natureza

O Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, é um órgão do Ministério da Energia que tem como objectivo planificar, coordenar, supervisionar, orientar e implementar acções de gestão e formação dos recursos humanos, bem como propor políticas de desenvolvimento de recursos humanos.

ARTIGO 2

Funções

O DRH tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e propor a política de recursos humanos do Sector e garantir a sua implementação;
- b) Planificar, coordenar e assegurar a selecção e gestão dos recursos humanos do Ministério, bem como a contratação de trabalhadores tanto nacionais como estrangeiros;
- c) Observar e fazer cumprir o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, bem como, emitir parecer, quando solicitado sobre contratação de trabalhadores estrangeiros;
- d) Recolher as necessidades de formação, conceber e controlar o respectivo plano de formação dos funcionários do Ministério e participar na procura de recursos para a sua implementação;
- e) Elaborar o quadro do pessoal do Ministério e executar a sua gestão sistematizada;
- f) Criar e gerir os sistemas de informação e cadastro do pessoal do Ministério;
- g) Coordenar e controlar as acções no âmbito da assistência social aos trabalhadores do Ministério;
- h) Elaborar propostas referentes a qualificadores profissionais para novas carreiras; e
- i) Elaborar proposta do Regulamento de concursos para as carreiras específicas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura

ARTIGO 3

Órgãos

O DRH tem a seguinte estrutura:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Repartições;
- c) Secções;
- d) Serviços de apoio; e
- e) Colectivo do Departamento.

SECÇÃO II

Chefe do departamento

ARTIGO 4

Nomeação do Chefe do Departamento

O DRH é dirigido por um Chefe do Departamento nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 5

Competências do chefe do departamento

1. Compete ao Chefe do Departamento:

- a) Assegurar a emissão de informações e pareceres sobre os assuntos da competência do Departamento;
- b) Submeter a despacho os assuntos que careçam de decisão superior e para os quais não tenha competência;
- c) Designar, colocar e transferir o pessoal do departamento pelas áreas de trabalho, sem prejuízo da competência dos órgãos superiores;
- d) Planear, dirigir e orientar a execução das actividades dos órgãos;
- e) Elaborar os planos de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos órgãos;
- f) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- g) Elaborar os relatórios de actividade com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos propostos;
- h) Proceder a difusão interna das missões e objectivos do DRH, das competências das repartições e das formas de articulação entre eles, desenvolvendo formas de articulação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;
- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do departamento, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente, em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;
- j) Propor medidas com vista a racionalização e simplificação de procedimentos;
- k) Representar o DRH, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres nacionais, internacionais e estrangeiras;
- l) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do DRH e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado; e
- m) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas nas suas áreas de competência.

2. Nas ausências e impedimentos do Chefe do Departamento, as actividades do DRH são asseguradas pelo chefe da repartição a designar pelo Ministro da Energia, sob proposta do chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Competências das repartições

ARTIGO 6

Repartições

1. O DRH tem as seguintes repartições:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal;

b) Repartição de Desenvolvimento e Formação; e

c) Repartição de Administração de Pessoal.

2. As repartições são chefiadas por chefes de repartição nomeadas em comissão de serviço, pelo Secretário Permanente, sob proposta do chefe do departamento.

3. Compete aos chefes de repartição:

- a) Estabelecer, de harmonia com os objectivos gerais e as estratégias definidas pelo chefe de departamento, os objectivos específicos da repartição e os procedimentos a adoptar no âmbito do mesmo;
- b) Definir os objectivos de actuação da repartição que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência da repartição, com vista à execução dos planos de actividade e prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- d) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- e) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos a sua repartição, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar os procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; e
- f) Assegurar a coordenação geral e a orientação técnica das actividades desenvolvidas e fixar prioridades, tendo em conta os objectivos e as estratégias estabelecidas.

ARTIGO 7

Competências da Repartição de Gestão de Pessoal

Compete à Repartição de Gestão de Pessoal:

- a) Recolher, analisar e consolidar os dados sobre os recursos humanos do sector, visando o dimensionamento do quadro de pessoal e identificação das necessidades de recrutamento;
- b) Realizar estudos e elaborar propostas relativas a planificação e controlo dos recursos humanos;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros de legislação de pessoal, dos actos normativos e divulgar instruções e manuais de procedimentos;
- d) Globalizar as necessidades anuais de pessoal, elaborar a proposta do quadro orçamental do Ministério e garantir a sua eficiente gestão;
- e) Efectuar estudos e propostas referentes a qualificadores profissionais e regulamento das carreiras profissionais específicas;
- f) Propor a abertura de concursos de ingresso e promoção, analisar e avaliar os resultados finais;
- g) Controlar a composição do quadro de pessoal do Ministério e manter actualizada a informação dos lugares criados, providos e vagos; e
- h) Prestar orientação técnica aos órgãos provinciais e instituições subordinadas na preparação de dados para a implementação do sistema de informação de pessoal.

ARTIGO 8

Competências da Repartição de Desenvolvimento e Formação

Compete à Repartição de Desenvolvimento e Formação:

- a) Elaborar estudos e pesquisas com vista a definição da política de formação do Ministério;

b) Globalizar as necessidades de formação dos recursos humanos do Ministério;

c) Elaborar propostas de normas de procedimentos, visando a correcta aplicação da política de formação;

d) Acompanhar e assistir ao Ministério, incluindo as instituições subordinadas na realização de diagnósticos de necessidades de formação; e

e) Efectuar o levantamento das necessidades de formação junto aos utilizadores, para a elaboração do plano anual de formação, execução e avaliação dos respectivos programas.

ARTIGO 9

Competências da Repartição de Administração de Pessoal

Compete à Repartição de Administração de Pessoal:

- a) Coordenar a execução de actividades relacionadas com a classificação anual dos funcionários;
- b) Organizar o expediente relativo a provimento, cessação, exoneração, e regimes especiais e transferência do pessoal;
- c) Controlar as situações referentes aos regimes especiais de actividades;
- d) Analisar e emitir parecer sobre a instrução de processos disciplinares;
- e) Proceder a contagem de tempo de serviço dos funcionários do Ministério;
- f) Organizar, controlar os ficheiros, cadastros e processos individuais dos funcionários bem como a actualização dos respectivos registos biográficos;
- g) Organizar os processos de aposentação incluindo as pensões de sobrevivência, de sangue e de serviços excepcionais; subsídio por morte e bem como do bónus de rentabilidade.
- h) Garantir o provimento e tomada de posse dos funcionários nomeados para os cargos de direcção e chefia e confiança;
- i) Garantir o visto ou anotação pelo Tribunal Administrativo e publicação no *Boletim da República* de todos os actos administrativo que careçam de tal procedimento; e
- j) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal.

SECÇÃO IV

Competências das secções

ARTIGO 10

Secções

1. Na repartição de Gestão de Pessoal funcionam as seguintes secções:

- a) Secção de Planificação e Controlo; e
- b) Secção de Organização de Trabalho e Salários

2. Na Repartição de Desenvolvimento e Formação funciona a Secção de Formação

3. Na Repartição de Administração de Pessoal funciona a secção de Pessoal e Cadastro.

4. As secções são chefiadas por chefes de secção nomeados em comissão de serviço, pela Secretária Permanente, sob proposta do chefe de departamento.

5. Compete aos chefes de secção:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos

- prazos adequados á eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem, como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - c) Divulgar junto dos funcionários, os documentos internos e normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
 - d) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; e
 - e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao cumprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

ARTIGO 11

Competências da Secção de Planificação e Controlo

Compete à secção de Planificação e Controlo:

- a) Elaborar a proposta do quadro de pessoal comum e privativo do Ministério da Energia;
- b) Emitir parecer sobre proposta do quadro de pessoal das instituições subordinadas;
- c) Assessorar as Direcções Provinciais na elaboração do quadro de pessoal;
- d) Efectuar o levantamento dos funcionários do Ministério e dos trabalhadores das instituições subordinadas;
- e) Manter actualizados os dados biográficos e estatísticos dos funcionários por categoria, função, habilitações, sexo e outros;
- f) Controlar o quadro provido, lugares vagos e supranumerários;
- g) Realizar e elaborar propostas relativas a planificação e controlo da gestão de recursos humanos do Ministério;
- h) Recolher, analisar e consolidar os dados sobre os recursos humanos do sector, visando o dimensionamento do quadro de pessoal;
- i) Prestar orientação técnica aos órgãos do sector e instituições subordinadas na planificação das necessidades de recursos humanos e na elaboração dos respectivos quadros; e
- j) Elaborar proposta referente a qualificadores profissionais para novas carreiras e o Regulamento dos concursos para carreiras específicas.

ARTIGO 12

Competências da Secção de Organização de Trabalho e Salários

Compete a Secção de Organização de Trabalho e Salários:

- a) Interpretar e aplicar as normas relativas a política salarial;
- b) Fazer o levantamento e divulgação das listas dos funcionários com direito a diversos bónus;

- c) Organizar e executar os processos para atribuição de bónus de rendibilidade e especial, incremento salarial, gratificação de chefia, subsídio de risco falha, suplemento de vencimento e outros bónus;
- d) Emitir pareceres sobre as propostas para a contratação de estrangeiros apresentados pelas Instituições tuteladas e subordinadas do Ministério da energia e garantir a observância da lei no seu recrutamento;
- e) Organizar o ficheiro do pessoal dos técnicos médios e superior afecto nas Instituições tuteladas e subordinadas;
- f) Preparar e globalizar a proposta e fundamentação do quadro orçamentado para o orçamento do fundo de salários do órgão central;
- g) Elaborar mapas e gráficos de distribuição do fundo de salários pelos sectores;
- h) Prestar informação do cabimento de verba nas propostas de nomeação, provimento e promoção;
- i) Organizar e manter actualizada a colectânea da legislação de interesse para o sector, colaborando na sua divulgação; e
- j) Efectuar visitas de trabalho aos Órgãos Provinciais, instituições subordinadas e tuteladas.

ARTIGO 13

Secção de Formação

Compete à Secção de Formação:

- a) Submeter à aprovação superior, propostas visando a definição da política de formação para o Sector;
- b) Elaborar planos de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas, compatibilizando-os com os recursos disponíveis;
- c) Promover programas anuais e ou acções pontuais de formação;
- d) Propor critérios para a selecção de candidatos a bolsas de estudo;
- e) Estabelecer normas e procedimentos visando a correcta aplicação da política de formação;
- f) Receber candidaturas e propor os beneficiários em conformidade com o definido na política de formação e disponibilidade financeira;
- g) Manter organizado o arquivo de beneficiários de bolsas de estudo;
- h) Manter contacto permanente com bolseiros para a canalização de apoios e informações;
- i) Planificar e organizar a ida e regresso de bolseiros;
- j) Acompanhar e apoiar os beneficiários de acções de formação;
- k) Elaborar e executar em função da identificação das necessidades, programas globais de formação; e
- l) Receber e divulgar no Ministério as brochuras de oferta de bolsas de estudo.

ARTIGO 14

Competência da Secção de Pessoal e Cadastro

Compete à Secção de Pessoal e Cadastro:

- a) Informar sobre os requerimentos submetidos ao Departamento e elaborar os despachos de nomeação definitiva;

- b) Providenciar a publicação no *Boletim da República* dos actos administrativos referentes aos funcionários;
- c) Elaborar o expediente relativo a nomeação, transferências, promoção, exoneração e regimes especiais de actividade e encaminhar ao Tribunal Administrativo para o efeito do visto ou anotação;
- d) Elaborar, organizar e encaminhar os processos de contagem de tempo;
- e) Elaborar, organizar e encaminhar o expediente para concessão de bónus de rendibilidade e pensão de aposentação, sobrevivência, subsídio de sangue e de morte;
- f) Providenciar a recolha das folhas de classificação anual de serviço;
- g) Organizar os procedimentos de posse;
- h) Informar sobre os pedidos de licença disciplinar, licença registada, licença especial e licença ilimitada e elaborar os respectivos despachos;
- i) Controlar o regime especial de assistência;
- j) Fornecer dados estatísticos e relatórios nominais de funcionários para análise, correcção actualização e inclusão de dados,
- k) Consultar *Boletins da República* e anotar as ocorrências verificadas sobre os dados dos funcionários;
- l) Registar e controlar os documentos que constam nos processos individuais;
- m) Registar e controlar a efectividade do pessoal;
- n) Fornecer às secções de planificação e controlo e de cadastro de pessoal todos os dados e documentos para o registo, arquivo e introdução no Sistema de Informação;
- o) Registar, enumerar e arquivar os processos disciplinares e garantir a publicação da pena aplicada;
- p) Organizar o cadastro, ficheiro e registo biográficos de todo o pessoal dos quadros do Ministério, extraíndo do *Boletim da República*, ordens de serviço e de outros documentos oficiais o movimento que lhes diga respeito e fazer os extractos dos respectivos registos biográficos que lhes sejam determinados;
- q) Elaborar o expediente e cumprir todas as formalidades respeitantes à abertura de concursos de pessoal; e
- r) Emitir os diplomas de funções públicas do pessoal e anotar os respectivos averbamentos; e lavrar autos de posse, termos de assalariamento, de início de funções e de apresentação.

SECÇÃO V

Serviços de apoio

ARTIGO 15

Serviços de apoio

1. Compete aos Serviços de apoio:

- a) Organizar a recepção, registo, distribuição e arquivo da correspondência;
- b) Organizar a dactilografia, estudos e correspondência, cuidando da sua padronização e estética;
- c) Manter actualizado o registo e velar pela conservação e manutenção de meios materiais, financeiros e patrimoniais à responsabilidade do DRH.

2. Os Serviços de apoio são assegurados por um secretário executivo.

SECÇÃO VI

Colectivo do departamento

ARTIGO 16

Natureza do Colectivo de Departamento

O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo do Chefe de Departamento, que tem por funções analisar e pronunciar-se sobre questões fundamentais da actividade do Departamento, sendo convocado e dirigido pelo Chefe de Departamento

ARTIGO 17

Composição

1. O Colectivo do Departamento é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Chefes de repartição; e
- c) Chefes de secção.

2. O Chefe do Departamento poderá sempre que achar conveniente convidar outros quadros e técnicos do DRH para tomarem parte nas reuniões do colectivo.

ARTIGO 18

Competências do Colectivo do Departamento

Compete ao Colectivo do Departamento:

- a) Tomar medidas de carácter geral que contribuam para uma gestão eficiente e desenvolvimento dos recursos humanos no Ministério;
- b) Aprovar relatórios e propostas de planos de actividades do DRH;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta de Orçamento e do fundo de salários dos órgãos centrais do ministério;
- d) Pronunciar-se sobre regulamentos e normas de gestão e aproveitamento de recursos humanos; e
- e) Emitir parecer sobre planos de admissão e promoção de funcionários.

ARTIGO 19

Reuniões do colectivo

O Colectivo do Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocado pelo chefe de departamento.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 20

Quadro de Pessoal

1. O número e os lugares do pessoal do DRH constam dos quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto nº 230/2005, de 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, da Administração Estatal e das Finanças.

2. O provimento dos lugares dos quadros de pessoal é efectuado de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Diploma Ministerial n.º 24/2010 de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Energia Eléctrica, ao abrigo do disposto

no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial n.º 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Energia Eléctrica, em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante.

Ministério da energia, em Maputo, 26 de Maio de 2006. —
O Ministro da Energia, *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno da Direcção Nacional de Energia Eléctrica

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

Natureza

A Direcção Nacional de Energia Eléctrica abreviadamente designada por DNEE, é o órgão do Ministério da Energia responsável pela concepção, promoção, avaliação, execução e monitoramento das políticas relativas ao sector da energia eléctrica, na óptica do desenvolvimento sustentável e de segurança de fornecimento.

ARTIGO 2

Funções

São funções da DNEE:

- a) Elaborar e propor a política de electricidade e acompanhar a sua execução;
- b) Propor a regulamentação das actividades do sector eléctrico e acompanhar o seu cumprimento;
- c) Promover a diversificação e a utilização racional das várias fontes de geração de energia eléctrica;
- d) Promover a maximização da utilização do potencial de electricidade existente no país, com particular ênfase para a capacidade instalada;
- e) Promover a eficiência no uso da energia eléctrica;
- f) Cooperar com outras entidades na elaboração das normas, regulamentos e especificações técnicas relativas a instalações e serviços;
- g) Elaborar normas técnicas de segurança e de defesa do ambiente no âmbito das suas competências;
- h) Promover acções com vista a expansão da rede nacional de transporte de energia eléctrica, incluindo ligações aos diferentes centros de consumo;
- i) Licenciatar as instalações eléctricas e manter o respectivo cadastro;
- j) Licenciatar as pessoas singulares e colectivas responsáveis pela elaboração, direcção, execução e exploração de projectos eléctricos e manter o respectivo cadastro, e
- k) Promover junto das entidades competentes, o desenvolvimento de projectos de construção de habitações, edifícios públicos ou industriais, que assegurem maior eficiência e poupança na utilização de energia quer para efeitos de iluminação quer para refrigeração.

TÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura

ARTIGO 3

Órgãos

A DNEE está estruturada da seguinte forma:

- a) Direcção;
- b) Departamentos;
- c) Secções;
- d) Serviços de apoio; e
- e) Colectivos.

SECÇÃO II

Direcção

ARTIGO 4

Director Nacional

1. A DNEE é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.
2. O Director Nacional e o Director Nacional Adjunto são nomeados, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 5

Competência do Director Nacional

1. Compete ao Director Nacional:

- a) Assegurar a implementação da política e estratégia de energia eléctrica;
- b) Assegurar a emissão de pareceres sobre os assuntos da competência da DNEE;
- c) Propor para despacho do Ministro da Energia todos os assuntos que careçam de decisão superior e para os quais não tenha competência;
- d) Acompanhar os trabalhos e estudos de investigação no sector eléctrico;
- e) Propor medidas para a melhoria do funcionamento da DNEE;
- f) Planear, dirigir e orientar a execução das actividades dos órgãos, com vista à integral realização dos seus objectivos;
- g) Elaborar os planos de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos órgãos;
- h) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- i) Elaborar os relatórios de actividade com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos propostos;
- j) Proceder à difusão interna das missões e objectivos da DNEE, das competências dos departamentos e das formas de articulação entre eles, desenvolvendo formas de articulação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;
- k) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade da DNEE, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente, em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;
- l) Propor a adequação de dispositivos legais ou regulamentares desactualizados e a racionalização e simplificação de procedimentos;

- m) Representar a DNEE, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres nacionais, internacionais e estrangeiras,
- n) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação da DNEE e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado,
- o) Submeter as sínteses do Colectivo de Direcção ao Gabinete do Ministro, e
- p) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas e nas áreas de competência

2. O Director Nacional é substituído na sua ausência ou em caso de impedimento, pelo Director Nacional Adjunto.

SECÇÃO III

Competências dos departamentos

ARTIGO 6

Departamentos

1. Na DNEE funcionam os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Análise e Políticas, e
- b) Departamento de Licenciamento

2. Os departamentos são chefiados por chefes de departamentos nomeados, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia sob proposta do Director Nacional.

3. Compete aos chefes de departamentos:

- a) Estabelecer, de harmonia com os objectivos gerais e as estratégias definidas pelo Director Nacional, os objectivos específicos do departamento e os procedimentos a adoptar no âmbito do mesmo;
- b) Definir os objectivos de actuação do departamento que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do departamento, com vista à execução dos planos de actividade e prossecução dos resultados obtidos e a alcançar,
- d) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- e) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos ao seu departamento, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar os procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos; e
- f) Assegurar a coordenação geral e a orientação técnica das actividades desenvolvidas e fixar prioridades, tendo em conta os objectivos e as estratégias estabelecidas.

ARTIGO 7

Competências do Departamento de Análise e Políticas

Compete ao Departamento de Análise e Políticas:

- a) Propor os regulamentos de segurança, projectos tipo, guias técnicos e especificações técnicas respeitantes à elaboração de projectos, execução e exploração de instalações eléctricas;
- b) Promover e participar em iniciativas de outras instituições, na elaboração de legislação e

regulamentação relativa à segurança e eficiência de execução e exploração de instalações eléctricas;

- c) Promover o apoio à aplicação da regulamentação técnica de segurança, bem como de outra legislação respeitante às instalações eléctricas;
- d) Assegurar que os aspectos ambientais e de desenvolvimento sustentável sejam tomados em consideração e integrados em todas as fases de projectos de energia eléctrica;
- e) Participar na planificação e em estudos de viabilidade e de avaliação do impacto ambiental de projectos de energia eléctrica;
- f) Apreciar os projectos tipo e os elementos tipo de instalações eléctricas;
- g) Acompanhar a formulação e a execução dos planos de expansão e investimento de infra-estruturas eléctricas, na óptica de garantia de fornecimento e do direito de acesso à Rede Nacional de Transporte de energia eléctrica;
- h) Acompanhar a implementação dos projectos de electrificação rural;
- i) Colaborar com o Instituto Nacional de Normalização e Qualidade e demais entidades competentes na elaboração de normas relativas a instalações, equipamentos e materiais eléctricos;
- j) Apreciar e responder às consultas e reclamações sobre aspectos regulamentares referentes à produção, transporte, distribuição e comercialização de energia eléctrica;
- k) Proceder à análise e avaliação das causas dos incidentes ocorridos na rede eléctrica nacional;
- l) Desenvolver estudos e elaborar propostas relacionadas com a formulação de preços de energia eléctrica estabelecendo relação com as actividades económicas;
- m) Proceder, em articulação com o Instituto Nacional de Normalização e Qualidade, à certificação dos produtos, processos e sistemas energéticos e credenciar entidades públicas ou privadas para efeitos da respectiva intervenção no sistema de certificação;
- n) Promover a difusão da informação junto dos utilizadores de energia eléctrica, designadamente nos aspectos de segurança, gestão e de diversificação energética,
- o) Promover relações de cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, tendo em vista o melhor aproveitamento das potencialidades para o desenvolvimento técnico e regulamentar do sector, e
- p) Promover e participar na elaboração de legislação e regulamentação relativa ao licenciamento, à responsabilidade técnica das instalações eléctricas e às respectivas taxas.

ARTIGO 8

Competências do Departamento de Licenciamento

Compete ao Departamento de Licenciamento:

- a) Realizar vistorias às instalações eléctricas públicas ou privadas, para assegurar o cumprimento da regulamentação técnica de segurança;
- b) Propor, em articulação com as diferentes instituições intervenientes do sector, as acções adequadas em situações de crise ou emergência ou em caso de ocorrência de acidentes graves;
- c) Promover acções que permitam assegurar o acesso, a garantia de serviço público e a qualidade de serviço da rede nacional de transporte de energia eléctrica;

- d) Assegurar o acompanhamento da implementação de contratos de concessão e de operação de sistemas de fornecimento de energia eléctrica;
- e) Proceder à análise e avaliação das causas dos acidentes provocados por acção da corrente eléctrica;
- f) Apreciar e responder a consultas e reclamações sobre aspectos de licenciamento referentes à produção, transporte e distribuição de energia eléctrica, e
- g) Fazer o levantamento de autos de transgressão e ou de notícia, aquando da constatação de infracção à legislação e normas em vigor, podendo em determinadas circunstâncias efectuar a selagem das instalações.

SECÇÃO IV

Competências das secções

ARTIGO 9

Secções

1. No Departamento de Análise e Políticas funcionam as seguintes secções:

- a) Secção de Políticas e Desenvolvimento; e
- b) Secção de Análise de Projectos e Tarifas.

2. No Departamento de Licenciamento funcionam as seguintes secções:

- a) Secção de Vistorias; e
- b) Secção de Cadastro.

3. As secções são chefiadas por chefes de secção, nomeados em comissão de serviço, pelo Secretário Permanente sob proposta do Director Nacional.

4. Compete aos chefes de secção:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados á eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem, como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- c) Divulgar junto dos funcionários, os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; e
- e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao cumprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

ARTIGO 10

Competências da Secção de Políticas e Desenvolvimento

Compete à Secção de Políticas e Desenvolvimento, realizar todas as acções no âmbito das funções atribuídas ao Departamento

de Análise e Políticas, respeitantes à concepção, promoção e acompanhamento da execução das políticas e iniciativas de desenvolvimento do sector da energia eléctrica, nomeadamente, alíneas a), b), c), d, j), o) e p), do artigo 7, bem como outras acções que forem definidas pela Direcção.

ARTIGO 11

Competências da Secção de Análise de Projectos e Tarifas

Compete à Secção de Análise de Projectos e Tarifas, realizar todas as acções no âmbito das funções atribuídas ao Departamento de Análise e Políticas, respeitantes à apreciação, promoção e acompanhamento de iniciativas visando o aproveitamento das potencialidades energéticas e desenvolvimento de infra-estruturas de fornecimento de electricidade, desenvolver estudos e propostas para formulação de preços de energia eléctrica, nomeadamente, alíneas e), f), g), h), i), k), l), m) e n), do artigo 7, bem como outras acções que forem definidas pela Direcção.

ARTIGO 12

Competências da Secção de Vistorias

Compete à Secção de Vistorias, realizar todas as acções no âmbito das funções atribuídas ao Departamento de Licenciamento, bem como outras acções que forem definidas pela Direcção.

ARTIGO 13

Competências da Secção de Cadastro

Compete à Secção de Cadastro, realizar todas as acções no âmbito das funções atribuídas ao Departamento de Licenciamento, respeitantes à organização e actualização do cadastro de licenciamento das instalações eléctricas e de técnicos e entidades responsáveis pela elaboração, execução e exploração de projectos de instalações eléctricas, potenciando o uso de tecnologias de informação, bem como outras acções que forem definidas pela Direcção.

SECÇÃO IV

Serviços de apoio

ARTIGO 14

Competências dos serviços de apoio

Compete ao secretário executivo assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da DNEE, nomeadamente:

- a) Garantir a execução pontual e eficiente do expediente, seu processamento e arquivo;
- b) Preparar, secretariar e manter o registo actualizado das reuniões da Direcção;
- c) Efectuar diligências protocolares de viagem e tramitação de emigração para o pessoal da DNEE e seus colaboradores quando em viagem;
- d) Acompanhar os actos de administração relativos aos recursos humanos da DNEE, e
- e) Acompanhar os actos de administração relativos à manutenção do património da DNEE.

SECÇÃO VI

Colectivos

ARTIGO 15

Colectivos da DNEE

Na DNEE funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção; e
- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 16

Natureza e composição do Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo do Director Nacional que tem por funções analisar e pronunciar-se sobre o cumprimento das actividades da DNEE, sendo convocado e dirigido pelo Director Nacional.

2. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional adjunto,
- c) Chefes de departamento; e
- d) Chefes de Secção.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros quadros técnicos da DNEE para tomarem parte nas reuniões do Colectivo.

ARTIGO 17

Competência do Colectivo de Direcção

1. Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento da DNEE e do sector de energia eléctrica;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre as actividades de elaboração, execução e controlo do plano e programas cometidos à DNEE;
- c) Efectuar o balanço periódico das actividades de execução e controlo do plano de actividades;
- d) Promover a troca de informações e análise colectiva dos problemas da DNEE, e
- e) Analisar e pronunciar-se sobre matérias relativas às actividades da DNEE.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando convocado pelo Director Nacional.

ARTIGO 18

Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é um órgão consultivo de apoio ao Director Nacional em matéria de carácter técnico, com a seguinte composição:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional adjunto;
- c) Chefes de departamento, e
- d) Chefes de secções.

2. Poderão ainda fazer parte do Conselho Técnico, outros quadros técnicos, quando especialmente designados ou convidados para o efeito pelo Director Nacional.

3. O Conselho Técnico reúne-se sempre que convocado pelo Director Nacional.

ARTIGO 19

Competências do Conselho Técnico

Compete ao Conselho Técnico emitir pareceres e pronunciar-se sobre:

- a) Quaisquer questões técnicas decorrentes do exercício das funções da DNEE ou relacionadas com trabalhos de especialidade;
- b) Realização, apresentação e publicação de trabalhos técnico-científicos do sector; e

c) Incentivo e desenvolvimento de iniciativas de treino, formação e actualização técnica individual e colectiva.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 20

Quadro de Pessoal

1. O número e os lugares do pessoal da DNEE constam dos quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto nº 230/2005, 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, da Administração Estatal e das Finanças.

2. O provimento dos lugares dos quadros de pessoal é efectuado de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

**Diploma Ministerial n.º 25/2010
de 29 de Janeiro**

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Gabinete do Ministro, ao abrigo do disposto no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial n.º 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete do Ministro, em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante.

Ministério da Energia, em Maputo, aos de Maio de 2006. —
O Ministro da Energia, *Salvador Namburete*.

**Regulamento Interno do Gabinete
do Ministro**

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

Natureza

O Gabinete do Ministro da Energia, abreviadamente designado GM, é o órgão de assistência directa e imediata do Ministro e Vice - Ministro da Energia, responsável pela programação, coordenação, gestão bem como do exercício das actividades de apoio administrativo à execução das funções do Ministro.

ARTIGO 2

Funções

São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Programar as actividades do Ministro e Vice - Ministro;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice - Ministro da Energia;
- c) Assegurar a coordenação das actividades do HIV/SIDA e Género;
- d) Recolher, compilar e divulgar a legislação publicada que diga respeito ao Ministério;
- e) Elaborar e emitir pareceres sobre projectos de normas e regulamentos;
- f) Elaborar e emitir pareceres sobre os acordos e contratos a concluir no domínio da energia;
- g) Preparar e secretariar as reuniões do Ministro Vice - Ministro;

- h) Centralizar toda a correspondência destinada ao Ministro e Vice - Ministro;
- i) Assegurar e controlar a preparação e tramitação do Expediente e a execução dos despachos do Ministro e Vice - Ministro;
- j) Assegurar a comunicação do Ministro e do Vice-Ministro, com o público e outras entidades;
- k) Garantir o funcionamento normal e eficiente do serviço interno, prestar a necessária assistência técnica, logística e administrativa ao Ministro e Vice-Ministro na realização das suas tarefas e nas deslocações em missão de serviço;
- l) Assistir e apoiar as delegações estrangeiras de visita ao país e que estejam sob responsabilidade do Ministério da Energia; e
- m) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro da Energia.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura

ARTIGO 3

Órgãos

O Gabinete do Ministro compreende

- a) Vice - Ministro;
- b) Secretário Permanente;
- c) Chefe do Gabinete;
- d) Assessores do Ministro;
- e) Assistentes do Ministro,
- f) Unidades de Coordenação;
- g) Secretária do Ministro e Vice - Ministro; e
- h) Colectivo do Gabinete.

SECÇÃO II

Secretário Permanente

ARTIGO 4

Funções do Secretário Permanente

O Secretário Permanente subordina-se ao Ministro da Energia sobre cuja orientação exerce as suas funções, de acordo com o Decreto nº 46/2000, de 28 de Novembro.

SECÇÃO III

Chefe do Gabinete

ARTIGO 5

Nomeação do Chefe do Gabinete

O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete nomeado em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 6

Competências do Chefe do Gabinete

Compete ao Chefe do Gabinete:

- a) Dirigir e orientar as actividades do Gabinete;
- b) Corresponder – se directamente, pelas vias oficiais com as instituições subordinadas e tuteladas e as instituições públicas e privadas sobre assuntos da sua competência;

- c) Elaborar os relatórios anuais de actividades do Gabinete;
- d) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros a disposição do Gabinete;
- e) Organizar o expediente e os despachos do Ministro e Vice – Ministro, bem como acompanhar as matérias de seu interesse;
- f) Organizar e harmonizar em coordenação com a Secretária do Ministro e Vice-Ministro, a agenda de trabalho do Ministro e Vice-Ministro;
- g) Assegurar o protocolo e organizar actos sociais, culturais e outros que tenham lugar no Ministério, em coordenação com o DRI, quando for caso disso;
- h) Emitir as convocatórias das sessões dos colectivos do Ministério e das reuniões; e
- i) Assegurar e administrar os serviços de apoio do Gabinete do Ministro.

SECÇÃO IV

Assessores

ARTIGO 6

Nomeação dos Assessores

1. O Gabinete do Ministro funciona com o número de Assessores definido no Quadro do Pessoal do Ministério.

2. Os Assessores são nomeados em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

3. O Ministro poderá contratar Assessores outros fora do quadro, ao abrigo de contratos com parceiros de cooperação.

ARTIGO 7

Competências dos Assessores do Ministro

1. Compete aos assessores do Ministro exercer as funções definidas no qualificador geral das carreiras, aprovado pela Resolução nº 12/99, de 9 de Dezembro, nomeadamente, assessorar o Ministro nas áreas Jurídica, reformas, recursos humanos, desenvolvimento institucional, Económica, Imprensa e técnica, incluindo:

- a) Acompanhar a execução técnica dos projectos e actividades do Ministério;
- b) Promover a divulgação da actividade do Ministério da Energia no país;
- c) Assegurar o carregamento das bases de dados relativos à actividades do Ministério;
- d) Assegurar o atendimento público em geral e outras actividades de relações públicas junto dos cidadãos, agentes sociais, culturais e outras instituições nacionais e estrangeiras;
- e) Atender os cidadãos que se dirijam ao Ministério da Energia e desejam ser recebidas pelo Ministro e Vice-Ministro;

2. Compete em especial ao Assessor de Imprensa do Ministro:

- a) Definir a imagem institucional do ministério;
- b) Relacionar-se com a imprensa incluindo manter informado o Ministro e Vice - Ministro sobre todos os assuntos publicados e emitidos pela comunicação social sobre o Ministério e relevantes para a actividade do Ministério;
- c) Emitir informação relevante para a comunicação social;
- d) Assegurar a manutenção e funcionamento do *site* da Internet do Ministério da Energia;
- e) Assegurar a distribuição, em tempo útil, de um boletim informativo, designadamente por via electrónica; e

- f) Elaborar o diário do Ministério da energia e preparar textos complementares com vista a sua publicação no *Web Site* do Ministério;

3. Compete em especial ao Assessor do Ministro para a área Jurídica:

- a) Prestar assessoria jurídica ao Ministro e Vice - Ministro;
- b) Representar o Ministério em assuntos que lhe forem indicados pelo Ministro e Vice - Ministro;
- c) Emitir pareceres sobre os Acordos em que o Ministério seja parte;
- d) Examinar os assuntos de natureza jurídica e os actos normativos do Ministério e opinar sobre eles;
- e) Examinar e emitir pareceres sobre as minutas de editais para licitações e concursos públicos, bem como dos respectivos contratos;
- f) Apoiar e participar nas negociações de acordos e contratos em que o Ministério seja parte;
- g) Assessorar o Ministro nas áreas de reformas do sector público;
- h) Propor ao Ministro a declaração de nulidade de actos administrativos ilegais praticados pelos órgãos do Ministério ou a ele subordinados;
- i) Prestar assessoria jurídica aos sectores sempre que necessário;
- j) Interpretar as leis, os tratados e os demais actos normativos a serem uniformizados, e orientar o Ministério quanto à sua aplicação, e quanto ao adequado cumprimento das decisões judiciais relacionadas com o Ministério;
- k) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro da Energia.

4. Compete em especial ao Assessor do Ministro para a área dos Recursos Humanos.

- a) Prestar assessoria em matéria relacionada aos recursos humanos do Ministério;
- b) Emitir pareceres sobre os planos de desenvolvimento, formação e capacitação do pessoal;
- c) Emitir pareceres sobre as matérias de selecção e gestão dos recursos humanos, bem como sobre a contratação de trabalhadores nacionais e estrangeiros para os órgãos e instituições do sector;
- d) Pronunciar – se em processos de natureza disciplinar dos funcionários do Ministério;
- e) Participar na elaboração de políticas de recursos humanos;
- f) Coordenar o trabalho do secretariado dos colectivos do Ministério; e
- g) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro e Vice - Ministro da Energia.

SECÇÃO V

ARTIGO 8

Assistentes

1. O Gabinete do Ministro funciona com o número de Assistentes definido no Quadro do Pessoal do Ministério.

2. Os Assistentes são nomeados em comissão de serviço, pelo Ministro de Energia.

3. Compete aos Assistentes assistir o Ministro da Energia, nas áreas por ele definidas e que não cabem aos assessores, de acordo com o qualificador.

SECÇÃO VI

Unidades de Coordenação

ARTIGO 10

Unidades de coordenação

1. No Gabinete funcionam as Unidades do Género e HIV/ SIDA, podendo quando aconselhado, serem criadas outras unidades.

2. As competências e modo de funcionamento das unidades estão definidos nos respectivos instrumentos de criação e documento próprio.

SECÇÃO VII

Secretária do Ministro

ARTIGO 11

Competências da secretária do Ministro

À Secretária do Ministro compete exercer as funções constantes do qualificador, nomeadamente:

- a) Organizar em coordenação com o Chefe do Gabinete a agenda do Ministro e Vice-Ministro, relativamente aos compromissos que digam respeito ao Ministério;
- b) Organizar a correspondência e os documentos que digam directamente respeito ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Observar os procedimentos relativos ao manuseamento da correspondência confidencial;
- d) Organizar o expediente e os despachos do Ministro e Vice-Ministro em coordenação com o Chefe do Gabinete, bem como acompanhar as matérias de seu interesse;
- e) Fazer o acompanhamento dos compromissos em que o Ministro e Vice - Ministro façam parte;
- f) Prestar em coordenação com o Chefe do Gabinete o necessário apoio logístico e processar a liquidação das despesas do Ministro e Vice-Ministro; e
- g) Exercer as demais atribuições cometidas pelo Ministro da Energia e Vice-Ministro.

SECÇÃO VIII

Colectivo do Gabinete

ARTIGO 12

Natureza e composição

1. O Colectivo do Gabinete é o órgão consultivo do Chefe do Gabinete, que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade do Gabinete.

2. O Colectivo do Gabinete é composto pelos seguintes membros:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Chefe do Gabinete;
- e) Assessores do Ministro;
- f) Assistentes; e
- g) Pontos focais das unidades de coordenação.

3. O Chefe do Gabinete poderá sempre que achar conveniente convidar outras pessoas para tomarem parte nas reuniões do Colectivo.

ARTIGO 13

Competências do Colectivo do Gabinete

Ao Colectivo de Gabinete compete:

- a) Fazer o balanço periódico das actividades do Gabinete;
- b) Promover a troca de informações e análise colectiva dos problemas do Gabinete;
- c) Analisar e dar parecer sobre as questões fundamentais da actividade do Gabinete; e
- d) Propor planos de admissão e promoção de funcionários do Gabinete.

ARTIGO 14

Reuniões do Colectivo do Gabinete

O Colectivo de Gabinete reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando convocado pelo Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 15

Quadro de pessoal

O Gabinete do Ministro funciona com o número de pessoal definido no Quadro de pessoal Comum e Privativo do Ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto nº 230/2005, de 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, Administração Estatal e Finanças.

Diploma Ministerial n.º 26/2010
de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial nº 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças, em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante

Ministério da Energia, em Maputo, 26 Maio de 2006. —O Ministro da Energia, *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

Natureza

O Departamento de Administração e Finanças, abreviadamente designado por DAF, é o órgão do Ministério da Energia que responde pela administração geral do Ministério, gestão dos recursos financeiros e patrimóniais bem assim pela execução do orçamento do Estado alocado ao Ministério.

ARTIGO 2

Funções

São funções do DAF:

- a) Dirigir o processo de preparação, elaboração e execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento, estabelecendo internamente as necessárias normas metodológicas para esse efeito;
- b) Dirigir e controlar a aplicação das normas e assegurar o controlo contabilístico da execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento;
- c) Organizar e planificar o processo de aquisição, inventário, uso e controlo de bens materiais do Ministério;
- d) Coordenar a execução do processo de abate de bens patrimóniais do Ministério;
- e) Executar o orçamento do Ministério; e
- f) Estabelecer a ligação com os Ministérios de Planificação e Desenvolvimento e o das Finanças representando o Ministério, recebendo e transmitindo orientações e disposições em matéria de orçamento.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura

ARTIGO 3

Órgãos

O DAF está estruturado da seguinte forma:

- a) Chefe de Departamento;
- b) Repartições;
- c) Secções;
- d) Serviços de apoio; e
- e) Colectivo do Departamento.

SECÇÃO II

Chefe de departamento

ARTIGO 4

Nomeação do Chefe de Departamento

O DAF é dirigido por um chefe de departamento nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 5

Competências do chefe do DAF

1. Compete ao Chefe do DAF:

- a) Elaborar instruções para os órgãos do Ministério, sobre a preparação e execução do orçamento de funcionamento e de Investimento, e fiscalizar o seu cumprimento;
- b) Elaborar instruções para os órgãos do Ministério sobre a gestão do património e fiscalizar o seu cumprimento;
- c) Assegurar a emissão de parecer sobre assuntos da competência do DAF;
- d) Propor o orçamento de funcionamento e de Investimento do Ministério junto do Ministério das Finanças;
- e) Designar, colocar e transferir o pessoal do DAF pelas suas áreas de trabalho, em coordenação com os outros órgãos;

- f) Planear, dirigir e orientar a execução das actividades dos órgãos,
- g) Elaborar os planos de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos órgãos,
- h) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- i) Elaborar os relatórios de actividade com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos propostos;
- j) Propor ao Ministro a prática de actos para os quais não tenha competência própria ou delegada;
- k) Proceder a difusão interna das missões e objectivos do DAF, das competências das repartições e das formas de articulação entre eles, desenvolvendo formas de articulação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;
- l) Acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades do DAF, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente, em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;
- m) Propor medidas de racionalização e simplificação de procedimentos,
- n) Representar o DAF, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congêneres nacionais, internacionais e estrangeiras;
- o) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do DAF e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;
- p) Submeter as sínteses do colectivo do departamento ao Gabinete do Ministro; e
- q) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas e nas áreas de competência.

2. Nas ausências e impedimentos do Chefe do Departamento, as actividades do DAF são asseguradas pelo chefe de repartição nomeado, pelo Ministro da Energia, sob proposta do Chefe do Departamento.

SECÇÃO III

Competências das repartições

ARTIGO 6

Repartições

1. O DAF, é composto pelas seguintes repartições:

- a) Repartição de Administração e Património; e
- b) Repartição de Execução Orçamental.

2. As repartições são chefiadas por um chefe de repartição nomeado em comissão de serviço, pelo Secretário Permanente, sob proposta do Chefe de Departamento.

3. Compete aos chefes de repartição:

- a) Estabelecer, de harmonia com os objectivos gerais e as estratégias definidas pelo chefe do Departamento, os objectivos específicos da repartição e os procedimentos a adoptar no âmbito do mesmo;
- b) Definir os objectivos de actuação da repartição que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;

- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência da repartição, com vista à execução dos planos de actividade e prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- d) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- e) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos a sua repartição; e
- f) Assegurar a coordenação geral e a orientação técnica das actividades desenvolvidas e fixar prioridades, tendo em conta os objectivos e as estratégias estabelecidas.

ARTIGO 7

Competências da Repartição de Administração e Património

1. Compete a Repartição de Administração e Património, na área de administração:

- a) Superintender em toda a acção administrativa do Ministério;
- b) Estudar e propor regras de uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa para todos os órgãos do Ministério;
- c) Preparar os elementos necessários à elaboração do relatório anual do Ministério;
- d) Assegurar o expediente geral;
- e) Organizar o arquivo geral;
- f) Superintender a Secretaria Geral do Ministério;
- g) Assegurar as relações públicas do Ministério articulando, a sua actuação os órgãos do Ministério;
- h) Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e a conservação das instalações dos serviços e órgãos do Ministério, aos quais presta apoio no âmbito da prestação centralizada dos serviços.
- i) Assegurar a uniformização dos procedimentos de recepção, registo, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos no Ministério da Energia;
- j) Acautelar a gestão dos arquivos dos serviços e organismos do Ministério da Energia;
- k) Assegurar o atendimento público no Ministério;
- m) Estudar e propor normas tendentes à uniformização da classificação de documentos e respectivos prazos de conservação e destruição;
- n) Organizar e manter o arquivo histórico e propor normas para a regulamentação da sua consulta e utilização, bem como promover a organização do arquivo intermédio e do arquivo corrente e apoiar tecnicamente, nesta área todos os órgãos do Ministério; e
- o) Elaborar e actualizar as tabelas gerais de avaliação, selecção e eliminação de documentos de acordo com a legislação em vigor.

2. Compete a Repartição de Administração e Património, na área de património:

- a) Organizar, inventariar e escriturar os bens patrimoniais do Ministério e zelar pela sua conservação;
- b) Administrar, controlar, e zelar pela utilização dos meios de transporte;
- c) Organizar os inventários periódicos de todos os órgãos do Ministério, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Emitir pareceres sobre processos de abate de equipamento e de alienação de viaturas;

- e) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos do Ministério;
- f) Proceder a aquisição de bens e a requisição de prestação de serviços; e
- g) Organizar e manter actualizado o inventário do património.

ARTIGO 8

Competências da Repartição de Execução Orçamental

Compete a Repartição de Execução Orçamental:

- a) Elaborar dentro dos períodos estabelecidos as propostas de Orçamento de Funcionamento e de Investimento do Ministério;
- b) Garantir o controle da execução do Orçamento aprovado bem como as respectivas normas de despesa e de gestão estabelecidas;
- c) Assegurar a análise periódica das despesas e emitir respectivos pareceres;
- d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de character administrativo e financeiro;
- e) Estudar e propôr normas de simplificação, uniformização e ordenamento da actividade financeira;
- f) Elaborar o processo de redistribuição de verbas;
- g) Compilar as receitas consignadas a nível central;
- h) Prestar contas junto ao Tribunal Administrativo;
- i) Organizar e manter actualizada a contabilidade; e
- j) Proceder ao expediente relativo à distribuição de verbas e aberturas de crédito;
- k) Assegurar o conhecimento permanente da situação dos meios financeiros affectos ao Ministério; e
- l) Elaborar e difundir pelo Ministério, as principais linhas orientadoras das actividades anuais do Ministério.

SECÇÃO IV

Competências das secções

ARTIGO 9

Secções

1 A Repartição de Administração e Património é composta pelas seguintes Secções:

- a) Secção de Administração; e
- b) Secção de Património e Aprovisionamento.

2 A Repartição de Execução Orçamental é composta pelas seguintes Secções:

- a) Secção de Orçamento ; e
- b) Secção de Contabilidade.

3 As secções são dirigidas por chefes de secção nomeados, em comissão de serviço, pelo Secretário Permanente, sob proposta do Chefe do Departamento.

4 Compete ao chefe de secção:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados á eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

- c) Divulgar junto dos funcionários, os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- d) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; e
- e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação; e consideradas adequadas ao cumprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

ARTIGO 10

Competência da Secção de Administração

Compete a Secção de Administração:

- a) Assegurar o registo, em livros próprios, de toda a correspondência e demais documentos recebidos no Ministério e proceder a sua distribuição;
- b) Executar, numerar e expedir a correspondência do Ministério;
- c) Executar o restante expediente burocrático do Ministério que não esteja confiado a outro órgão;
- d) Informar os assuntos de secretaria que devam ser apreciados superiormente;
- e) Organizar e manter em dia o arquivo geral; e
- f) Relacionar os documentos que aguardam resolução definitiva dependente de elementos pedidos a outros órgãos ou entidades.

ARTIGO 11

Competências da Secção de Património e Aprovisionamento

Compete a Secção de Património e Aprovisionamento:

- a) Garantir a organização e normação do processo de aquisição, inventariação, manutenção, uso e controle dos bens materiais do Ministério;
- b) Adquirir e distribuir, em coordenação com outros sectores os impressos-tipo e livros regulamentares do Ministério;
- c) Realizar concursos de aquisição de bens e requisição de serviços para o Ministério;
- d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter patrimonial,
- e) Coordenar a gestão dos bens móveis e imóveis do Ministério;
- f) Organizar o cadastro do património do Ministério;
- g) Analizar os processos de abate dos bens patrimoniais do Ministério;
- h) Fiscalizar a utilização do património do Ministério;
- i) Elaborar os programas de concurso para aquisição de materiais, quando tal incumbência não pertencer a outros órgãos;
- j) Efectuar consultas a praça para obtenção de cotações, quando tal serviço não ocorrer com base noutro procedimento definido de acordo com a legislação aplicável;
- k) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis do património do Estado existentes nos serviços nos órgãos centrais;
- l) Manter actualizado o cadastro dos fornecedores dos serviços;

- m) Providenciar para que os materiais, máquinas, ferramentas e utensílios em depósito se conservem convenientemente arrumados e em bom estado de conservação; e
- n) Elaborar anualmente a relação dos bens de inventário que, por desgaste ou outros motivos, sejam considerados imprestáveis para os serviços e proceder aos trâmites necessários para o respectivo abate.

ARTIGO 12

Competência da Secção de Orçamento

Compete a Secção de Orçamento.

- a) Controlar as contas bancárias do Ministério;
- b) Emitir as requisições externas;
- c) Classificar a despesa e proceder ao registo no livro de controle orçamental;
- d) Emitir cheques para pagamento de despesas;
- e) Elaborar o processo de prestação de contas mensal e anual;
- f) Implementar a política salarial definida pelo Governo; e
- g) Garantir o processamento e pagamento de salários dentro do prazo estabelecido.

ARTIGO 13

Competência da Secção de Contabilidade

Compete a Secção de Contabilidade:

- a) Organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- b) Proceder a emissão das requisições orçamentais e a liquidação das despesas;
- c) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para o Ministério das Finanças;
- d) Processar e pagar os salários do pessoal do quadro e de fora do quadro do Ministério;
- e) Movimentar as receitas, dotações e outros fundos e elaborar os respectivos balancetes;
- f) Registar e promover a liquidação de despesas com o pessoal, materiais, empreitadas e outros serviços, referentes aos documentos remetidos pelos órgãos, os quais deverão ser elaborados pelas mesmas; e
- g) Requisitar os fundos necessários a liquidação das despesas autorizadas.

SECÇÃO V

Serviços de apoio

ARTIGO 14

Serviços de apoio

Compete ao secretário executivo assegurar a gestão administrativa do DAF, nomeadamente:

- a) Garantir a execução pontual e eficiente do expediente, seu processamento e arquivo;
- b) Preparar, secretariar e manter o registo actualizado das reuniões do DAF;
- c) Efectuar diligências protocolares de viagem e tramitação de emigração para o pessoal do DAF e seus colaboradores quando em viagem;
- d) Acompanhar os actos de administração relativos aos recursos humanos do DAF, e
- e) Acompanhar os actos de administração relativos à manutenção do património do DAF.

SECÇÃO VI

Colectivo do departamento

ARTIGO 15

Natureza e competência do Colectivo do Departamento

O Colectivo de Departamento é um órgão consultivo do Chefe do Departamento que tem por funções analisar e pronunciar-se sobre o cumprimento das actividades do DAF, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões do Conselho Consultivo tendo em vista a sua implementação;
- b) Analisar a proposta do plano de actividades do Departamento;
- c) Realizar o balanço periódico do plano de actividades do Departamento; e
- d) Analisar propostas de estudo relativo as suas atribuições.

ARTIGO 16

Composição do Colectivo de Departamento

O Colectivo de Departamento é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe de departamento;
- b) Chefes de repartições; e
- c) Chefes de secções.

ARTIGO 17

Reuniões do Colectivo do Departamento

O Colectivo do Departamento reúne-se semanalmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Chefe do DAF.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 18

Quadro de Pessoal

1. O número e os lugares do pessoal do DAF constam dos quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto nº 230/2005, de 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, da Administração Estatal e das Finanças.

2. O provimento dos lugares dos quadros de pessoal é efectuado de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Diploma Ministerial n.º 27/2010

de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Energia, ao abrigo do disposto no artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério da Energia, publicado no Diploma Ministerial n.º 195/2005, de 14 de Setembro, determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Energia, em anexo ao presente diploma e dele fazendo parte integrante.

Ministério da Energia, em Maputo, 26 de Maio de 2006. —
O Ministro da Energia *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Energia

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito

ARTIGO 1

Natureza

1 A Inspeção-geral da Energia, adiante designada por IGE, é o órgão do Ministério da Energia, responsável pela inspecção e fiscalização do cumprimento das disposições legais, regulamentares e normativas, no âmbito do sector energético.

2 A IGE exerce funções de natureza preventiva, educativa e correctiva na defesa dos interesses do Estado.

ARTIGO 2

Âmbito de actuação

1 A IGE exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2 A acção da IGE incide sobre todos órgãos do Ministério da Energia, instituições subordinadas, tuteladas, bem como qualquer pessoa que opera no sector energético.

3 As actividades inspectoras efectuem-se:

- a) Quando previstas no programa anual da IGE;
- b) Quando autorizadas pelo Ministro;
- c) Quando houver denúncias;
- d) Quando houver uma constatação directa de irregularidades.

CAPÍTULO II

Funções e competências

ARTIGO 3

Funções

São funções da IGE:

- a) Organizar e realizar de forma periódica e planificada, acções de inspecção das diferentes actividades relacionadas com o sector da Energia.
- b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentos e normas, no domínio energético.
- c) Promover a elaboração e aperfeiçoamento da legislação aplicável a actividade energetica.
- d) Elaborar estudos, inquéritos, relatórios e pareceres bem como outros trabalhos superiormente ordenados.
- e) Participar na formação, valorização e especialização técnica dos inspectores, nas diferentes áreas de actividade do sector
- f) Embargar qualquer actividade que esteja a ser executada em flagrante violação da legislação vigente.
- g) Preparar e implementar, em coordenação com outras entidades, acções de educação dos agentes económicos e do público em geral, sobre a necessidade e importância da observância da legislação existente, tendo em vista a promoção de valores éticos na realização das suas actividades;
- h) Realizar inspecções e auditorias aos órgãos centrais, locais e instituições, para garantir o cumprimento das normas vigentes; e
- i) Examinar sistematicamente o relacionamento entre os órgãos do Ministério e o público e propor acções correctivas às anomalias verificadas.

ARTIGO 4

Competências

Para além das funções estabelecidas no artigo 3 do presente regulamento, compete em especial à IGE:

- a) Participar na elaboração das políticas do sector Energético;
- b) Zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares no âmbito das actividades do sector Energético;
- c) Zelar pela observância da legalidade, regularidade e boa gestão, nos domínios orçamental, financeiro, patrimonial e administrativo do sector Energético;
- d) Colaborar na elaboração da legislação relativa às áreas do sector Energético;
- e) Elaborar normas de inspecção para as actividades Energéticas;
- f) Promover acções de natureza educativa e preventiva através da disseminação e divulgação de legislação;
- g) Levantar os autos necessários para o sancionamento dos transgressores da legislação vigente;
- h) Verificar a regularidade dos processos de concursos no âmbito das actividades do sector Energético;
- i) Requisitar, quando necessário, relatórios elaborados pelos operadores nas áreas energéticas, de modo a analisá-los e verificar o grau de cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- j) Propor a adopção de medidas mais adequadas ao aperfeiçoamento do sistema de inspecção, fiscalização e controlo do sector Energético;
- k) Propor a revogação ou anulação de quaisquer licenças, concessões ou contratos que tenham sido emitidas ou celebrados sem a observância da legislação em vigor;
- l) Promover a formação contínua dos técnicos afectos à IGE, através da realização de cursos específicos, reciclagem e seminários;
- m) Elaborar manuais, guídes e outros instrumentos de apoio técnico às actividades da inspecção; e
- n) Articular com outros órgãos do Estado em tudo o que diga respeito às acções inspectivas.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica

Secção I

Estrutura

ARTIGO 5

Órgãos

1. A nível central a IGE tem a seguinte estrutura:
 - a) Inspector-geral;
 - b) Departamentos; e
 - c) Serviços de Apoio
2. A nível provincial a IGE estrutura-se em Inspeção Provincial.

Secção II

Inspector-Geral

ARTIGO 6

Nomeação do Inspector-geral

A IGE é dirigida por um inspector-geral nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro da Energia.

ARTIGO 7

Competências do Inspector-geral

1. Compete ao Inspector-geral da Energia:

- a) Planificar e coordenar a inspecção e fiscalização global no Ministério da Energia;
- b) Dirigir o Colectivo de Inspecção;
- c) Dirigir e orientar a acção inspectiva e fiscalizadora da IGE;
- d) Coordenar a actuação da inspecção e fiscalização a nível central e local, de modo a assegurar a uniformidade de critérios na acção inspectiva e fiscalizadora;
- e) Ordenar a realização de inspecções, fiscalizações e auditorias;
- f) Elaborar e submeter a aprovação do Ministro da Energia o programa e o relatório anual das actividades da IGE;
- g) Proceder à visitas periódicas às Inspecções Provinciais com o objectivo de acompanhar e prestar localmente esclarecimentos necessários para o suprimento das deficiências e irregularidades detectadas;
- h) Sempre que julgar necessário, solicitar os processos de concursos públicos lançados e os relatórios de avaliação e adjudicação das obras do sector energético;
- i) Suspender qualquer licenciamento ou actividade que esteja a ser executada em violação da legislação em vigor, e propor ao Ministro da Energia a aplicação de medidas adequadas;
- j) Propor ao Ministro da Energia a revisão dos regulamentos e normas, quando se mostrem necessários.
- k) Representar a IGE, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da administração pública e com outras entidades congéneres nacionais, internacionais e estrangeiras;
- l) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação da IGE e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível de eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;
- m) Submeter as sínteses das sessões dos colectivos de inspecção ao Gabinete do Ministro da Energia; e
- n) Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas e nas áreas de competência.

2. Nos impedimentos e ausências do Inspector-geral, as actividades da IGE são asseguradas por um Inspector chefe, designado pelo Ministro da Energia, sob proposta do inspector geral.

SECÇÃO III

Competência dos Departamentos

ARTIGO 8

Departamentos

1. Na IGE existem os seguintes departamentos:

- a) Departamento Técnico; e
- b) Departamento de Auditoria Interna.

2. Os Departamentos são dirigidos por inspectores chefes, equiparados a chefes de departamentos, nomeados pelo Ministro da Energia, sob proposta do Inspector-geral.

3. Compete aos inspectores chefes:

- a) Estabelecer, de harmonia com os objectivos gerais e as estratégias definidas pelo inspector-geral, os objectivos específicos do departamento e os procedimentos a adoptar no âmbito do mesmo;
- b) Definir os objectivos de actuação do departamento que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- c) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do departamento, com vista à execução dos planos de actividade e prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- d) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- e) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos ao seu departamento, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar os procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- f) Assegurar a coordenação geral e a orientação técnica das actividades desenvolvidas e fixar prioridades, tendo em conta os objectivos e as estratégias estabelecidas

ARTIGO 9

Competência do Departamento Técnico

Compete ao Departamento Técnico:

- a) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações de produção, transporte e distribuição de energia eléctrica, bem como instalações eléctricas industriais e edifícios públicos;
- b) Inspecionar as actividades relativas aos procedimentos para a atribuição e extinção de concessões para a produção, transporte, distribuição e comercialização de energia eléctrica, bem como a sua exportação e importação;
- c) Inspecionar e garantir a implementação das disposições legais, regulamentares e normas referentes às actividades de produção, transporte, distribuição, comercialização, importação e exportação de energia eléctrica;
- d) Verificar a qualidade dos materiais e dos equipamentos utilizados;
- e) Inspecionar as instalações de armazenagem, tratamento industrial e terminais portuárias para a recepção dos combustíveis, equipamento, postos de abastecimento, bem como fábricas de produtos petrolíferos;
- f) Controlar a qualidade dos produtos petrolíferos e seus derivados;
- g) Inspecionar as instalações de sistemas de armazenagem, transformação, transporte e distribuição dos produtos derivados de petróleo e resíduos;
- h) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações de armazenagem, tratamento industrial e terminais portuários para a recepção dos combustíveis, postos de abastecimento, bem como fábricas de produtos petrolíferos, gasodutos e oleodutos;

- i) Controlar a aplicação dos preços e margens de comercialização dos combustíveis, praticados pelos distribuidores e retalhistas;
- j) Inspeccionar as actividades relativas aos procedimentos para a atribuição do direito de exercício de operações petrolíferas, bem como a utilização industrial, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos;
- k) Inspeccionar as actividades relativas às operações petrolíferas, incluindo utilização industrial, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos e refinação do petróleo;
- l) Realizar auditorias energéticas às instalações industriais, bem como em edifícios públicos.

ARTIGO 10

Departamento de Auditoria Interna

Compete ao Departamento de Auditoria Interna:

- a) Verificar a observância da legalidade, regularidade e boa gestão dos actos e procedimentos administrativos;
- b) Orientar e dirigir a auditoria aos órgãos centrais, provinciais, instituições subordinadas e tuteladas no âmbito das funções do Ministério da Energia;
- c) Verificar a regularidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial do sector;
- d) Propor e acompanhar a adopção de medidas mais adequadas para a realização dos objectivos indicados na alínea anterior; e
- e) Desenvolver acções de prevenção e de fiscalização no âmbito do sistema de administração financeira do Estado.

SECÇÃO IV

Serviços de apoio

ARTIGO 11

Serviços de apoio

Compete ao secretário executivo assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da IGE, nomeadamente:

- a) Garantir a execução pontual e eficiente do expediente, seu processamento e arquivo;
- b) Preparar, secretariar e manter o registo actualizado das reuniões do inspector e colectivos,
- c) Efectuar diligências protocolares de viagem e tramitação de emigração para o pessoal da IGE e seus colaboradores quando em viagem,
- d) Acompanhar os actos de administração relativos aos recursos humanos da IGE;
- e) Acompanhar os actos de administração relativos à manutenção do património afecto a IGE.
- f) Assegurar o processo de entrevistas e comunicações do inspector;
- g) Assegurar as operações de registo e controlo da assiduidade dos funcionários
- h) Assegurar a recepção e expedição da correspondência da IGE, bem como de outra documentação, procedendo às operações de registo, classificação e distribuição; e
- i) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar e assegurar os serviços de reprografia.

SECÇÃO V

Inspeções Provinciais

ARTIGO 12

Inspeção provincial

1. As inspeções provinciais da energia estão integradas nas Direcções Provinciais da Energia, e prosseguem as atribuições da IGE nas respectivas áreas de jurisdição.

2. As inspeções provinciais da energia são chefiadas por um inspector chefe provincial a quem compete:

- a) Representar a IGE na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação da acção inspectiva, de acordo com as orientações superiores;
- c) Aplicar o regulamento Interno da IGE da Energia e demais instruções do inspector-geral,
- d) Cumprir com o plano de actividades superiormente aprovado; e
- e) Coordenar e controlar a acção inspectiva na área sob sua jurisdição.

3. O inspector chefe provincial é nomeado pelo Ministro da Energia sob proposta do inspector-geral.

4. O inspector chefe provincial é individualmente responsável perante o inspector-geral e o Director Provincial da Energia, pelo cumprimento das funções que lhe estão atribuídas.

SECÇÃO VI

Colectivos

ARTIGO 13

Colectivos da IGE

Na IGE funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Inspeção; e
- b) Conselho Técnico

ARTIGO 14

Colectivo de Inspeção

1. O Colectivo de Inspeção é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-geral; e
- b) Inspectores chefes

2. O Inspector-geral poderá sempre que achar conveniente, convidar outros quadros da IGE para tomarem parte nas reuniões do colectivo.

ARTIGO 15

Natureza e competências do Colectivo de Inspeção

1. O Colectivo de Inspeção é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais das actividades da IGE.

2. O Colectivo de Inspeção tem as seguintes funções:

- a) Pronunciar — se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento da IGE e do sector;
- b) Analisar e dar parecer sobre a preparação, execução e controlo do plano, programa e orçamento da IGE; e
- c) Promover a troca de informações e análise colectiva dos problemas da IGE.

ARTIGO 16

Reuniões do Colectivo de Inspeção

O Colectivo de Inspeção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente quando convocado pelo inspector-geral.

ARTIGO 17

Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é um órgão consultivo convocado e dirigido pelo inspector-geral, composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-geral; e
- b) Inspectores chefes.

2. Podem ainda fazer parte do Conselho Técnico outros quadros técnicos quando especialmente designados ou convidados para o efeito pelo inspector-geral.

3. As conclusões do Conselho Técnico têm carácter recomendativo, devendo tais recomendações, serem remetidas aos sectores de decisão para consideração e enquadramento no processo normal dos trabalhos.

ARTIGO 18

Competências do Conselho Técnico

Cabe ao Conselho Técnico dar pareceres e pronunciar-se sobre:

- a) Quaisquer questões de carácter técnico decorrentes do exercício das atribuições da IGE ou relacionadas com trabalhos especiais;
- b) A oportunidade e conveniência de adoptar novas técnicas e processos de trabalho;
- c) Incentivo e desenvolvimento de iniciativas de treino, formação e actualização técnica, individuais e colectivas;
- d) Os relatórios da IGE, que devido à sua natureza e complexidade, o Inspector decida enviar ao conselho técnico;
- e) Os planos de formação ou aperfeiçoamento de inspectores, tendo em conta as necessidades do trabalho e o plano de formação aprovado.

ARTIGO 19

Reuniões do Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente quando convocado pelo Inspector-geral.

2. Os pareceres do conselho técnico tomados em cada sessão constarão de uma acta subscrita pelos presentes.

CAPÍTULO IV

Acção Inspectiva

ARTIGO 20

Cartão de identificação

1. Os inspectores são identificados por um cartão específico, o qual lhes confere livre acesso aos locais de trabalho para o exercício das suas funções;

2. Os cartões são assinados pelo Ministro da Energia e autenticados com selo branco.

3. O cartão de identificação deverá ser devolvido à IGE quando se verifique suspensão ou cessação de funções do respectivo titular na Inspecção.

ARTIGO 21

Forma de actuação

1. As inspecções serão efectuadas por brigadas compostas por um mínimo de dois inspectores devidamente credenciados, observando com rigor a imparcialidade, profissionalismo e transparência;

2. A actuação dos inspectores não deve perturbar a ordem e disciplina exigidas nos locais a inspecionar.

ARTIGO 22

Autos

1. Dos actos da inspecção resultam autos que devem ser elaborados e assinados pelo respectivo inspector;

2. Os inspectores levantarão auto de notícia quando, no exercício das suas funções, solicitarem documentos ou informações relativas à determinadas actividades do sector de energia e o representante legal presente no local não for capaz de fornecer os documentos ou as informações solicitadas;

3. Os inspectores levantarão auto de transgressão, quando verificarem e comprovarem, qualquer infracção às disposições legais, regulamentares e normas técnicas no âmbito da energia.

ARTIGO 23

Relatórios

1. No final de cada inspecção, será elaborado um relatório que tem por finalidade relatar os aspectos relevantes apurados.

2. A brigada deve dar a conhecer às instituições inspeccionadas as constatações e recomendações.

3. A IGE controlar a execução pelas autoridades, das medidas preconizadas nos seus relatórios.

ARTIGO 24

Dever de Colaboração

1. As estruturas e órgãos do Ministério da Energia, instituições subordinadas, tuteladas, bem como pessoas singulares ou colectivas que operam no sector de energia são obrigados a:

- a) Facultar, quando no exercício das suas actividades, o livre acesso dos inspectores devidamente credenciados e identificados, a todos os locais sob sua direcção;
- b) Facultar todos os instrumentos de consulta, prestar informações que lhes forem solicitadas e outros elementos que lhes forem exigidos.

2. O Inspector-geral poderá requisitar a comparência, para prestação de declarações ou depoimentos a quem obstruir a realização da acção inspectora e fiscalizadora.

3. Toda a pessoa notificada ou avisada que não compareça no dia, hora e local designados, nem justificar a falta, será punida nos termos da legislação aplicável.

4. A IGE poderá requisitar as autoridades policiais, a colaboração que se mostre necessária ao exercício das suas funções, designadamente nos casos de resistência a esse exercício por parte dos destinatários.

CAPÍTULO V

Pessoal

ARTIGO 25

Quadro de pessoal

1. O número e os lugares do pessoal da IGE constam dos quadros de pessoal comum e privativo do ministério da Energia, aprovado pelo Diploma Ministerial Conjunto nº 230/2005, de 29 de Novembro, dos Ministros da Energia, da Administração Estatal e das Finanças.

2. O provimento dos lugares dos quadros de pessoal é efectuado de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

ARTIGO 26

Mobilidade de pessoal

1. Para a execução de actividades de inspecção específicas, ou quando por falta de pessoal, tal se mostre necessário, pode, por despacho ministerial, mediante proposta do inspector-geral, ser autorizada a inclusão de técnicos de outros organismos do Ministério em razão da matéria;

2. Os técnicos na condição do número anterior têm direito a todas as regalias inerentes ao pessoal do quadro da IGE.

3. Os encargos com os salários dos técnicos nos termos no n.º 1 do presente artigo serão suportados pelos organismos de origem.

Preço — 12,00 MT