



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

Ministérios da Administração Estatal e do Plano e Finanças:

**Diploma Ministerial n.º 87/98:**

Aprova o quadro geral de pessoal da Imprensa Nacional de Moçambique e revoga o Diploma Ministerial n.º 90/94, de 29 de Junho.

Ministério do Plano e Finanças:

**Diploma Ministerial n.º 88/98:**

Aprova o Regulamento Interno das Direcções Provinciais do Plano e Finanças.

### MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DO PLANO E FINANÇAS

**Diploma Ministerial n.º 87/98**

de 15 de Julho

Por Diploma Ministerial n.º 90/94, de 29 de Junho, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 26, foi aprovado o quadro de pessoal da Imprensa Nacional de Moçambique.

Havendo necessidade de proceder alteração no quadro geral de pessoal, de acordo com os artigos 8 e 18 do Esta-

tuto Geral dos Funcionários do Estado, na sua nova redacção aprovada pelo Decreto n.º 47/95, de 17 de Outubro, os Ministros da Administração Estatal e do Plano e Finanças determinam:

Artigo 1. É aprovado o quadro geral de pessoal da Imprensa Nacional de Moçambique, constante do mapa em anexo, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2. Poderão ser providas por contrato, nos termos do artigo 32 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, as categorias da carreira técnica e ocupações de apoio geral e técnico.

Art. 3. O número de lugares criados para as ocupações profissionais de apoio geral e técnico não integrados em carreiras abrange para efeitos de execução do disposto no artigo 11 do Regulamento Geral de Carreiras Profissionais da Área Comum do Aparelho do Estado, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 42/92, de 1 de Abril, devendo aqueles, quando for o caso, ser discriminados no quadro de pessoal orçamentado.

Art. 4. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidades orçamentais.

Art. 5. É revogado o Diploma Ministerial n.º 90/94, de 29 de Junho.

Maputo, 6 de Julho de 1998. — O Ministro da Administração Estatal, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepêda Gamito*. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*.

## Quadro comum do pessoal da Imprensa Nacional de Moçambique

Categorias/funções	Gabinete do Director	D A F	Departamento de Produção	Total
<b>I — Funções comuns no aparelho do Estado:</b>				
A — Direcção e chefia:				
Director da Imprensa Nacional	1	-	-	1
Chefe do Departamento Central	-	2	1	3
Chefe da Repartição Central	-	2	2	4
Chefe de Secção Central	-	3	11	14
<i>Soma</i>	1	7	14	22
<b>II — Carreiras profissionais:</b>				
A — Comuns no aparelho do Estado:				
1 — Carreira de administração estatal:				
Técnico principal de administração	-	1	-	1
Técnico de administração de 1. <sup>a</sup>	-	2	-	2
Técnico de administração de 2. <sup>a</sup>	-	3	-	3
Primeiro-oficial de administração	-	5	-	5
Segundo-oficial de administração	-	5	-	5
Terceiro-oficial de administração	-	5	-	5
Aspirante	-	8	-	8
<i>Soma</i>	1	29	-	29
2. Carreira técnica:				
Técnico gráfico C principal	-	-	2	2
Técnico gráfico C de 1. <sup>a</sup>	-	-	6	6
Técnico gráfico C de 2. <sup>a</sup>	-	-	8	8
Revisor C de 1. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Revisor C de 2. <sup>a</sup>	-	-	1	1
<i>Soma</i>	1	-	18	18
<i>Total geral</i>	1	36	32	69

## Quadro privativo do pessoal da Imprensa Nacional de Moçambique

Categorias/funções	Gabinete do Director	D A F	Departamento de Produção	Total
<b>3. Carreira de secretariado:</b>				
Secretária de Direcção de 2. <sup>a</sup>	-	1	-	1
Secretário-dactilógrafo	-	1	-	1
Dactilógrafo de 1. <sup>a</sup>	-	1	-	1
Dactilógrafo de 2. <sup>a</sup>	-	1	-	1
Dactilógrafo de 3. <sup>a</sup>	-	1	-	1
Escriturário-dactilógrafo	-	1	-	1
<i>Soma</i>	-	6	-	6
<b>Carreiras profissionais:</b>				
Carreira técnica:				
Técnico gráfico D principal	-	-	8	8
Técnico gráfico D de 1. <sup>a</sup>	-	-	6	6
Técnico gráfico D de 2. <sup>a</sup>	-	-	7	7
Revisor D principal	-	-	2	2
Revisor D de 1. <sup>a</sup>	-	-	3	3
Revisor D de 2. <sup>a</sup>	-	-	3	3
Impressor D principal	-	-	8	8
Impressor D de 1. <sup>a</sup>	-	-	6	6
Impressor D de 2. <sup>a</sup>	-	-	5	5
Montador D principal	-	-	2	2
Montador D de 1. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Montador D de 2. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Fotógrafo D principal	-	-	1	1
Fotógrafo D de 1. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Fotógrafo D de 2. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Encadernador D principal	-	-	4	4
Encadernador D de 1. <sup>a</sup>	-	-	6	6
Encadernador D de 2. <sup>a</sup>	-	-	12	12
Técnico de manutenção D principal	-	-	3	3
Técnico de manutenção D de 1. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Electricista D principal	-	-	1	1
Electricista D de 1. <sup>a</sup>	-	-	1	1
Arquivista D principal	-	-	1	1
Mestre D de 2. <sup>a</sup>	-	-	1	1
<i>Soma</i>	-	-	85	85

Categorias/funções	Gabinete do Director	D A F	Departamento de Produção	Total
<b>B — Apoio geral e técnico:</b>				
Revisor	—	—	3	3
Compositor manual	—	—	6	6
Fundidor monotipista	—	—	2	2
Impressor	—	—	3	3
Cortador da guilhotina	—	—	1	1
Encadernador	—	—	5	5
Condutor de veículos pesados	—	—	3	3
Empregado de balcão	—	—	2	2
Fiel do armazém	—	—	1	1
Telefonista	—	2	—	2
Recepcionista	—	2	—	2
Operador de registo de dados	—	2	—	2
Estafeta	—	2	—	2
Cozinheiro	—	1	—	1
Contínuo	—	2	2	4
Servente	—	—	15	18
<i>Soma</i>	—	14	43	57
<i>Total geral</i>	—	20	128	148

## MINISTÉRIO DO PLANO E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 88/98

de 15 de Julho

O Diploma Ministerial n.º 2/97, de 1 de Janeiro, que estabelece o Estatuto Orgânico do Ministério do Plano e Finanças, cria, em cada província, uma Direcção Provincial do Plano e Finanças.

Havendo necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções que cabem a estas direcções, bem como a sua organização interna e as competências dos seus órgãos, ao abrigo do disposto no artigo 24 do Estatuto Orgânico do Ministério do Plano e Finanças, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno das Direcções Provinciais do Plano e Finanças, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério do Plano e Finanças, em Maputo, 30 de Abril de 1998. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*.

### Regulamento Interno das Direcções Provinciais do Plano e Finanças

#### CAPÍTULO I

#### Da natureza, fins, subordinação e atribuições

##### ARTIGO 1

##### Da natureza

As Direcções Provinciais do Plano e Finanças, abreviadamente designadas por DPPF, são Órgãos Provinciais do Ministério do Plano e Finanças.

##### ARTIGO 2

##### Dos fins

As Direcções Provinciais do Plano e Finanças são responsáveis pela coordenação e execução da actividade global do Ministério na respectiva área de jurisdição territorial.

#### ARTIGO 3

##### Da subordinação

1. As Direcções Provinciais do Plano e Finanças funcionarão metodologicamente sob orientação dos Órgãos Centrais do Ministério do Plano e Finanças.

2. No exercício das suas funções, os órgãos provinciais assumem o princípio da dupla subordinação, competindo aos respectivos dirigentes assegurar a sua implementação, em colaboração com o Governo Provincial, de acordo com o n.º 1 do artigo 20, das Normas de Organização do Aparelho Estatal Central (NODAE), aprovadas pelo Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho.

#### ARTIGO 4

##### Das atribuições gerais

São funções das Direcções Provinciais do Plano e Finanças:

- Elaborar os planos de desenvolvimento económico e social, a curto, médio e longo prazos, da responsabilidade da Província, coordenando a participação das instituições do Estado na província;
- Apresentar relatório periódicos de avaliação de execução dos projectos de desenvolvimento e os balanços de actividades sócio-económicas;
- Elaborar a proposta do Orçamento do Estado da província, nas vertentes de funcionamento e de investimento público;
- Executar e controlar as políticas fiscal e orçamental do Estado, de acordo com a lei e a metodologia centralmente definida;
- Planificar e gerir a Tesouraria do Estado ao nível da província;
- Zelar pelo cumprimento da legislação sobre o Património do Estado ao nível da província;
- Acompanhar o processo de execução do plano, propondo e adoptando medidas correctivas que assegurem a sua realização;
- Assegurar a elaboração das respectivas contas e do processo de contabilidade geral ao seu nível, relativa ao orçamento do Estado;

- i) Acompanhar o surgimento e funcionamento das Autarquias, em função de regulamentação própria e instruções superiores, quer em apoio metodológico quer em interacção profunda, incluindo a alocação de bens materiais e recursos humanos indispensáveis ao fortalecimento do processo de autarquização;
- j) Prestar apoio técnico que for solicitado pelas instituições do Estado, em matéria da especialidade do Ministério;
- k) Exercer acções de carácter tributário e de fiscalização da execução orçamental.

## CAPÍTULO II

### Da estrutura orgânica

#### ARTIGO 5

As Direcções Provinciais de Plano e Finanças estão organizadas da seguinte maneira:

- Direcção;
- Departamentos;
- Repartições;
- Secções.

#### ARTIGO 6

As Direcções Provinciais do Plano e Finanças têm a seguinte estrutura orgânica:

- Departamento de Administração e Recursos Humanos (DRH);
- Departamento de Contabilidade Pública (DCP);
- Departamento de Planificação e Orçamento (DPO);
- Departamento de Receitas e Fiscalização (DRF);
- Repartição do Património (RP);
- Repartição do Tesouro (RT).

#### ARTIGO 7

As Direcções Provinciais do Plano e Finanças são dirigidas por um Director Provincial, coadjuvado por um ou mais Directores Provinciais Adjuntos.

#### ARTIGO 8

O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- Secção de Pessoal;
- Secção de Cadastro;
- Secção de Administração e Finanças;
- Secretaria.

#### ARTIGO 9

O Departamento de Contabilidade Pública tem a seguinte estrutura:

- Repartição de Despesa:
  - Secção de Visto;
  - Secção de Abonos;
  - Secção de Bens e Serviços e Investimento;
- Repartição de Contas;
- Repartição de Fiscalização.

#### ARTIGO 10

O Departamento de Planificação e Orçamento tem a seguinte estrutura.

- Repartição de Orçamento;
- Repartição de Programação e Análise Económica e Social

#### ARTIGO 11

O Departamento de Receitas e Fiscalização tem a seguinte estrutura:

- Repartição de Receitas;
- Repartição de Auditoria e Fiscalização.

#### ARTIGO 12

A Repartição do Património tem a seguinte estrutura:

- Secção de Aprovisionamento;
- Secção de Fiscalização e Gestão do Património;
- Secção do Cadastro e Tombo.

#### ARTIGO 13

A Repartição do Tesouro tem a seguinte estrutura:

- Secção do Tesouro;
- Secção de Contas.

## CAPÍTULO III

### Das funções

#### ARTIGO 14

São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) Organizar os processos e o expediente relativos ao provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação, licença e demais situações do pessoal;
- b) Organizar o cadastro dos funcionários do Aparelho do Estado na provincia e certificar a respectiva efectividade para efeitos legais;
- c) Manter, devidamente organizado, o registo biográfico do pessoal da direcção provincial;
- d) Elaborar o projecto do orçamento de despesa, respeitante à proposta da Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- e) Processar as despesas da direcção provincial e escriturar as dotações orçamentais que lhe estejam consignadas;
- f) Proceder ao inventário dos bens móveis e imóveis existentes na direcção provincial e instituições dependentes, mantendo devidamente escriturados os respectivos livros;
- g) Promover a aquisição dos artigos indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços;
- h) Propor superiormente as providências julgadas necessárias ao regular funcionamento dos serviços;
- i) Promover a existência de arquivo geral;
- j) Assegurar o expediente da direcção provincial que não esteja especialmente afecto a qualquer outro serviço;
- k) Promover acções de formação profissional para a elevação contínua do desempenho dos funcionários;
- l) Controlar a efectividade e proceder aos descontos para a aposentação dos funcionários colocados na direcção provincial;
- m) Realizar estudos para a composição, dimensionamento e controlo do quadro de pessoal provincial;
- n) Implementar o processo de avaliação do desempenho do pessoal cuja gestão é provincial;
- o) Organizar o Sistema de Informação do Pessoal da Direcção Provincial;

- p) Programar e executar as actividades de gestão corrente do pessoal na província e promover a realização de concursos a seu nível.

## ARTIGO 15

São funções do Departamento de Contabilidade Pública:

- a) Superintender na realização das despesas orçamentais e proceder à sua análise, liquidação e escrituração;
- b) Analisar e dar cabimento orçamental aos processos de provimento de pessoal a remeter ao Visto do Tribunal Administrativo, nos termos da legislação aplicável.
- c) Estudar e propor a uniformização e simplificação do sistema de contabilidade orçamental a nível provincial;
- d) Realizar a fiscalização da correcta aplicação dos fundos do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios;
- e) Elaborar e organizar as Contas e Processos de Contabilidade Geral do Orçamento do Estado a nível provincial.

## ARTIGO 16

São funções do Departamento de Planificação e Orçamento:

- a) Orientar e coordenar metodologicamente a actividade de programação, assegurando a aplicação de normas, métodos e indicadores definidos;
- b) Orientar e coordenar a actividade de programação, assegurando a consonância na organização do orçamento provincial, entre as despesas de investimento e as de funcionamento corrente;
- c) Elaborar projectos de programas globais, orientando o orçamento provincial para a prossecução das prioridades e objectivos fundamentais programados;
- d) Coordenar e acompanhar a implementação de programas traçados, avaliando a sua execução periódica;
- e) Incentivar e direccionar os projectos das Organizações Não Governamentais e instituições privadas nacionais e estrangeiras, para os objectivos e prioridades preconizados nos programas de desenvolvimento económico e social;
- f) Elaborar relatórios sobre o balanço de actividades sócio-económicas da província.

## ARTIGO 17

São funções de Departamento de Receitas e Fiscalização:

- a) Analisar a situação contabilística das empresas estatais, públicas e dos órgãos e instituições do Estado e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
- b) Analisar o sistema de gestão financeira e patrimonial nas empresas estatais, públicas, órgãos e instituições do Estado e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
- c) Certificar, com base nas verificações efectuadas, os balanços e contas apresentadas pelas empresas estatais, públicas ou pelos órgãos e instituições do Estado;

- d) Gerir e controlar a receita no âmbito local, cobrada pelas Repartições de Finanças, emitindo instruções pertinentes, com base na legislação aplicável;
- e) Propor normas de disciplina financeira e de procedimento contabilístico a adoptar pelas empresas estatais, públicas e pelos órgãos e instituições do Estado;
- f) Programar e realizar acções de inspecção às instituições do aparelho do Estado e emitir instruções pertinentes.

## ARTIGO 18

São funções da Repartição do Património:

- a) Coordenar a gestão dos bens móveis e imóveis, pertencentes ao Património do Estado na província;
- b) Coordenar a gestão dos bens do Estado de domínio público;
- c) Analisar os processos de contas do património das estruturas provinciais;
- d) Elaborar a Conta do Património do Estado na província;
- e) Organizar o cadastro dos fornecedores do Estado na província;
- f) Realizar concursos gerais, especiais e pedidos de cotação;
- g) Analisar os processos de abates e transferências de bens entre órgãos do aparelho do Estado na província;
- h) Organizar a venda, em hasta pública, de bens abatidos, apreendidos e revertidos a favor do Estado;
- i) Registrar e dar andamento a todos os processos de alienação, cessão de exploração e arrendamento de empresas, estabelecimentos, imóveis e outras formas de participação financeira da propriedade do Estado, ao nível da província, independentemente do sector a que pertence o bem em causa;
- j) Controlar a arrecadação das receitas provenientes da alienação e do rendimento do património do Estado;
- k) Promover o registo dos imóveis e outros bens do Estado na província, nas respectivas Conservatórias e Repartições de Finanças;
- l) Encarregar-se pelo despacho alfandegário de bens por si importados e destinados aos órgãos do Estado;
- m) Fiscalizar a utilização do património do Estado

## ARTIGO 19

São funções de Repartição de Tesouro:

- a) Escriturar o movimento das operações de tesouraria e transferência de saldos;
- b) Superintender na Tesouraria Provincial, no Departamento da Tesouraria Central e nas Recebedorias de Fazenda e escriturar as operações relativas à receita orçamental e aos fundos saídos para o pagamento das despesas orçamentais;
- c) Elaborar o expediente de operações de tesouraria, procedendo à conferência, fiscalização e contabilização da entrada e saída de fundos;
- d) Verificar, examinar, ajustar e relatar as contas de exactores e outros responsáveis para com a fazenda nacional;

- e) Proceder à gestão de outros fundos, de acordo com instruções apropriadas ou autorização específica;
- f) Gerir e controlar o movimento dos valores selados.

## ARTIGO 20

São funções da Repartição de Contas:

- a) Analisar, informar e registar as alterações ao Orçamento Provincial;
- b) Organizar as contas M/35 e M/31 e os processos de Contabilidade Geral do Orçamento Provincial;
- c) Elaborar a informação estatística que for estabelecida.

## ARTIGO 21

São funções da Repartição de Despesa:

- a) Verificar, liquidar e autorizar o pagamento das despesas do Orçamento Provincial;
- b) Analisar e dar cabimento orçamental aos processos de provimento de pessoal a remeter ao Visto do Tribunal Administrativo nos termos da legislação aplicável;
- c) Escrever os livros de disposição de fundos e de assentamento do pessoal pago pelo Orçamento Provincial;
- d) Emitir pareceres sobre os processos de despesa, cuja decisão deve competir ao Governador Provincial ou outras entidades.

## ARTIGO 22

São funções da Repartição de Fiscalização:

- Fiscalizar a aplicação dos fundos do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios.

## CAPÍTULO IV

## Das competências

## ARTIGO 23

As competências do Governo Provincial e do Governador Provincial sobre a matéria orçamental e patrimonial são definidas em legislação e regulamentos específicos.

## ARTIGO 24

1. Compete aos Directores Provinciais do Plano e Finanças:

- a) Representar o Ministro do Plano e Finanças na província, orientando e coordenando a actividade global;
- b) Assegurar a elaboração e execução dos programas de interesse para o desenvolvimento sócio-económico e cultural na respectiva província;
- c) Estimular e enquadrar a actividade das Organizações Não Governamentais e das instituições privadas nos programas de desenvolvimento sócio-económico da província;
- d) Pronunciar-se sobre os projectos de investimento nacional e estrangeiro em vista na província, no âmbito da comissão consultiva, criada para o efeito;

- e) Orientar estudos e produzir pareceres sobre o desenvolvimento sócio-económico da província;
- f) Analisar e decidir sobre questões correntes da actividade, submetidas pelos órgãos provinciais;
- g) Submeter regularmente à apreciação do Governo Provincial relatórios de avaliação da situação sócio-económica, propondo, caso necessário, medidas de ajustamento;
- h) Dirigir e fiscalizar o funcionamento dos Serviços sob a sua responsabilidade, garantindo a observância da disciplina laboral nos termos da legislação vigente;
- i) Assegurar o pagamento dos vencimentos, pensões e rendas vitalícias que sejam encargo do Orçamento do Estado;
- j) Acompanhar e gerir a tesouraria do Estado;
- k) Acompanhar a gestão global dos recursos humanos, no que respeita aos fundos de salários, recursos materiais e financeiros do Estado na província, assessorando o Governador Provincial e outros órgãos de soberania sobre questões financeiras;
- l) Orientar e dirigir a acção de prevenção e fiscalização tributária na província;
- m) Acompanhar e contribuir para o cumprimento das leis e regulamentos do domínio tributário e de despesa;
- n) Exercer as competências que estiverem determinadas por legislação sobre a matéria tributária ou outra.

2. Mediante autorização do Ministro do Plano e Finanças, os Directores Provinciais poderão delegar parte das competências referidas no número anterior aos Directores Provinciais Adjuntos, sem prejuízo da reserva daquelas que, por sua natureza e complexidade, lhe devam ser presentes.

## ARTIGO 25

1. Compete aos Directores Provinciais Adjuntos do Plano e Finanças:

- a) Coadjuvar o Director Provincial no exercício de todas as funções que lhe são atribuídas;
- b) Exercer outras funções que lhe forem confiadas pelo Director Provincial;
- c) Substituir o Director Provincial nas suas faltas, ausências e impedimentos, desempenhando então todas as funções que àquele competem.

2. As funções de Notário Privativo do Estado ao nível provincial serão exercidas pelo Director Provincial Adjunto. Existindo dois Directores Provinciais Adjuntos, por aquele que superintende na área de Administração e Recursos Humanos

## CAPÍTULO V

## Dos colectivos de Direcção

## ARTIGO 26

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da Direcção Provincial.

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

- Director Provincial, que a ele preside;
- Directores Provinciais Adjuntos,

- Chefes de Departamentos Provinciais;
- Chefe de Repartição de Finanças da área fiscal com sede na capital provincial;
- Chefe da Repartição do Património;
- Chefe da Repartição do Tesouro;
- Delegado Provincial das Alfândegas;
- Juiz do Júzo Privativo das Execuções Fiscais.

3. O Director Provincial poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras pessoas para tomarem parte nas reuniões do colectivo.

**ARTIGO 27**

O Colectivo de Direcção reúne quinzenalmente, em sessões ordinárias e extraordinariamente, quando convocado pelo Director Provincial.

**ARTIGO 28**

O Director Provincial reunirá, pelo menos duas vezes por ano, com os chefes das Repartições de Finanças para a elaboração do projecto de Programa de Actividade, incluindo a programação de meios indispensáveis à sua pressecução e análise do balanço dessas actividades