



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 60/98:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Victorino de Jesus Rocha.

Diploma Ministerial n.º 61/98:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Shabir Daud.

Ministério do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 62/98:

Concernente aos mecanismos que garantem a estabilidade das ligações entre os mineiros moçambicanos na R. S. A. e suas famílias nos seus locais de origem.

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 63/98:

Extingue o Centro de Formação de Professores Primários de Balama.

Ministério dos Recursos Minerais e Energia:

Diploma Ministerial n.º 64/98:

Exclui da área designada de ouro aluvionar denominada «Namiroe 1» a área delimitada pelas coordenadas constantes deste diploma.

Ministério da Coordenação da Acção Social:

Diploma Ministerial n.º 65/98:

Aprova o Regulamento Geral Orgânico e Funcional das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 60/98

de 20 de Maio

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da Faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Victorino de Jesus Rocha, nascido a 7 de Dezembro de 1934, em Cercal — Leiria — Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 18 de Dezembro de 1997. — O Ministro do Interior, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 61/98

de 20 de Maio

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reaquisição, a Shabir Daud, nascido a 17 de Novembro de 1971, em Pemba.

Ministério do Interior, em Maputo, 31 de Dezembro de 1997. — O Ministro do Interior, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

MINISTÉRIO DO PLANO E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 62/98

de 20 de Maio

O emprego de moçambicanos no sector mineiro da África do Sul é uma actividade que se vem desenvolvendo há muitos anos e que constitui uma alternativa efectiva para a redução do desemprego, para além de contribuir positivamente para o equilíbrio da balança de pagamentos.

Estes trabalhadores moçambicanos, na maior parte dos casos, providenciam o sustento das suas famílias, nos locais de origem, através do envio regular de bens de consumo a elas destinados.

Os diversos regimes aduaneiros que foram sendo criados para enquadrar este envio de bens não se mostraram eficientes, quer por serem aproveitados por indivíduos que a eles não são elegíveis, quer por se basearem em complicados mecanismos de controlo alfandegário.

Convindo regular, de forma a garantir a estabilidade das ligações entre os mineiros moçambicanos na R. S. A. e suas famílias nos seus locais de origem, sem descuidar um adequado controlo de modo a que as medidas beneficiem, apenas, o grupo alvo a que se destinam, o Ministro do Plano e Finanças determina:

ARTIGO 1

Para os efeitos do presente diploma considera-se:

Mineiro, todo o cidadão de nacionalidade moçambicana, em serviço nas minas da África do Sul, ao abrigo dos acordos governamentais em vigor entre a República de Moçambique e a República da África do Sul e com contrato visado pelo Ministério do Trabalho moçambicano.

Bagagem acompanhada, o vestuário e objectos de uso pessoal, móveis, aparelhos e utensílios em estado de uso, em qualidade e quantidade razoáveis.

Remessas de bens dos mineiros, o envio de bens pertencentes aos mineiros e por eles adquiridos na África do Sul, destinados ao seu uso próprio ou de suas famílias através de empresas devidamente licenciadas, de acordo com o previsto no presente diploma.

Empresas distribuidoras de remessas de bens de mineiros, as empresas autorizadas a operar mediante uma concessão especial que consiste em proceder à venda de bens aos mineiros moçambicanos nos seus locais de trabalho na África do Sul e a realizar a sua entrega às respectivas famílias em Moçambique, ao abrigo da isenção prevista nos termos deste diploma.

ARTIGO 2

1. Ficam isentas do pagamento de direitos e demais imposições aduaneiras a bagagem acompanhada e as remessas de bens de mineiros, definidas no artigo 1.

2. As isenções previstas neste artigo não abrangem bebidas de qualquer natureza, tabaco e produtos similares, veículos automóveis e motorizadas de cilindrada superior a 125 cc.

3. Tratando-se de electrodomésticos ou bens de uso doméstico duradouro, a isenção mencionada no corpo deste artigo abrange apenas uma unidade, de cada tipo, por ano.

ARTIGO 3

1. Ao regressar ao país, findo o contrato, o mineiro poderá trazer bagagem acompanhada, nos termos definidos no artigo 1, sobre a qual terá isenção de imposições aduaneiras, desde que o valor dessa bagagem não exceda 2,000 Randes.

2. Os mineiros poderão fazer remessas de bens para as suas famílias no valor de 300 Randes por mês ao abrigo da isenção de imposições aduaneiras, prevista nos termos do artigo 2, desde que esses envios sejam feitos através de empresas distribuidoras de bens de mineiros. O limite mensal poderá ser acumulado até a um máximo correspondente a 6 meses, após o que o mineiro perderá o direito à isenção.

ARTIGO 4

1. Tratando-se de bagagem acompanhada, a concessão da isenção de direitos será dada, no acto da travessia da fronteira, quando o mineiro regressa ao país findo o seu contrato, mediante prova de que o contrato não caducou numa data superior a 15 (quinze) dias da data de travessia no posto fronteiriço. Esta prova será feita através da apresentação do passaporte válido de nacionalidade moçambicana, no qual esteja registada a profissão de mineiro

e tenha sido aposto um carimbo das autoridades sul-africanas atestando o período de validade de permanência na mina.

2. A concessão da isenção das remessas de bens através do distribuidor é feita no acto da saída da mercadoria do armazém alfandegado, com destino à distribuição às famílias dos mineiros. Para gozar desta isenção o mineiro deverá apresentar, no acto da compra da mercadoria na África do Sul, passaporte válido de nacionalidade moçambicana, no qual esteja registado como sua profissão a qualidade de mineiro e onde tenha sido aposto um carimbo das autoridades sul-africanas atestando o período de validade de permanência na mina.

3. Em caso de solicitação do Director Nacional das Alfândegas ou de quem este delegar, as empresas distribuidoras deverão prestar provas de que as vendas efectuadas aos trabalhadores elegíveis à isenção respeitaram os condicionamentos previstos no presente diploma.

4. Se a empresa não providenciar evidência satisfatória das provas referidas no número anterior ser-lhe-ão cobrados os impostos aduaneiros correspondentes.

5. É responsabilidade da empresa distribuidora de remessas de bens de mineiros assegurar que não aceite, na sua empresa, nem proceda à entrega de remessas de mineiros em excesso dos valores previstos no n.º 2 do artigo 3 do presente diploma.

ARTIGO 5

A concessão da licença de distribuidor de remessas de mineiros será dada às empresas que preencham as seguintes condições:

- a) submetam o pedido de distribuidor de remessas de mineiros ao Director Nacional das Alfândegas;
- b) possuam um armazém alfandegado, devidamente aprovado pelos serviços alfandegários, para a armazenagem das mercadorias importadas destinadas à distribuição às famílias dos mineiros;
- c) prestem prova de possuir, no total, pelo menos três depósitos de distribuição de bens para as famílias dos mineiros, situados em pelo menos duas províncias do país;
- d) prestem caução, nos montantes e termos da autorização que lhe for concedida pelo Director Nacional das Alfândegas;
- e) efectuem o pagamento anual de 10.000 dólares americanos, destinados a suportar os custos em que os serviços alfandegários incorrem com a gestão do sistema;
- f) instalem no armazém alfandegado um sistema de controlo devidamente aprovado pelo Director Nacional das Alfândegas destinado a realizar o controlo das saídas dos bens destinados às famílias dos mineiros;
- g) possuam as licenças necessárias passadas pelo Ministério da Indústria, Comércio e Turismo, para realizar a actividade de importador e a actividade comercial.

ARTIGO 6

As empresas licenciadas como distribuidoras de remessas de bens de mineiros são obrigadas a cumprir os seguintes procedimentos:

- a) verificar os elementos de identificação do mineiro previstos no n.º 2 do artigo 4, no acto da venda dos bens na África do Sul;

- b) submeter ao Director Nacional das Alfândegas até ao dia 15 de cada mês, os relatórios contendo a informação prevista no anexo A do presente diploma;
- c) manter no armazém alfandegado os registos e informações previstos no anexo B do presente diploma;
- d) permitir à Alfândega livre acesso a todas as instalações, livros e registos que atestem a venda, transporte, importação, armazenagem e distribuição em Moçambique dos bens importados. Quando o sistema de controlo for informático, a empresa deverá permitir à Alfândega o livre acesso ao sistema e programas informáticos que contêm a informação. Em ambos os casos, a informação deve estar disponível em Moçambique.

ARTIGO 7

1. A ultrapassagem dos limites previstos no artigo 3, dará lugar à aplicação das seguintes sanções ao mineiro beneficiário da isenção:

- a) se o limite previsto no n.º 2 do artigo 3, for excedido pelo mineiro ele pagará as imposições aduaneiras sobre o valor em excesso;
- b) sem prejuízo do previsto na alínea anterior, uma primeira infracção por parte do mineiro dará lugar a um aviso de que poderá ser retirado do sistema de isenções. Cópias deste aviso serão en-

viadas para os distribuidores de bens de mineiros autorizados e para a entidade empregadora;

- c) se o limite previsto no n.º 2 do artigo 3, for excedido mais de uma vez, ou se se provar a intenção do mineiro em lesar o fisco proceder-se-á ao cancelamento de quaisquer isenções no presente e futuros contratos.

ARTIGO 8

Quando fique provado ter havido negligência por parte de empresa distribuidora, da qual tenha resultado a perda de receita para o Estado, o distribuidor pagará, para além dos impostos que sejam devidos, uma multa ao mesmo montante desses impostos.

ARTIGO 9

O presente diploma ministerial revoga o despacho do Ministro do Plano e Finanças de 12 de Fevereiro de 1996 e todas as demais normas estabelecidas sobre a matéria, que contrariem as disposições do presente diploma.

ARTIGO 10

Este diploma entra em vigor a 1 de Março do corrente ano.

Ministério do Plano e Finanças, em Maputo, 23 de Fevereiro de 1998. — O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*.

ANEXO A

Relatório mensal a ser submetido às Alfândegas pelas
empresas distribuidoras de bens de mineiro

Relatório do mês de:	Data:
Nome do Distribuidor:	Número de Registo do Distribuidor:
Nome do Responsável:	Assinatura do Responsável:

Lista das isenções concedidas aos mineiros — valores dos impostos devidos em Moçambique							[Meticais]
Descrição do produto	Código Pautal	Valor CIF	Direitos	Imposto Consumo	Imposto Circulação	Sobretaxa	Total dos Impostos
Total							

Relatório das isenções executadas por mineiro			
Nome	Número do contrato	Número do passaporte	Valor da Importação - Randes
Total			

Relatório das isenções executadas acima dos limites estabelecidos por mineiro				
Nome	Mês em que o excesso ocorreu	Número do Contrato	Número do passaporte	Valor da Importação - Randes
Total				

ANEXO B

Registo e documentos que devem ser mantidos pelas empresas licenciadas como distribuidoras de remessas de bens de mineiros

Lista dos produtos para venda ou catálogo que mostre:

- a descrição dos produtos;
- código do distribuidor para cada produto;
- preço unitário de venda em Moçambique; e
- código pautal dos produtos.

Nota de encomenda (formulário preenchido pelo mineiro no acto da venda), factura (emitida pela empresa para o mineiro) e nota de entrega (para a entrega dos bens aos familiares do mineiro), que contenham:

- o nome do mineiro;
- número do passaporte;
- declaração assinada pelo mineiro na nota de encomenda em como não está a ultrapassar os limites previstos na Lei Moçambicana;
- nome e endereço do local de trabalho do mineiro na África do Sul;
- identificação do armazém alfandegado que receberá os bens para distribuição e respectivo código;
- para cada produto vendido, a quantidade e valor (avaliado aos preços da entrega em Moçambique);
- valor total da venda (avaliada aos preços da entrega em Moçambique).

Registos que mostrem:

- por cada posição pautal o valor da importação CIF;
- estatísticas diárias, semanais e mensais das entregas realizadas a partir do armazém alfandegado contendo: código do produto do distribuidor, código pautal, valor CIF, valor de venda e impostos devidos e efectivamente pagos; confirmação das cartas do contrato do mineiro realizado pela entidade empregadora;
- para cada mineiro o relatório sumário mostrando a lista dos bens comprados em cada mês ou trimestre e o registo dos bens importados acima dos limites estabelecidos na Lei Moçambicana.

Registo do armazém alfandegado que mostrem, para todos os códigos pautais de produtos em armazenagem os movimentos diários de:

- notas de entrega e respectivo despacho de saída de armazém;
- nota de entrega e respectivo documento de venda aos mineiros elegíveis, ou transferência dos produtos para outro armazém alfandegado;
- saldo das existências em armazém.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 63/98

de 20 de Maio

Atendendo ao estado degradado em que se encontra o edifício onde funciona o CFPP de Balama, perigando a vida da população docente e discente ali residente.

Convindo reabilitar as instalações para adequá-las a novas funções no âmbito do desenvolvimento da Educação;

No uso das competências que me são conferidas pela alínea c) do n.º 2 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 10/96, de 28 de Agosto, determino:

Artigo 1. É extinto o Centro de Formação de Professores Primários de Balama, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1999.

Art. 2. São transferidos para o CFPP de Montepucz todos os alunos que à data da extinção do CFPP de Balama se encontrem matriculados no mesmo, bem como os professores necessários para garantir a cobertura dos cursos existentes.

Art. 3. Os bens patrimoniais colocados no Centro ora extinto transitam para o CFPP de Montepucz.

Ministério da Educação, em Maputo, 25 de Março de 1998. — O Ministro da Educação, *Arnaldo Valente Nhavoto*.

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E ENERGIA

Diploma Ministerial n.º 64/98

de 20 de Maio

Pelo Diploma Ministerial n.º 57/97, de 30 de Julho, foi criada a área designada de Ouro aluvionar na província da Zambézia, distrito do Gilé denominada Namiroe 1.

Havendo necessidade de permitir a realização de trabalhos de prospecção e pesquisa em parte dessa área e nos termos definidos no n.º 1, alínea a) do artigo 6 do Regulamento do Certificado Mineiro aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 77/94, de 25 de Maio, e no uso das competências que me são atribuídas pelo mesmo artigo determino:

Artigo 1. É excluída da área designada de ouro aluvionar denominada «Namiroe 1», a área delimitada pelas seguintes coordenadas:

Ponto	Latitude	Longitude
6	15° 45' 45"	38° 03' 05"
7	15° 45' 16"	38° 03' 05"
8	15° 45' 16"	38° 01' 23"
9	15° 45' 34"	38° 01' 23"

Art. 2. A área excluída da área designada é de 126 56 ha.

Ministério dos Recursos Minerais e Energia em Maputo, 2 de Abril de 1998. — O Ministro dos Recursos Minerais e Energia, *John William Kachamila*.

MINISTÉRIO DA COORDENAÇÃO DA ACÇÃO SOCIAL

Diploma Ministerial n.º 65/98

de 20 de Maio

O Diploma Ministerial n.º 14/96, de 28 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Coordenação da Acção Social, estabelece que as Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social são órgãos locais deste Ministério, cuja função consiste em dirigir e coordenar a actividade da acção social nos respectivos territórios;

Tornando-se necessário padronizar o modelo orgânico das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social, tendo em conta a similitude das actividades que desenvolvem;

Considerando a possibilidade de se proceder aos ajustamentos que correspondam as especificidades locais;

No uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 2 do artigo 14 do já referido diploma legal, conjugado com o Despacho Presidencial n.º 5/97, de 18 de Março;

O Vice-Ministro da Coordenação da Acção Social determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Geral, Orgânico e Funcional das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social, anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Art. 2. Cada Direcção Provincial elaborará e submeterá à aprovação do Ministro da Coordenação da Acção Social a sua estrutura orgânica e regulamento específico, tomando como base o presente Regulamento e as condições particulares da província.

Ministério da Coordenação da Acção Social, em Maputo, 5 de Março de 1998. — O Vice-Ministro da Coordenação da Acção Social, *Filipe Ricardo Samuel Mandlate*.

Regulamento Geral, Orgânico e Funcional das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social

CAPÍTULO I

Das funções

ARTIGO 1

São funções das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social:

1. Participar na formulação e na reformulação das políticas da Acção Social, considerando as particularidades específicas da província;
2. Adaptar e implementar os programas centralmente definidos e os elaborados na província, com base na política nacional e nas necessidades e possibilidades locais;
3. Coordenar a implementação dos programas de acção social realizados por outros órgãos do governo, organizações não-governamentais e outras entidades que actuam no campo da acção social a nível provincial;
4. Planificar e executar acções de formação de nível local em coordenação com os órgãos centrais do Ministério;
5. Participar na angariação de recursos financeiros e materiais destinados a implementação de programas da acção social e mobilizar a sociedade civil na província para o apoio à realização desses programas;
6. Dirigir o funcionamento das unidades sociais existentes na província.
7. Recolher, compilar e fornecer regularmente informações aos órgãos competentes, segundo as regras estabelecidas no Sistema de Informação da Acção Social e sempre que forem exigidas pelo Ministério da Coordenação da Acção Social e por outras entidades devidamente autorizadas.
8. Administrar os recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao sector na província, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico e funcional

SECÇÃO I

Áreas de actividade

ARTIGO 2

Para a realização das suas funções, as Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social estão organizadas de acordo com as seguintes áreas de actividade:

1. Área de coordenação, educação pública e acompanhamento de programas e projectos;
2. Área de planificação e trabalho com organizações;
3. Área de apoio e administração.

SECÇÃO II

Órgãos

ARTIGO 3

São órgãos das Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social os seguintes:

1. Departamento de Acção Social e Educação Pública;
2. Departamento de Planificação e Trabalho com Organizações;
3. Repartição de Administração e Finanças;
4. Repartição de Recursos Humanos.

ARTIGO 4

(Instituições subordinadas)

1. São instituições subordinadas as Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social, as unidades sociais existentes no território respectivo.

2. As delegações e subdelegações do Instituto Nacional da Acção Social fornecem regularmente as informações que lhes forem solicitadas pelas Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social e observam as recomendações legais que lhes forem formuladas por estas, sem prejuízo da autonomia administrativa de que goza o INAS.

CAPÍTULO III

Dos objectivos e funções dos órgãos

SECÇÃO I

Departamento da Acção Social e Educação Pública

ARTIGO 5

(Objectivos)

O Departamento da Acção Social e Educação Pública tem como objectivo fundamental, garantir a implementação eficaz dos programas destinados ao apoio e assistência a Mulher, a Família, a Criança, ao Idoso, ao Deficiente e aos demais grupos vulneráveis, através da sensibilização, educação e envolvimento da sociedade civil e dos cidadãos em geral, bem como da coordenação das acções das organizações que intervêm na área da acção social.

ARTIGO 6

(Funções)

Para a realização do seu objectivo, o Departamento da Acção Social e Educação Pública desempenha as seguintes funções:

1. Coordenação com organizações ou indivíduos que intervêm no domínio da Acção Social, a imple-

mentação dos programas e projectos definidos para a província;

2. Dirigir as unidades sociais existentes na província, aplicando as normas estabelecidas pelos órgãos competentes e controlar a qualidade dos serviços nelas prestados, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Coordenação da Acção Social;
3. Avaliar permanentemente o impacto dos programas em curso na província;
4. Participar na realização de estudos dos principais fenómenos sociais ligados a actividade da acção social na província;
5. Elaborar e implementar programas de educação pública na província, com base nas orientações definidas pelos órgãos locais ou centrais;
6. Realizar acções específicas destinadas a modificar atitudes negativas em relação a determinados grupos populacionais, bem como fomentar os valores sociais que facilitem a implementação dos programas da Acção Social e contribuam para o respeito e satisfação dos interesses específicos dos grupos populacionais mais desfavorecidos.

SECÇÃO II

Departamento de Planificação e Trabalho com Organizações

ARTIGO 7

O Departamento de Planificação e Trabalho com Organizações tem como objectivos principais centralizar o processo de planificação e estatística da Acção Social na província, bem como estabelecer e manter um correcto relacionamento e intercâmbio de cooperação efectiva com todas as organizações que trabalham na província, no âmbito da Acção Social.

ARTIGO 8

Para a realização dos seus objectivos, o Departamento de Planificação e Trabalho com Organizações realiza as seguintes funções:

1. Identificar oportunidades de cooperação com vista a implementação da política e dos programas na Acção Social na província;
2. Acompanhar e controlar o cumprimento dos acordos de cooperação que tenham sido assinados com organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras que intervenham no campo da Acção Social, ao nível do território respectivo;
3. Acompanhar e apoiar o trabalho realizado por organizações e outras entidades que intervêm na assistência e apoio aos grupos populacionais vulneráveis;
4. Facilitar e coordenar o relacionamento entre todas as organizações que actuam no campo da Acção Social, por forma a maximizar os esforços e recursos que se destinem a esta actividade;
5. Avaliar a implementação dos acordos de cooperação estabelecidos com outras entidades e organizações e manter informadas as diferentes áreas do Ministério sobre as actividades de cooperação em curso;
6. Dirigir o processo de planificação da actividade da Acção Social na província elaborando projectos e planos, com base na política da Acção Social, os programas e projectos superiormente

definidos bem como nas particularidades da província;

7. Elaborar os relatórios periódicos da direcção provincial a submeter aos órgãos superiores, observando as regras e procedimentos estabelecidos;
8. Recolher, compilar e canalizar aos órgãos competentes, as estatísticas e outras informações do sector da Acção Social na província, de acordo com a regulamentação em vigor.

SECÇÃO III

Repartição de Administração e Finanças

ARTIGO 9

A Repartição de Administração e Finanças, a qual funciona na dependência directa do director provincial, tem como objectivo fundamental realizar a gestão dos recursos financeiros e materiais afectos ao sector da Acção Social na província, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.

ARTIGO 10

Na realização dos seus objectivos, a Repartição de Administração e Finanças desempenha as seguintes funções:

1. Elaborar e apresentar a proposta do orçamento da Acção Social na província, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas pelo Ministério do Plano e Finanças;
2. Executar e controlar a execução do orçamento atribuído ao sector, de acordo com o plano aprovado, com as instituições metodológicas e as regras estabelecidas pelos órgãos competentes;
3. Executar e controlar a execução dos fundos afectos aos projectos em curso na província, prestando contas as entidades financiadoras e aos órgãos superiores;
4. Administrar os bens móveis e imóveis afectos ao sector na província, de acordo com as normas vigentes, garantindo a sua correcta utilização, manutenção e segurança;
5. Propor e organizar o abate dos bens patrimoniais considerados obsoletos, observando as regras vigentes no aparelho do Estado;
6. Dirigir e controlar o processo de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da direcção provincial, bem como zelar pela sua correcta utilização;
7. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, bem como o registo e arquivo da documentação da direcção provincial;
8. Apoiar e controlar a gestão financeira e patrimonial das unidades sociais.

SECÇÃO IV

Repartição de Recursos Humanos

ARTIGO 11

A Repartição de Recursos Humanos, a qual depende directamente do director provincial, tem como objectivo fundamental realizar a gestão dos recursos humanos da direcção provincial e das unidades sociais subordinadas, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

ARTIGO 12

Na realização dos seus objectivos a Repartição de Recursos Humanos desempenha as seguintes funções:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais constantes do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado bem como as normas específicas do sector referentes aos recursos humanos;
2. Recrutar, de acordo com as normas vigentes, o pessoal para o preenchimento do quadro de pessoal da província;
3. Estudar a aplicabilidade, na província, dos resultados dos estudos realizados a nível nacional sobre diferentes aspectos da gestão de Recursos Humanos e informar os níveis superiores a respeito desta matéria;
4. Elaborar e propor a implementação dos planos provinciais de formação de pessoal e realizar acções concretas neste âmbito, de acordo com os programas nacionais e com as necessidades e possibilidades da província.

CAPÍTULO IV

Dos colectivos

ARTIGO 13

(Regra geral)

1. Nas Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de direcção;
- b) Conselho Coordenador.

2. Podem funcionar nas Direcções Provinciais da Coordenação da Acção Social, outros colectivos de natureza consultiva ou técnica, de acordo com as especificidades e exigências locais, desde que contribuam para o melhor desempenho das actividades.

SECÇÃO I

Colectivo de direcção

ARTIGO 14

(Natureza)

O colectivo de direcção é um órgão de consulta dirigido pelo director provincial e que tem por objectivo central analisar e dar parecer sobre as questões fundamentais do sector da Acção Social na província.

ARTIGO 15

(Funções)

Compete nomeadamente ao colectivo de direcção:

1. Estudar as políticas, orientações e instruções do Ministério da Coordenação da Acção Social e do Governo da província relacionadas com a actividade do sector, tendo em vista a sua planificação, coordenação e implementação;
2. Analisar e dar parecer sobre a preparação, execução, controlo e acompanhamento das actividades no âmbito das funções e competência da Direcção Provincial de Acção Social;
3. Efectuar o balanço periódico das actividades da Direcção Provincial da Coordenação da Acção Social, bem como promover a troca de experiências e informação entre os seus membros.

ARTIGO 16

(Composição)

O colectivo de direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Chefes de Departamentos;
- c) Chefes de Repartição dependentes do Director Provincial.

Único: Podem participar nas sessões do colectivo de direcção outros quadros, funcionários ou técnicos a designar pelo director provincial.

ARTIGO 17

(Periodicidade das sessões)

O colectivo de direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias, e extraordinariamente, quando convocado pelo director provincial.

SECÇÃO II

(Conselho Coordenador)

ARTIGO 18

(Natureza)

O Conselho Coordenador é um colectivo de consulta dirigido pelo Director Provincial, através do qual este planifica, coordena e controla a actividade levada a cabo pelos órgãos e instituições da Acção Social na província.

ARTIGO 19

(Composição)

1. O Conselho Coordenador é composto pelos membros do Colectivo de direcção, pelos representantes da Acção Social nos distritos e pelos responsáveis das unidades sociais subordinadas a Direcção Provincial de Coordenação da Acção Social.

2. Podem participar nas sessões do Conselho Coordenador, em função da matéria a tratar, técnicos, funcionários ou representantes de organizações que desenvolvam tarefas de interesse para o sector, desde que especialmente convidados pelo director provincial.

ARTIGO 20

(Funções)

Compete ao Conselho Coordenador:

1. Efectuar o balanço periódico do desempenho do sector da Acção Social na província e programar as tarefas a levar a cabo ao nível do território respectivo;
2. Formular propostas ou pareceres sobre as questões fundamentais do sector da Acção Social na província;
3. Realizar o estudo da aplicação das principais decisões e orientações dos órgãos superiores;
4. Promover a troca de experiências entre os seus membros.

ARTIGO 21

(Periodicidade das sessões)

O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocado pelo director provincial, depois de expressamente autorizado pelo Ministro da Coordenação da Acção Social e ouvido o Governador da província respectiva.