



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

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

Ministérios da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 82/2016:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações e revoga o Diploma Ministerial n.º 110/88, de 24 de Agosto.

Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social:

Despacho:

Delega competência ao Delegado de Trabalho, Emprego e Segurança Social dos Serviços de Administração do Trabalho na África do Sul.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA E DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 82/2016

de 21 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações, no uso das competências conferidas pelo artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública e Ministério da Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Governo Provincial aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações

no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Quadro de pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da Administração Estatal e Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações, sob proposta do Governo Provincial, no prazo de noventa dias a contar da data da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 110/88, de 24 de Agosto e toda a legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 5

(Entrada em vigor)

O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Carmelita Rita Namashulua*. — O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações é o Órgão Provincial do Aparelho do Estado que de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo dirige e assegura a execução das actividades no âmbito dos Transportes e Comunicações a nível provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

São Funções Gerais da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações:

- Garantir a execução de programas e planos definidos pelos Órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o Sector dos Transportes e Comunicações;
- Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o Sector dos Transportes e Comunicações;

- c) Garantir a orientação e apoio as unidades económicas e sociais do Sector dos Transportes e Comunicações;
- d) Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais;
- e) Garantir o apoio técnico aos directores de serviços distritais do Sector dos Transportes e Comunicações;
- f) Garantir a implementação das políticas nacionais com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- g) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- h) Preparar e executar as operações de convocação ou mobilização, com vista a satisfação das necessidades apresentadas pelas Forças Armadas, de acordo com as directivas superiores nas quais nos termos da lei, for determinada a convocação ou mobilização militar;
- i) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para o Sector dos Transportes e Comunicações;
- j) Coordenar as acções do levantamento e sistematização da situação social e económica do Sector dos Transportes e Comunicações;
- k) Promover a educação cívica sobre a prevenção e o combate ao HIV e SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV e SIDA;
- l) Assessorar o Governo Provincial nas matérias do Sector dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São Funções específicas da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações:

1. No âmbito dos Transportes:

- a) Facilitar o desenvolvimento e a segurança dos portos, do transporte marítimo, lacustre, fluvial e rodoviário de passageiro e carga;
- b) Promover e incentivar a construção de infra-estruturas de acostagem de pequenas embarcações;
- c) Promover a utilização de transporte ferroviário, rodoviário, marítimo e aéreo de passageiros e de carga;
- d) Coordenar e controlar as actividades dos sectores de transporte a nível provincial;
- e) Promover e propor o melhoramento constante da organização de oficinas de assistência técnica ao equipamento automóvel na província;
- f) Promover o enquadramento do sector privado na solução dos problemas de transportes e a criação de associações;
- g) Planificar e emitir licenças de transporte interdistrital, controlar, vistoriar e fiscalizar as actividades de transporte a nível provincial;
- h) Emitir licenças de exploração dos terminais de transporte rodoviário;
- i) Emitir licenças para estabelecimento de oficinas de 2.ª classe;
- j) Garantir a emissão de *permits*, listas de passageiros e manifesto de carga aos transportadores;
- k) Garantir o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;

- l) Manter actualizado o registo e cadastro das infra-estruturas do sector de transportes;
- m) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- n) Promover e incentivar a construção de infra-estruturas de acostagem marítima;
- o) Promover e incentivar a construção de pistas e campos de aterragem; e
- p) Garantir a circulação e segurança rodoviária, marítima, ferroviária e aéreo de pessoas e bens.

2. No âmbito das Comunicações:

- a) Promover a reabilitação e expansão da rede telefónica e o desenvolvimento do sector das telecomunicações e serviços meteorológicos;
- b) Promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- c) Garantir o licenciamento de infra-estruturas e equipamento de comunicação;
- d) Incentivar as operadoras a implantação de antenas de telefonia móvel nas zonas rurais;
- e) Coordenar e controlar as actividades do sector das comunicações a nível provincial; e
- f) Promover a massificação do uso da bicicleta e/ou motorizada para os que lidam com o correio postal rural.

3. No âmbito da Meteorologia:

- a) Promover e incentivar a construção de estações meteorológicas; e
- b) Garantir a publicação da previsão meteorológica para os diferentes usuários.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um ou dois directores provinciais adjuntos, nomeados pelo Ministro dos Transportes e Comunicações, ouvido o Governador Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

1. No exercício das suas funções o Director Provincial subordina-se ao Governador Provincial.

2. Na realização das suas actividades, o Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área dos Transportes e Comunicações.

3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e o Governo Provincial.

4. Para além das competências atribuídas por Lei nos termos do artigo 26 do Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado aprovado pelo Decreto n.º 11/2005 de 10 de Junho, Compete ao Director Provincial dos Transportes e Comunicações:

- a) Assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores da Direcção;
- b) Garantir a realização de todas as funções da di e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector dos Transportes e Comunicações na Província;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes a área dos Transportes e Comunicações;

- d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área dos Transportes e Comunicações;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo dos Transportes e Comunicações;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas sobre a gestão de recursos humanos, financeiros e bens patrimoniais da direcção provincial e das Leis, Regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- h) Prestar assessoria técnica ao Governo Provincial na área dos Transportes e Comunicações;
- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências dos Chefes de Departamento e Repartição a nível da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- j) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial;
- k) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações e a respectiva premiação nos termos legais.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- b) Departamento dos Transportes;
- c) Departamento das Comunicações;
- d) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- e) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- f) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- g) Repartição de Estudos e Planificação;
- h) Repartição das Aquisições; e
- i) Gabinete do Director Provincial.

ARTIGO 7

(Inspecção Provincial dos Transportes e Comunicações)

1. São funções da Inspecção Provincial dos Transportes e Comunicações:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior inspecções às instituições subordinadas a Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do sector;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Proceder a inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) Efectuar estudos e exames periciais e elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;

- f) Executar as competências que lhes forem delegadas superiormente, e
- g) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações.

2. A Inspecção é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial, podendo ser coadjuvado por um Inspector-adjunto.

ARTIGO 8

(Departamento dos Transportes)

1. São funções do Departamento dos Transportes:

- a) Coordenar e controlar as actividades do transporte ferroviário, rodoviário, marítimo e aéreo de passageiros e de carga e os serviços inerentes ao desenvolvimento dos transportes na Província;
- b) Enquadrar todos os meios de transportes existentes na Província, no cumprimento das tarefas de transportes e velar sobre a sua utilização racional;
- c) Promover e propor o melhoramento do transporte público de passageiros e de carga;
- d) Facilitar o desenvolvimento e a segurança dos portos, do transporte marítimo, lacustre, fluvial e rodoviário de passageiro e carga;
- e) Promover e incentivar a construção de postos de acostagem de pequenas embarcações;
- f) Promover e propor o melhoramento constante da organização de oficinas de assistência técnica ao equipamento automóvel na província;
- g) Promover o enquadramento do sector privado na solução dos problemas de transportes e a criação de associações;
- h) Planificar e participar na emissão de licenças de transporte interdistrital, controlar, vistoriar e fiscalizar as actividades de transporte a nível provincial;
- i) Participar na emissão de licenças de exploração dos terminais de transporte rodoviário;
- j) Participar na emissão de licenças para estabelecimento de oficinas de 2.ª classe;
- k) Garantir a emissão de *permits*, listas de passageiros e manifesto de carga aos transportadores;
- l) Garantir o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- m) Manter actualizado o registo e cadastro das infra-estruturas do sector de transportes;
- n) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- o) Participar na promoção e incentivo a construção de infra-estruturas de acostagem marítima;
- p) Participar na promoção e incentivo a construção de pistas e campos de aterragem;
- q) Garantir a circulação e segurança rodoviária, marítima, ferroviária e aéreo de pessoas e bens;
- r) Elaborar, organizar e sistematizar os dados estatísticos do sector e garantir a informação periódica das actividades realizadas;
- s) Executar as competências que lhes forem delegadas superiormente, e
- t) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações.

2. O Departamento dos Transportes é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento das Comunicações)

1. São funções do Departamento das Comunicações:

- a) Promover a reabilitação e expansão da rede telefónica e o desenvolvimento do sector das telecomunicações e serviços meteorológicos;
- b) Promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- c) Garantir o licenciamento de infra-estruturas e equipamento de comunicações;
- d) Incentivar as operadoras a implantação de antenas de telefonia móvel nas zonas rurais;
- e) Coordenar e controlar as actividades do sector das comunicações e assegurar a coordenação entre as instituições tuteladas e as empresas das áreas das comunicações com a Direcção Provincial;
- f) Assegurar o cumprimento dos programas do sector das comunicações, nas províncias;
- g) Monitorar e acompanhar a cobertura da telefonia e correios na província;
- h) Executar as competências que lhes forem delegadas superiormente, e
- i) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações.

2. O Departamento das Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

1. No âmbito da Administração e Finanças:

- a) Assegurar a execução eficiente de todo o serviço administrativo e financeiro da Direcção Provincial de Transporte e Comunicações;
- b) Garantir a realização de apoio, nomeadamente, a intervenção e registo do património da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações, a limpeza e arrumação das instalações e outro serviço logístico de apoio;
- c) Elaborar e controlar o orçamento de funcionamento da Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações;
- d) Assegurar os serviços de vigilância da Direcção Provincial;
- e) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento para o correcto funcionamento da Direcção;
- f) Zelar pela correcta implementação do sistema de administração financeira do Estado (SISTAFE) na Direcção;
- g) Garantir a atempada elaboração e submissão das contas anuais ao Tribunal Administrativo Provincial.

2. No âmbito dos Recursos Humanos:

- a) Garantir a gestão dos Recursos Humanos da Direcção;
- b) Zelar pelo cumprimento das disposições do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e do seu Regulamento, no que concerne à Gestão dos Recursos Humanos;
- c) Propor a política de formação para o sector e elaborar os planos de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas, acompanhando os respectivos resultados;

- d) Garantir a organização e actualização do sistema de informação do pessoal do sector;
- e) Organizar e gerir o sistema de formação do pessoal do sector;
- f) Coordenar a elaboração de propostas do quadro de pessoal do sector, em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos;
- g) Analisar e propor as qualificações profissionais das categorias específicas do sector;
- h) Propor a abertura e realização de concursos de ingresso e promoção;
- i) Coordenar as actividades relacionadas com a classificação dos funcionários e agentes do Estado do sector;
- j) Emitir certidões e outros documentos na área da sua competência;
- k) Emitir certidões de identificação dos funcionários e agentes do Estado da Direcção;
- l) Acompanhar a gestão do fundo de salários e remunerações da Direcção.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e Desenvolver uma estratégia de comunicação e imagem da Direcção Provincial;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando o exercício das actividades da Comunicação Social na área de informação Oficial;
- c) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *Marketing*;
- d) Assegurar os contactos da Direcção Provincial com os órgãos de Comunicação Social;
- e) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- f) Garantir o funcionamento, administração e segurança das infra-estruturas e sistemas informáticos;
- g) Administrar as bases de dados, ferramentas e aplicações informáticas;
- h) Promover acções de formação necessárias junto dos utilizadores dos sistemas da Direcção Provincial.

4. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 12

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) Realizar funções de assessoria jurídica, emitindo pareceres jurídicos;
- b) Zelar pelo cumprimento e observação da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da Direcção Provincial e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;

- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 13

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) Participar na elaboração dos planos e os relatórios das actividades;
- b) Criar uma base e globalizar dados estatísticos da instituição no âmbito das funções da Direcção Provincial;
- c) Garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários aos sistemas de informação;
- d) Promover a edição e publicação de revistas, folhetos, brochuras e outro material informativo, de âmbito interno ou externo, incluindo através de páginas *web*;
- e) Manter actualizada e promover a difusão de informação técnica da Direcção Provincial.

2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 14

(Repartição das Aquisições)

1. São funções da Repartição das Aquisições:

- a) Efectuar levantamento das necessidades de contratação da entidade contratante;
- b) Preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício;
- c) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- d) Elaborar os documentos do concurso;
- e) Observar os procedimentos de contratação previstos no regulamento;
- f) Receber e processar as reclamações e recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos;
- g) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes;
- h) Submeter a documentação de contratação ao tribunal Administrativo;
- i) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- j) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- k) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência; e
- l) Outras previstas na legislação específica.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director Provincial.

ARTIGO 15

(Gabinete do Director)

1. O Gabinete do Director Provincial é constituído para prosseguir funções de apoio técnico, administrativo e protocolar ao Director Provincial e o Director Adjunto.

2. São funções do gabinete do Director Provincial, entre outras, que constem do Estatuto Orgânico ou da demais legislação aplicável:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e o Director Adjunto;
- b) Prestar assessoria ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director Provincial e Director Adjunto;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e Director Adjunto;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao gabinete do Director;
- g) Organizar as sessões dos colectivos de Direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e Director Adjunto;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção e demais legislação aplicável.

3. O Gabinete do Director Provincial é dirigido por um Chefe do Gabinete.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 16

(Tipo de Colectivos)

Na Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Conselho de Transportes e Comunicações; e
- c) Conselho Coordenador.

ARTIGO 17

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Direcção Provincial dos Transportes e Comunicações e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefe do Gabinete.

4. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção em função da matéria, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

ARTIGO 18

(Conselho de Transportes e Comunicações)

1. O Conselho dos Transportes e Comunicações é dirigido pelo Director Provincial ao qual compete:

- a) Controlar o cumprimento do plano;
- b) Fazer o balanço das actividades desenvolvidas no período entre os dois Conselhos; e
- c) Perspectivar a actividade do sector para o período de pelo menos um ano.

2. O Conselho dos Transportes e Comunicações tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Directores Provinciais Adjuntos;
- c) Inspector;
- d) Chefes dos Departamentos;
- e) Chefes das Repartições;
- f) Chefes de Secções;
- g) Directores de Serviços distritais relacionados a Direcção Provincial;
- h) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividades relacionadas à direcção provincial.
- i) Outros quadros a convidar pelo Director Provincial, em função da matéria.

ARTIGO 19

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um órgão consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. São funções do Conselho Coordenador, entre outras que constem do Estatuto Orgânico da Direcção provincial ou demais legislação as seguintes:

- a) Coordenar e avaliar as actividades tendentes a realização das atribuições e competências da Direcção Provincial;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências da Direcção Provincial e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades da Direcção Provincial;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Chefes de Departamento;

e) Chefes de Repartições;

f) Chefes de Secções;

g) Directores de Serviços Distritais relacionados a Direcção Provincial;

h) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividades relacionadas a Direcção Provincial.

4. São convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especializados com tarefas a nível local bem como parceiros do Sector.

5. O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador Provincial.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20

(Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto serão supridas por despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças.

2. A operacionalização da figura do Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada a aprovação do qualificador profissional específico.

MINISTÉRIO DO TRABALHO, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Despacho

Nos termos do n.º 1 do artigo 42 da Lei n.º 14/2011, de 10 de Agosto, e do artigo 12 do Decreto n.º 62/2009, de 8 de Setembro, que aprova o Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (REGFAE), determino:

1. A delegação ao Delegado de Trabalho, Emprego e Segurança Social dos Serviços de Administração do Trabalho na África do Sul da competência conferida pelo n.º 1 do artigo 12 do REGFAE, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 6 do Decreto n.º 54/2008, de 20 de Dezembro, para a contratação local de pessoal fora de quadro.
2. O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicação no *Boletim da República*, nos termos do n.º 1 do artigo 44 da Lei n.º 14/2011, de 10 de Agosto.

Maputo, aos 5 de Setembro de 2016. – A Secretária Permanente,
Maria da Graça Jacinto Mula Macuácu.