



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 92/2016:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Economia e Finanças e revoga o Diploma Ministerial n.º 116/2007, de 29 de Agosto.

Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social:

Diploma Ministerial n.º 93/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Cidade de Maputo.

Diploma Ministerial n.º 94/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Maputo.

Diploma Ministerial n.º 95/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Gaza.

Diploma Ministerial n.º 96/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Inhambane.

Diploma Ministerial n.º 97/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Sofala.

Diploma Ministerial n.º 98/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Manica.

Diploma Ministerial n.º 99/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Tete.

Diploma Ministerial n.º 100/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província da Zambézia.

Diploma Ministerial n.º 101/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Nampula.

Diploma Ministerial n.º 102/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Niassa.

Diploma Ministerial n.º 103/2016:

Cria a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Cabo Delgado.

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

Diploma Ministerial n.º 92/2016

de 19 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Economia e Finanças, 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 o Ministro da Economia e Finanças determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Economia e Finanças, 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 da Economia e Finanças 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 da Economia e Finanças, 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 116/2007, de 29 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 da Economia e Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Economia e Finanças é o órgão provincial do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, coordena o processo de planificação e superintende a gestão de finanças públicas a nível da província.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

São funções gerais da Direcção Provincial da Economia e Finanças:

- a) Superintender e coordenar a elaboração dos planos e orçamentos do desenvolvimento económico e social da província;
- b) Garantir a aplicação uniforme das metodologias de elaboração dos planos e orçamentos de desenvolvimento económico e social;
- c) Fazer o acompanhamento da execução e avaliação periódica dos planos e orçamentos de desenvolvimento económico e social;
- d) Analisar o impacto orçamental das propostas de criação de novas unidades orgânicas, quadros de pessoal, admissões, promoções, progressões e emitir a competente declaração de cabimento orçamental;
- e) Coordenar a elaboração dos relatórios sobre a execução dos planos e orçamentos;
- f) Promover estudos para o conhecimento da situação sócio-económica da província;
- g) Garantir a execução dos planos Económico e Social provincial e elaboração dos respectivos relatórios balanço;

- h) Coordenar a elaboração dos planos estratégicos de desenvolvimento económico e social provincial e distritais, bem como assegurar a inclusão da abordagem do desenvolvimento económico local nos diferentes instrumentos de planificação;
- i) Coordenar a elaboração de programas e estratégias de promoção, atracção e implementação do investimento privado ao nível local;
- j) Autorizar as despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros superiormente fixados;
- k) Supervisionar as actividades de arrecadação da receita e da execução da despesa pública;
- l) Elaborar os planos de tesouraria do orçamento provincial e assegurar a sua correcta execução;
- m) Assegurar a operacionalização do e-SISTAFE e a gestão de toda a sua infraestrutura tecnológica ao nível da Província;
- n) Assegurar a aplicação uniforme das normas sobre a gestão do património, nomeadamente o registo, utilização, actualização do inventário e abate ou alienação dos bens do Estado;
- n) Coordenar as actividades de aquisição, utilização e gestão de bens e serviços do Estado na Província;
- o) Prestar apoio técnico às instituições do Estado em matérias específicas da sua competência;
- p) Promover a educação cívica sobre a prevenção e combate ao HIV-SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV-SIDA;
- q) Assessorar o Governo Provincial nas matérias do sector da Economia e Finanças.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial da Economia e Finanças:

1.No âmbito da Economia e Finanças:

- a) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos do desenvolvimento económico e social, da província;
- b) Garantir a aplicação uniforme das metodologias de elaboração dos planos e orçamentos de desenvolvimento económico e social;
- c) Fazer o acompanhamento da execução e avaliação periódica dos planos e Orçamentos de desenvolvimento económico e social;
- d) Coordenar a elaboração dos relatórios sobre a execução dos planos e orçamentos;
- e) Promover estudos para o conhecimento da situação sócio-económica da província;
- f) Garantir a execução dos planos Económico e Social provincial e elaboração dos respectivos relatórios da execução;
- g) Coordenar a elaboração dos planos estratégicos de desenvolvimento económico e social, distritais e da província e assegurar a inclusão da abordagem do Desenvolvimento Económico Local nos diferentes instrumentos de planificação;
- h) Coordenar a elaboração de programas e estratégias de promoção e atracção do investimento privado;
- i) Autorizar despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros superiormente fixados;
- j) Supervisar as actividades de arrecadação das receitas públicas;
- k) Elaborar planos de tesouraria para a correcta execução orçamental;

l) Acompanhar e monitorar a implementação dos projectos de investimento, de âmbito provincial e distrital, em coordenação com os sectores afins.

2. No âmbito do património:

- a)* Assegurar a aplicação uniforme das normas sobre gestão do património, nomeadamente o registo, actualização do inventário, e abate ou alienação dos bens do Estado;
- b)* Coordenar as actividades de aquisição, utilização e gestão de outros bens e serviços do Estado;
- c)* Coordenar os processos de alienação, cedência e de constituição de sociedades públicas;
- d)* Supervisar a aplicação do regulamento sobre a utilização dos bens do Estado;
- e)* Organizar os processos de abate de bens classificados de obsoletos e incapazes para o serviço do estado, em coordenação com os serviços competentes, nos termos da lei;
- f)* Garantir a planificação e organização dos processos de aquisição, inventário, manutenção, uso e controlo dos bens materiais do Estado;
- g)* Controlar o cumprimento das normas sobre inventários e contas anuais, de acordo com o regulamento de gestão de bens do Estado;
- g)* Emitir títulos de adjudicação, ou quitações, referentes à alienação do património do Estado;
- i)* Prestar apoio técnico às instituições do Estado, em matérias específicas de património.

ARTIGO 4

(Direcção)

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

ARTIGO 6

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial da Economia e Finanças:

- a)* Orientar e coordenar as actividades globais na área da economia e gestão das finanças públicas;
- b)* Assegurar a elaboração e execução dos programas de desenvolvimento económico e social da respectiva Província;
- c)* Estimular e enquadrar a actividade das organizações e das instituições privadas nos programas de desenvolvimento socioeconómico da Província;
- d)* Pronunciar-se sobre os projectos de investimento nacional e estrangeiro na Província;
- e)* Orientar estudos e produzir pareceres sobre o desenvolvimento socioeconómico da Província;
- f)* Analisar e decidir sobre questões de actividade económica e financeira, submetidas pelos órgãos Provinciais;
- g)* Submeter regularmente à apreciação do Governo Provincial, relatórios de avaliação da situação socioeconómica da Província, propondo medidas de ajustamento;
- g)* Dirigir e fiscalizar o funcionamento dos serviços e unidades sob sua responsabilidade, garantindo a observância da disciplina laboral nos termos da legislação vigente;
- i)* Assegurar o pagamento de vencimentos, pensões e rendas vitalícias que sejam encargo do Orçamento do Estado;
- j)* Acompanhar e gerir a tesouraria do Estado;

k) Acompanhar e contribuir para o cumprimento das leis e regulamentos;

l) Superintender a operacionalização do e-SISTAFE na Província.

CAPITULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial da Economia e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a)* Inspecção Provincial da Economia e Finanças;
- b)* Departamento do Tesouro;
- c)* Departamento de Planificação e Orçamento;
- d)* Departamento de Contabilidade Pública;
- e)* Departamento do Património do Estado;
- f)* Departamento de Administração e recursos Humanos,
- g)* Repartição de Assuntos Jurídicos;
- g)* Repartição de Aquisições;
- i)* Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem;
- j)* Gabinete do Director Provincial.

ARTIGO 7

(Inspeção Provincial da Economia e Finanças)

1. São funções da Inspeção Provincial da Economia e Finanças:

- a)* Realizar inspeções na Direcção Provincial da Economia e Finanças e nas Instituições subordinadas e tuteladas, tendo em vista controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros, a administração dos recursos humanos e materiais e o cumprimento, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;
- b)* Assegurar a supervisão do atendimento ao público, a tramitação dos processos nos órgãos internos e dos requerimentos formulados pelos interessados e recomendar os procedimentos necessários à eficácia das acções em geral;
- c)* Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamações e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviços e na disponibilização de produtos pela Direcção Provincial da Economia e Finanças e pelas instituições subordinadas e tuteladas;
- d)* Elaborar estudos e emitir pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos com o despacho ou conhecimento do Director Provincial, propondo as sugestões que achar pertinentes nos termos legais;
- e)* Prestar informações ao Director Provincial sobre as condições de funcionamento, organização e de deficiência dos sectores inspecionados;
- f)* Realizar ou colaborar, quando solicitado, na elaboração de processos de inquérito, sindicância, disciplinares e de revisão de processos;
- g)* Fiscalizar a execução e cumprimento das normas técnicas e logísticas organizacionais na Direcção Provincial da Economia e Finanças.

2. A Inspeção Provincial da Economia e Finanças é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto.

ARTIGO 8

(Departamento do Tesouro)

1. São funções do Departamento do tesouro:

- a) Assegurar, de acordo com as normas vigentes, a realização das operações do tesouro e a respectiva contabilização;
- b) Fazer o registo das transacções no e-SISTAFE, referentes ao movimento das operações de tesourarias e transferência de saldos;
- c) Controlar e gerir a tesouraria provincial da receita de terceiros sob a responsabilidade do Tesouro Provincial e das Áreas Fiscais, para contrapartida de despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado;
- d) Verificar, examinar, ajustar e relatar as contas de exatores e outros responsáveis para com a Fazenda Nacional;
- e) Proceder à gestão de outros fundos, de acordo com instruções apropriadas ou autorização especial,
- f) Gerir o plano de contas das operações de tesouraria e proceder ao encerramento mensal das contas;
- g) Receber e organizar processos de abertura, alteração e cadastro de contas bancárias das instituições do Estado a nível local e proceder à gestão e controlo dos movimentos bancários, mantendo-os em permanente actualização;
- g) Elaborar os processos de contabilidade das operações de tesouraria, nos termos do artigo 7 do Regulamento das operações de tesouraria; e
- i) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento do Tesouro é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento de Planificação e Orçamento)

1. São funções do Departamento de Planificação e Orçamento:

- a) Orientar e coordenar as actividades de planificação, assegurando a aplicação das metodologias de elaboração dos instrumentos de gestão do Governo concebidas centralmente;
- b) Orientar e coordenar a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e o respectivo Orçamento Provincial em coordenação com os organismos e instituições do Estado;
- c) Orientar e coordenar a actividade de programação, para que haja consonância, entre o Plano Económico e Social e o Orçamento do Estado;
- d) Elaborar projectos de programas globais, orientando o orçamento provincial e distrital visando a prossecução das prioridades e objectivos fundamentais programados, orientados para os orçamentos Provincial e Distrital;
- e) Elaborar, em coordenação com outros órgãos e instituições do Estado, o balanço do Programa Quinquenal do Governo ao nível da Província;
- f) Participar, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, a monitoria e avaliação da gestão estratégica, física e financeira da execução orçamental;
- g) Orientar as Organizações Não Governamentais, a direccionar os projectos de harmonia com os objectivos e prioridade do governo local;

- g) Proceder à divulgação e acompanhar a implementação das metodologias e orientações de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação de nível provincial, distrital e municipal, concebidas centralmente;
- i) Coordenar a elaboração dos planos estratégicos de desenvolvimentos económico e social da província e dos distritos, e assegurar a inclusão da abordagem do desenvolvimento económico local nos diferentes instrumentos de planificação;
- j) Assegurar a implementação das normas e instruções sobre a programação e gestão do Orçamento do Estado emanadas pelo órgão central;
- k) Monitorar e avaliar a execução dos planos de curto, médio e longo prazos da Província, Distritos e Municípios;
- l) Realizar, em coordenação com os sectores da Província, Distritos e Municípios, a monitoria física da implementação dos programas e projectos dos Governos Provinciais e Distritais e produzir recomendações para a melhoria do desempenho da acção governativa ao nível local;
- m) Proceder a monitoria e avaliação da gestão estratégica, física e financeira da execução orçamental,
- n) Analisar o impacto orçamental das propostas de criação de novas unidades orgânicas ao nível provincial;
- o) Coordenar o processo de elaboração do balanço do Plano Económico e Social, do Programa Quinquenal do governo e das finanças públicas ao nível da província;
- p) Coordenar a correcta gestão do Orçamento do estado usando os instrumentos legais aplicáveis;
- q) Assegurar a capacitação dos técnicos afectos aos Governos Provinciais, Distritais e Autarquias em matérias de programação e gestão do Orçamento do Estado, no âmbito da descentralização dos recursos financeiros para os distritos;
- r) Coordenar a implementação da Política Nacional da População ao nível da Província;
- s) Fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas próprias e consignadas, pelos órgãos e instituições do Estado com base na legislação aplicável;
- t) Propor medidas conducentes à melhoria na utilização criteriosa e correcta das receitas próprias e consignadas;
- u) Elaborar relatórios trimestrais das receitas arrecadadas;
- v) Realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- w) Fiscalizar a utilização do Património do Estado; e
- x) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Orçamento é dirigido por um chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Contabilidade)

1. São funções do Departamento de Contabilidade Pública:
 - a) Acompanhar e controlar a execução do Orçamento do Estado e elaborar os respectivos relatórios;
 - b) Assegurar a implementação das normas e instruções para os sectores de contabilidade e finanças dos órgãos e Instituições;
 - c) Assegurar o pagamento atempado das remunerações que sejam encargo do Orçamento do estado; e
 - d) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O departamento de Contabilidade Pública é dirigido por um chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Departamento do Património do Estado)

1. São funções do Departamento do Património do Estado:

- a) Coordenar a gestão do Património do estado de domínio público e privado na província;
- b) Analisar processos de abates e transferências de bens entre órgãos da Estrutura do Governo Provincial;
- c) Organizar a venda em hasta pública de bens abatidos, apreendidos e revertidos a favor do Estado;
- d) Registrar todos os processos de alienação, cessão de exploração e arrendamento de empresas, estabelecimentos, imóveis para habitação e outras formas de participação financeira da propriedade do Estado na província;
- e) Controlar a arrecadação da receita provincial proveniente da alienação do património;
- f) Promover o registo dos imóveis e outros bens do Estado;
- g) Supervisionar a aplicação correcta das normas sobre a gestão patrimonial do Estado;
- g) Assegurar a manutenção e actualização do cadastro único de empreiteiros de obras públicas, fornecedores de bens e prestadores de serviços ao Estado na Província, e
- i) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento do Património do Estado é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 12

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) Elaborar as propostas de instrumentos de programação e gestão das actividades da DPEF;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas em vigor;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da DPEF e proceder a prestação de contas às entidades competentes,
- d) Inventariar, cadastrar os bens patrimoniais da DPEF e fiscalizar a sua utilização;
- e) Administrar os bens patrimoniais da DPEF de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização e manutenção;
- f) Formular propostas de estratégias de desenvolvimento institucional a curto, médio e longos prazos;
- g) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento da DPEF, a curto, médio e longos prazos;
- g) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos funcionários e Agentes do Estado da DPEF;
- i) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal da DPEF;
- j) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado da DPEF;
- k) Manter actualizado o e-SIP da DPEF, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

- l) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional em matérias de planificação e gestão de finanças públicas;
- m) Promover o diagnóstico periódico das necessidades da formação dos funcionários e respectiva avaliação;
- n) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- o) Assistir o Director Provincial nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e sindicalização;
- p) Gerir o sistema de carreiras e remunerações dos funcionários e agentes do Estado da DPEF;
- q) Organizar o cadastro dos funcionários do aparelho do Estado na Província e certificar a respectiva efectividade para efeitos legais;
- r) Proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivo dos documentos e expediente da DPEF;
- s) Assegurar a implementação do Sistema Nacional dos Arquivos do Estado (SNAE);
- t) Promover actividades de prevenção de doenças crónicas, equidade de género, actividades socioculturais, desportivas e de solidariedade; e
- u) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 13

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) Prestar apoio Jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da Direcção Provincial da Economia e Finanças;
- c) Elaborar pareceres que lhe sejam solicitados pela Direcção;
- d) Elaborar projectos de minuta de acordos, protocolos, ou contratos;
- e) Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- f) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais e do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas unidades orgânicas e da Direcção Provincial da Economia e Finanças, e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados;
- g) Divulgar instrumentos jurídicos sobre matérias de planificação e gestão de finanças públicas;
- g) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

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

ARTIGO 14

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições :

- a) Preparar e realizar a planificação anual de contratações;
- b) Elaborar os documentos de concursos;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas da DPEF na elaboração das especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- d) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratos;
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 15

(Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem)

São funções da Repartição de tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem:

- a) Assegurar e Coordenar a implementação da estratégia de tecnologia de informação e comunicação na DPEF;
- b) Criar e gerir uma base de dados interna sobre os processos analíticos e de formulação de políticas e programas;
- c) Manter e gerir um Centro de Informação e Documentação;
- d) Promover o uso de tecnologias de informação e comunicação no fluxo de informação;
- e) Coordenar, com outras unidades orgânicas da DPEF, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
- f) Criar e gerir mecanismos e facilidades tecnológicas para o fluxo de informação inter e intra-sectorial;
- g) Elaborar as especificações técnicas para a aquisição e instalação de equipamentos e aplicativos informáticos nas unidades orgânicas da DPEF;
- g) Planear e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão da DPEF;
- i) Promover a boa utilização dos sistemas informáticos instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- j) Garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações à sua guarda;
- k) Promover a optimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de nformação;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. No âmbito da Comunicação e Imagem:

- a) Assegurar a coordenação da estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção;
- b) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;

- c) Gerir actividades de divulgação, publicidade e marketing da DPEF;
- d) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social,
- e) Manter contactos com os meios de comunicação social, prestando-lhe informações oficiais sobre diversas actividades da DPEF;
- f) Relacionar-se com órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações oficiais sobre diversas actividades da DPEF;
- g) Acompanhar e assessorar as actividades do Director Provincial que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- g) Coordenar a concepção de materias de publicitários e de identidade visual da DPEF; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

3. A Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe da Repartição Provincial.

ARTIGO 16

(Gabinete do Director Provincial)

1. São funções do Gabinete do Director Provincial:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e do Director Provincial Adjunto;
- b) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao director Provincial e ao Director Provincial Adjunto,
- c) Proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivo dos documentos e expediente do Director Provincial e do Director Provincial Adjunto;
- d) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e do director Provincial Adjunto;
- e) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Director;
- f) Organizar as sessões de colectivos de direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e pelo Director Provincial Adjunto; e
- g) Realizar outras tarefas que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

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

CAPITULO III

Colectivos

ARTIGO 17

(Tipos de Colectivos)

Na Direcção Provincial da Economia e Finanças funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Colectivo Técnico;
- c) Conselho Coordenador.

ARTIGO 18

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com a função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes a Direcção Provincial da Economia e Finanças 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 do Colectivo de Direcção, em função da matéria, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

ARTIGO 19

(Colectivo Técnico)

1. O Colectivo Técnico é um órgão colegial de consulta no domínio das matérias técnicas e específicas, dirigido pelo Director Provincial Adjunto, sem prejuízo de o Director Provincial dirigi-lo pessoalmente, sempre que necessário.

2. O Colectivo Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial Adjunto;
- b) Chefes de Departamento;
- c) Chefes de Repartições.

3. Podem ser convidados a participar no Colectivo Técnico, em função da matéria, técnicos e especialistas, bem como titulares executivos ao nível provincial de instituições tuteladas pelo Ministro da Economia e Finanças.

4. O Colectivo Técnico reúne-se sempre que se mostrar necessário e quando para o efeito for convocado.

ARTIGO 20

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador Provincial é um órgão consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual este 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 presente Estatuto Orgânico ou demais legislação as seguintes:

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

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;

e) Chefes de Departamentos;

f) Chefes de Repartições

g) Chefes de Secções;

h) Directores de serviços Distritais relacionados à Direcção Provincial da Economia e Finanças;

i) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividade relacionadas à Direcção Provincial da Economia e Finanças.

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

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

CAPITULO IV

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 21

(Dúvidas e Omissões)

1. As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação ou aplicação do presente Estatuto são supridas por despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Economia e Finanças e da Administração Estatal e Função Pública.

2. A materialização da figura de Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada à aprovação de qualificador profissional específico e seus instrumentos operacionais.

MINISTÉRIO DO TRABALHO, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Diploma Ministerial n.º 93/2016

de 19 de Dezembro

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção Geral do Trabalho (IGT) da Cidade de Maputo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Cidade de Maputo.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Cidade de Maputo, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Cidade de Maputo.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na cidade de Maputo.

Artigo 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 94/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Maputo, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Maputo.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da cidade de Maputo, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Maputo.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 95/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Gaza, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Gaza.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Gaza, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Gaza.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 96/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Inhambane, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Inhambane.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Inhambane, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Inhambane.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 97/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Sofala, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Sofala.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Sofala, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Sofala.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 98/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Manica, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Manica.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Manica, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Manica.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 99/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província da Zambézia, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província da Zambézia.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Zambézia, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província da Zambézia.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 100/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Tete, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Tete.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Tete, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Tete.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 101/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Nampula, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1 – É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Nampula.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Nampula, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Nampula.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 102/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Niassa, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Niassa.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Niassa, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Niassa.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. – A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Diploma Ministerial n.º 103/2016**de 19 de Dezembro**

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho (IGT) da Província de Cabo Delgado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 19/2015, de 28 de Agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 da Resolução n.º 28/2015, de 16 de Dezembro, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, determino:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Cabo Delgado.

Art. 2. Os recursos materiais, humanos e financeiros afectos ao Departamento da Inspeção do Trabalho da Direcção do Trabalho, Emprego e Segurança Social da Província de Cabo Delgado, transitam para a Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho da Província de Cabo Delgado.

Art. 3. A Delegação Provincial da Inspeção-Geral do Trabalho tem a sua sede na capital provincial.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Novembro de 2016. A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Preço — 23,25 MT