



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 12/2019:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano revoga o Diploma Ministerial n.º 1/2017, de 2 de Janeiro.

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

Diploma Ministerial n.º 12/2019

de 18 de Janeiro

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 1/2017, de 2 de Janeiro, por forma a adequá-lo às normas definidas pelo Decreto n.º 80/2017, de 29 de Dezembro, ao abrigo do disposto no artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, o Ministro 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 Educação e Desenvolvimento Humano, em anexo, que é parte integrante do Presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete aos Ministros que superintendem as áreas da Administração Local do Estado e da Economia e Finanças aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano, 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 Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano, no prazo de sessenta dias, sob proposta do Governador Provincial.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 1/2017, de 2 de Janeiro 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 Educação e Desenvolvimento Humano

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano 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 da área da Educação e Desenvolvimento Humano a nível provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

A Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano tem as seguintes funções gerais:

- a) Garantir a execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o sector da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos sectores de actividades da Educação e Desenvolvimento Humano;
- d) Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais do sector;
- e) Garantir o apoio técnico aos Directores de Serviços Distritais relacionados ao sector da Educação e Desenvolvimento Humano;
- 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 à 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 da Educação e Desenvolvimento Humano;
- j) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação;
- 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 da Educação e Desenvolvimento Humano.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano:

- a) Garantir a administração unitária do Sistema Nacional de Educação;
- b) Assegurar a aplicação uniforme do currículo de ensino aprovado e controlar o seu cumprimento;
- c) Supervisionar a aplicação das normas e regulamentos de organização, direcção e funcionamento dos estabelecimentos de ensino, instituições de formação de professores, de alfabetização e educação de adultos;
- d) Assegurar o ingresso e permanência, na escola, das crianças com idade escolar certa;
- e) Planificar a expansão da rede escolar;
- f) Assegurar e controlar a organização da formação dos professores e formação contínua e permanente dos docentes;
- g) Inspeccionar e supervisionar as actividades da educação no âmbito do Ensino geral;
- h) Assegurar a formação de Professores, Alfabetizadores e Educadores de Adultos;

- i) Promover a criação de núcleos nas Zonas de Influência Pedagógica (ZIPs) para o atendimento de alunos com necessidades educativas especiais e em risco em coordenação com os sectores locais da saúde e género, criança e acção social;
- j) Promover a produção escolar;
- k) Promover a participação das comunidades locais e outros parceiros na construção de salas de aulas e de habitação para professores;
- l) Fiscalizar as construções escolares de acordo com o regulamento de construções e manutenção dos dispositivos técnicos de acessibilidade, circulação e utilização dos sistemas de serviços e lugares públicos para a pessoa com deficiência;
- m) Controlar e acompanhar a distribuição do livro escolar e materiais de aprendizagem;
- n) Fiscalizar as zonas da influência pedagógica (ZIPs);
- o) Planificar o desenvolvimento da alfabetização e educação de adultos;
- p) Promover a educação inclusiva;
- q) Promover e assegurar a saúde, a higiene, a nutrição e a prática de desporto escolar;
- r) Promover a ligação escola comunidade;
- s) Promover o processo de ensino e aprendizagem.

ARTIGO 4

(Direcção)

1. A Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende a área da Educação e Desenvolvimento Humano, ouvido o Governador Provincial.

2. A nomeação do Director Provincial Adjunto deve ter em conta a especificidade e a necessidade da direcção provincial de acordo com as funções atribuídas.

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 da Educação e Desenvolvimento Humano;

3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e ao 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 da Educação e Desenvolvimento Humano:

- 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 Direcção e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector da Educação e Desenvolvimento Humano na Província;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes a área da Educação e Desenvolvimento Humano;
- d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área da Educação e Desenvolvimento Humano;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo da Educação e Desenvolvimento Humano;

- 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 da Educação e Desenvolvimento Humano;
- 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 da Educação e Desenvolvimento Humano;
- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferência dos Chefes de Departamento e de Repartição a nível da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
- 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 da Educação e Desenvolvimento Humano e a respectiva premiação nos termos legais.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Departamento de Direcção Pedagógica, Gestão e Garantia da Qualidade;
- c) Departamento de Nutrição e Saúde Escolar;
- d) Departamento de Estudos e Planificação;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- h) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 7

(Inspecção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano)

1. A Inspecção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano tem as seguintes funções:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções aos órgãos da Direcção Provincial e instituições que desenvolvem a actividade no sector da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição da Direcção Provincial e instituições que desenvolvem a actividade no sector da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;

- g) Comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório.
- h) Fiscalizar a aplicação da Política Educativa definida pelo Estado, em todas as instituições públicas e privadas do sector da Educação e Desenvolvimento Humano, com base na legislação e nas decisões do Director Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano;
- i) Controlar e apoiar o processo de direcção dos órgãos e instituições da Educação e Desenvolvimento Humano a nível provincial;
- j) Verificar e fazer cumprir os programas de ensino e as normas estabelecidas para a direcção e realização das actividades educativas.

2. A Inspecção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano é dirigida por um Inspector Chefe Provincial.

ARTIGO 8

(Departamento de Direcção Pedagógica, Gestão e Garantia da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Direcção Pedagógica, Gestão e Garantia da Qualidade:

- a) Garantir a implementação efectiva de todos os programas de ensino escolar na província dentro dos princípios pedagógicos definidos pela Lei do Sistema Nacional de Educação;
- b) Orientar, controlar e apoiar as instituições do sector de Educação e Desenvolvimento Humano na organização do processo docente e educativo;
- c) Garantir e controlar a aplicação dos programas e metodologias de ensino e da avaliação da aprendizagem centralmente definidos nas instituições de ensino públicas e privadas;
- d) Assegurar o acesso e o atendimento de crianças, jovens e adultos com necessidades educativas especiais;
- e) Garantir e controlar a implementação dos programas das modalidades de ensino a distância e suas especificidades de avaliação da aprendizagem;
- f) Dirigir, promover e controlar o processo de formação inicial, contínua e a distância;
- g) Apoiar a implementação de normas e indicadores de qualidade em todas as instituições da Educação;
- h) Promover a avaliação (auto-avaliação e a avaliação externa) nas instituições da educação no âmbito do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade;
- i) Promover e realizar a supervisão de acordo com as normas e procedimentos aprovados;
- j) Sistematizar e divulgar os resultados da supervisão escolar, avaliação (auto-avaliação e avaliação externa);
- k) Emitir parecer sobre a acreditação de instituições da educação, programas e cursos ministrados na província;
- l) Gerir a base de dados das instituições da educação, cursos e programas ministrados na província, à luz das normas e indicadores definidos;
- m) Organizar, regularmente, palestras, conferências, sessões de estudo e outros eventos relevantes para a melhoria da qualidade da educação;
- n) Promover, regularmente, acções de formação e capacitação no âmbito do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade;
- o) Promover, em coordenação com as estruturas de âmbito central e local, a concessão de louvores e premiação aos intervenientes e instituições da educação.

2. O Departamento de Direcção Pedagógica, Gestão e Garantia da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:
 - a) Sistematizar as propostas de Plano Económico Social e Programas de actividades anuais da Direcção Provincial;
 - b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
 - c) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector a curto, médio e longo prazo e os programas de actividades da Direcção Provincial;
 - d) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística para uso interno e sua disseminação;
 - e) Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
 - f) Dirigir a elaboração dos projectos de planos territoriais anuais e prospectivos da educação em todas as suas componentes de acordo com indicadores e metodologias central e localmente definidos e controlar a sua execução;
 - g) Propor os programas de actividades da Direcção Provincial, controlar e avaliar a sua execução;
 - h) Orientar o processo de análise e avaliação dos resultados obtidos, em particular, índices de escolarização, custos de educação, expansão da rede escolar;
 - i) Planificar os limites de contratação de novo pessoal docente e não docente, de acordo com as exigências do sistema, e projectar planos de continuação dos estudos na província;
 - j) Planificar os novos ingressos e matrículas de alunos a nível provincial ou provenientes de outras províncias;
 - k) Assegurar, junto de estruturas competentes, a realização do recenseamento da população escolarizável e da população não alfabetizada, incluindo de pessoas com necessidades educativas especiais;
 - l) Avaliar os projectos para o desenvolvimento das condições materiais, de vida e de estudo nas instituições educacionais da província e controlar particularmente os que envolvam a cooperação;
 - m) Realizar estudos para melhor uso e reposição do equipamento existente nas instituições de educação da província;
 - n) Planificar a reabilitação das instalações e equipamentos da Educação e Desenvolvimento Humano;
 - o) Zelar pela montagem e manutenção do banco de dados da Direcção Provincial, respeitante aos docentes, discentes e património;
 - p) Proceder a criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
 - q) Planificar e executar a distribuição do livro escolar de distribuição gratuita.
2. O Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Nutrição e Saúde Escolar)

1. São funções do Departamento de Nutrição e Saúde Escolar:
 - a) Implementar as orientações metodológicas para a promoção da prática de actividades lúdico-desportivas nas instituições de ensino;
 - b) Promover o desporto escolar, a organização de jogos e intercâmbios desportivos escolares ao nível das escolas, distrital e provincial;
 - c) Promover nas escolas, em coordenação com o sector da saúde, a nível provincial, actividades de educação sanitária, saúde escolar e vacinação dos alunos;
 - d) Zelar pela equidade do género no sistema educativo e propor acções que estimulem a participação e o sucesso das raparigas no processo de ensino-aprendizagem;
 - e) Promover acções com vista a que os ritos de iniciação não interfiram nos programas escolares;
 - f) Promover e incentivar a produção escolar;
 - g) Zelar pela gestão dos lares e centros internatos;
 - h) Promover acções de prevenção e combate a todo o tipo de violência, incluindo o assédio e o abuso sexual;
 - i) Promover acções de prevenção e combate ao HIV e SIDA, à malária e outras doenças endémicas;
 - j) Pronunciar-se sobre os pedidos de abertura e encerramento de escolas particulares de ensino geral de nível primário, secundário e de formação de professores;
 - k) Promover o envolvimento de entidades singulares e privadas, confissões religiosas e da sociedade civil no desenvolvimento do processo educativo;
 - l) Coordenar as actividades desenvolvidas pelos parceiros da Educação e Desenvolvimento Humano na província;
 - m) Promover, nas instituições de ensino, acções de educação ambiental para a redução do risco de desastres naturais.
2. O Departamento de Nutrição e Saúde Escolar é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
 - a) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção Provincial de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
 - c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da Direcção Provincial e prestar contas às entidades interessadas;
 - d) Administrar os bens patrimoniais da Direcção Provincial de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
 - f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes,
2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 12

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar a proposta e gerir o Quadro de Pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos Funcionários e Agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e de sindicalização;
- k) Implementar as normas de Previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- l) Gerir o sistema de remunerações dos Funcionários e Agentes do Estado;
- m) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.

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

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

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

1. No âmbito da Documentação e Tecnologias de Informação:
 - a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - b) Propor a criação de comissões de Avaliação de Documentos;
 - c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários;
 - d) Garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;
 - e) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
 - f) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
 - g) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação e comunicação;

- h) Propor políticas concernentes ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- i) Elaborar propostas de planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- j) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- k) Propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a Direcção Provincial;
- l) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação da Direcção Provincial;
- m) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamento de tratamento de informação;
- n) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- o) Orientar e propor a formação de pessoal da Direcção Provincial na área de informática e tecnologias de comunicação e informação;
- p) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação.

2. No âmbito da Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
- c) Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os Órgãos e Agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
- f) Promover o bom atendimento do público.

3. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 14

(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 Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos ou contratos;
- d) Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- e) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas

unidades orgânicas e da Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados;

f) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

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

ARTIGO 15

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Direcção Provincial de Educação e Desenvolvimento Humano;
- b) Preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício;
- c) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas da Direcção Provincial na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- h) Manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos contratados;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicável.

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

CAPÍTULO III

(Colectivos)

ARTIGO 16

(Tipos de Colectivos)

Na Direcção Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 17

(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 Educação e Desenvolvimento Humano 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. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

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

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

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

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

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

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector Chefe Provincial;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Chefes de Repartição;
- f) Directores dos Serviços Distritais de Educação, Juventude e Tecnologia.

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

5. São funções do Conselho Coordenador, entre outras, as seguintes:

- a) Coordenar e avaliar as actividades tendentes à 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, planos e orçamento anual das actividades da Direcção Provincial;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização da política do sector da educação e desenvolvimento humano.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 19

(Dúvidas e omissões)

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.