



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

ARTIGO 2

(Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial do INS as seguintes:

- Coordenar as actividades do INS a nível local;
- Superintender e monitorar a aplicação da agenda nacional de pesquisa em saúde a nível local;
- Desenvolver investigação clínica, epidemiológica e sócio-antropológica, com base nas prioridades locais;
- Avaliar a situação de saúde e seus determinantes a nível local;
- Avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- Contribuir para o diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos;
- Realizar o controlo de qualidade das análises laboratoriais;
- Estabelecer a ligação entre o INS e o Governo Provincial e outras entidades locais e do poder local no âmbito das atribuições da instituição;
- Garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento do INS, a nível local, e apresentar relatórios sobre o cumprimento do mesmo;
- Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3

(Delegado Provincial)

1. A Delegação Provincial de Sofala do INS é dirigida por um Delegado Provincial, nomeado pelo Ministro que Superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

2. O Delegado subordina-se ao Director-Geral do INS, sem prejuízo da articulação e cooperação com os Governos Provinciais, nos termos da Lei.

ARTIGO 4

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INS:

- Dirigir a Delegação provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- Submeter ao Director-Geral do INS o plano de actividades da Delegação e respectivos relatórios periódicos de execução de actividades programadas;
- Gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Saúde:

Diploma Ministerial n.º 10/2020:

Cria a Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Diploma Ministerial n.º 10/2020

de 6 de Março

Havendo necessidade de criar a Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde e aprovar a respectiva estrutura, ao abrigo do disposto no artigo 2 do Decreto n.º 57/2017, de 2 de Novembro, que redefine a natureza, atribuição e competências do Instituto Nacional de Saúde para intensificar a coordenação, gestão e realização da investigação em saúde, ouvido o Ministro da Economia e Finanças e o Governo da Província de Sofala, a Ministra da Saúde determina:

Artigo 1. É criada a Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde.

Art. 2. É aprovada a estrutura da Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde, anexa ao presente Diploma Ministerial, e que dele faz parte integrante.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Saúde, em Maputo, 27 de Dezembro de 2019.
— A Ministra da Saúde, *Nazira Karimo Vali Abdula*.

Estrutura da Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde

ARTIGO 1

(Âmbito e Sede)

A Delegação Provincial de Sofala do Instituto Nacional de Saúde (INS) tem a sua sede na Cidade da Beira.

- e) Representar o INS junto do Governo Provincial, assegurando a necessária articulação na implementação de políticas e estratégias no âmbito da investigação em saúde e da saúde pública;
- f) Convocar e presidir o Colectivo da Delegação;
- g) Exarar Despacho, Circular e Ordem de Serviço que se mostrem necessários ao pleno funcionamento da Delegação;
- h) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5

(Estrutura)

A Delegação Provincial de Sofala do INS tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Pesquisa, Formação e Inquéritos de Saúde;
- b) Departamento de Administração e Finanças;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Aquisições;
- e) Centro de Investigação Operacional da Beira;
- f) Laboratório de Saúde Pública de Sofala.

ARTIGO 6

(Departamento de Pesquisa, Formação e Inquéritos de Saúde)

1. São funções do Departamento de Pesquisa, Formação e Inquéritos de Saúde:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma em todo o território provincial;
- b) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento provincial da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- c) Garantir a investigação multisectorial e transdisciplinar, através das instituições de investigação afins e outros órgãos de reconhecida competência técnica;
- d) Promover o financiamento de actividades de investigação científica a nível provincial;
- e) Implementar cursos de pós-graduação e de formação contínua para o pessoal de Saúde;
- f) Colaborar com instituições de Ensino na formação de pessoal em carreiras de Saúde, nos níveis médio e superior;
- g) Promover acções de divulgação técnico-científica inerentes à saúde pública no território provincial;
- h) Organizar Jornadas Provinciais e Regionais de Saúde, congressos técnico-científicos e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica no território provincial;
- i) Gerir a Biblioteca Provincial de Saúde;
- j) Promover o desenvolvimento de centros de documentação em saúde e bem-estar para apoio à docência, à investigação científica e à informação do público;
- k) Realizar actividades de extensão em Saúde e Bem-Estar, incluindo serviços de assessoria e consultoria;
- l) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes;

- m) Compilar e integrar informação sobre aspectos relevantes da saúde da população, e dos seus determinantes incluindo o sistema de saúde;
- n) Contribuir para implementação do Regulamento Sanitário Internacional através do apoio nas acções de prevenção e controlo de doenças endemico-epidémicas;
- o) Conduzir inquéritos para determinar a ocorrência de patologias, factores de risco e determinantes de saúde;
- p) Realizar uma monitoria integrada de indicadores de saúde pública a nível provincial;
- q) Realizar projecções para avaliar tendências de condições de saúde pública e seus determinantes a nível provincial;
- r) Realizar a investigação de surtos e eventos especiais de saúde pública;
- s) Gerar informação sobre a ocorrência de doenças através da realização de vigilância sentinela;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Pesquisa, Formação e Inquéritos de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento de Pesquisa, Formação e Inquéritos de Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar;
- b) Repartição de Formação e Comunicação em Saúde;
- c) Repartição de Inquéritos e Observação de Saúde.

ARTIGO 7

(Repartição de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar)

1. São funções da Repartição de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma no território provincial;
- b) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento provincial da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- c) Garantir a investigação multisectorial e transdisciplinar, através das instituições de investigação afins e outros órgãos de reconhecida competência técnica;
- d) Promover o financiamento de actividades de investigação científica a nível provincial;
- e) Manter uma plataforma para registo da investigação em saúde realizadas ao nível provincial;
- f) Promover e monitorar o uso da plataforma de registo de investigação em saúde;
- g) Elaborar relatório periódico de investigação em saúde ao nível provincial;
- h) Emitir parecer em relação aos pedidos de carta de cobertura para realização de pesquisa ao nível provincial;
- i) Estabelecer, implementar e monitorar o ambiente regulatório para a Investigação em Saúde no território provincial;

- j) Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre a investigação em Saúde a nível provincial;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 8

(Repartição de Formação e Comunicação em Saúde)

1. São funções da Repartição de Formação e Comunicação em Saúde:

- a) Implementar cursos de pós-graduação e de formação contínua para o pessoal de Saúde;
- b) Colaborar com instituições de Ensino na formação de pessoal em carreiras de Saúde, nos níveis médio e superior;
- c) Fortalecer os cursos de curta duração na área de Laboratórios, Investigação, Vigilância e outras áreas de competência do INS;
- d) Coordenar, avaliar e assegurar a promoção competitiva e atribuição de oportunidades de bolsas de estudo para realização de pós-graduação de técnicos e cientistas na área científica de Saúde;
- e) Promover acções de divulgação técnico-científica inerentes à saúde pública no território provincial;
- f) Organizar Jornadas Provinciais e Regionais de Saúde, congressos técnico-científicos e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica no território provincial;
- g) Coordenar todos os aspectos gerais e específicos de organização de eventos, incluindo supervisão administrativa, logística, financeira, cerimonial e monitoria das actividades;
- h) Garantir a existência de serviços de apoio aos participantes dos eventos, incluindo a recepção, transporte e segurança;
- i) Gerir a Biblioteca Provincial de Saúde;
- j) Promover o desenvolvimento de centros de documentação em saúde e bem-estar para apoio à docência, à investigação científica e à informação do público;
- k) Implementar a estratégia de comunicação interna e externa do INS a nível da província;
- l) Assegurar a promoção da identidade visual institucional na província;
- m) Gerir a assessoria de comunicação e imprensa na província;
- n) Operacionalizar mecanismos de comunicação com as comunidades nas quais as representações locais do INS se encontram instaladas;
- o) Realizar actividades de extensão em Saúde e Bem-Estar, incluindo serviços de assessoria e consultoria;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Formação e Comunicação em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 9

(Repartição de Inquéritos e Observação de Saúde)

1. São funções da Repartição de Inquéritos e Observação de Saúde:

- a) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes;
- b) Compilar e integrar informação sobre aspectos relevantes da saúde da população, e dos seus determinantes incluindo o sistema de saúde;
- c) Realizar uma monitoria integrada de indicadores de saúde pública a nível provincial;
- d) Realizar projecções para avaliar tendências de condições de saúde pública e seus determinantes a nível provincial;
- e) Gerar de forma continua e periódica informação sobre a ocorrência de doenças e agravos de saúde, através da realização de inquéritos e implementação de sistemas de vigilância sentinela;
- f) Prestar apoio logístico e de coordenação para realização de inquéritos de saúde;
- g) Contribuir para implementação do Regulamento Sanitário Internacional através do apoio nas acções de prevenção e controlo de doenças endemo-epidémicas;
- h) Realizar investigação de surtos e eventos especiais de saúde pública;
- i) Colaborar com as demais instituições do sector da saúde a nível provincial na implementação de estratégia de resposta e controlo de surtos;
- j) Realizar análise precoce de dados recolhidos por sistemas de vigilância;
- k) Fornecer apoio técnico na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos para vigilância de doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos de saúde;
- l) Estabelecer e manter uma infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação para a rede de dados nas unidades do INS na província;
- m) Coordenar os sistemas de gestão de dados ao nível das unidades do INS na província;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Inquéritos e Observação de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Fazer a gestão orçamental, financeira e de recursos;
- b) Realizar estudos para a melhoria da área de administração e finanças;
- c) Elaborar os planos anuais e plurianuais;
- d) Organizar e monitorar as actividades de cooperação;
- e) Efectuar a administração interna;
- f) Realizar a gestão de projectos;
- g) Realizar a gestão e execução de aquisições e contratos;
- h) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento e coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;

- i) Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- j) Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- k) Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar os respectivos livros de registo;
- l) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência;
- m) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
- n) Prestar apoio técnico e logístico as diferentes unidades orgânicas da instituição;
- o) Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
- p) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
- q) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentação da instituição;
- r) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos Ministros de tutela sectorial e de tutela financeira;
- s) Elaborar a Conta de Gerência a submeter ao Tribunal Administrativo;
- t) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento de Administração e Finanças compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação;
- b) Repartição de Administração Interna e Património;
- c) Repartição de Finanças;
- d) Repartição de Controlo Interno.

ARTIGO 11

(Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação)

1. São funções da Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação:

- a) Divulgar e garantir o cumprimento das normas e metodologias de elaboração do Plano Económico e Social;
- b) Elaborar a proposta do Plano Económico e Social;
- c) Elaborar propostas de orçamento em conformidade com os planos de actividades anuais e plurianuais da instituição;
- d) Garantir a execução orçamental dos fundos da Delegação Provincial;
- e) Realizar a gestão de projectos;
- f) Garantir a execução dos projectos de acordo com as normas dos financiadores;
- g) Identificar, gerir e mitigar os riscos dos projectos, bem como divulgar pró-activamente a informação às partes interessadas;

- h) Definir e obter as métricas apropriadas para ter uma visão correcta do progresso do projecto e da qualidade dos entregáveis produzidos;
- i) Garantir a monitoria da implementação das convenções, acordos nacionais e internacional, inerente às áreas de actuação do INS;
- j) Promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 12

(Repartição de Administração Interna e Património)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e Património:

a) Administração Interna:

- i. Garantir a gestão dos espaços e instalações, e a sua afectação eficaz e eficiente aos diferentes sectores da instituição;
- ii. Assegurar o uso das normas de execução permanente e monitorização das condições de higiene e limpeza das instalações;
- iii. Promover a cultura de gestão do ambiente, saúde e segurança na instituição;
- iv. Implementar medidas de gestão técnica e racional da água, energia e recolha dos resíduos sólidos;
- v. Realizar a gestão de *stock* de consumíveis, materiais, equipamentos e outros bens para o funcionamento da instituição;
- vi. Garantir a gestão e controlo dos transportes da instituição;
- vii. Garantir a reparação e manutenção de viaturas da instituição;
- viii. Controlar os gastos de combustível por viatura;
- ix. Organizar a correspondência, expediente e a documentação do INS;
- x. Fazer a distribuição de expediente;
- xi. Controlar o tempo de circulação de correspondência recebida;
- xii. Reproduzir, fotocopiar e encadernar documentos de trabalho do INS, sempre que necessário;
- xiii. Assegurar a implementação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado;
- xiv. Executar a gestão da comunicação interpessoal;
- xv. Assegurar o correcto atendimento do público;
- xvi. Registar e controlar a efectividade e assiduidade dos funcionários;
- xvii. Emitir Guias de Marcha;
- xviii. Fazer comunicação de despacho;
- xix. Atender o pessoal do INS que procura o encaminhamento de algum expediente;
- xx. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

b) Património:

- i. Inventariar a cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos, através de um sistema de gestão do património;

- ii.* Fazer propostas de abates de equipamentos e outros bens da instituição;
- iii.* Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- iv.* Emitir parecer sobre a aquisição de bens inventariáveis;
- v.* Elaborar o inventário, cadastro e tomo dos bens da instituição;
- vi.* Garantir o controlo da gestão de seguros dos bens patrimoniais;
- vii.* Verificar ociosidade dos bens e propor o abate e transferência dos bens julgados incapazes de servir ao Estado, incluindo viaturas;
- viii.* Garantir a conferência periódica dos bens móveis atribuídos às unidades orgânicas, sempre que necessário;
- ix.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Administração Interna e Património é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 13

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças:

- a)* Manter os livros de contabilidade sempre actualizados e correctos de acordo com as normas contabilísticas internas e da legislação em vigor;
- b)* Proceder à avaliação do sistema de contabilidade em uso e planificar e/ou implementar novos procedimentos e métodos, onde se mostra necessário;
- c)* Produzir, actualizar e implementar manuais de apoio as áreas de contabilidade e tesouraria;
- d)* Proceder ao pagamento atempado de todas as obrigações financeiras da instituição;
- e)* Fornecer os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental;
- f)* Efectuar balancetes e outras informações contabilísticas necessárias para a tomada de decisões;
- g)* Garantir o acompanhamento e implementação das recomendações das auditorias internas e externas;
- h)* Elaborar o relatório de contas da instituição;
- i)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 14

(Repartição de Controlo Interno)

1. São funções da Repartição de Controlo Interno:

- a)* Proceder a verificação preventiva para a detecção de erros, fraudes e desvios;
- b)* Verificar e recomendar as boas práticas dos actos administrativos;
- c)* Proceder ao exame contínuo de todos os procedimentos referentes à autorização de despesas e pagamentos;
- d)* Proceder ao exame detalhado de receitas e despesas de modo a assegurar a sua correcta classificação e imputação;

- e)* Colaborar com as auditorias externas;
- f)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 15

(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 ao pessoal em funções no INS;
- b)* Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c)* Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- d)* Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e)* Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- f)* Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- g)* Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do INS de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- h)* Planificar, coordenar e implementar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários da instituição, dentro e fora do País;
- i)* Coordenar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado na instituição e assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
- j)* Coordenar as actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- k)* Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- l)* Coordenar, orientar e controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, Sistema de Carreiras e Remunerações, e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INS;
- m)* Elaborar mapas de efectividade e controlo de assiduidade dos Funcionários e Agentes do Estado na instituição;
- n)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende as seguintes repartições:

- a)* Repartição de Planificação e Administração de Pessoal;
- b)* Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro.

ARTIGO 16

(Repartição de Planificação e Administração de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Planificação e Administração de Pessoal:

- a)* Elaborar e gerir ao processo referente ao quadro do pessoal da Delegação Provincial;

- b) Efectuar a Planificação de pessoal e assegurar a contratação de candidatos que preencham os requisitos exigidos para provimento de determinadas funções, carreiras e categorias;
- c) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável;
- d) Garantir a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Garantir a implementação e controlo da política de desenvolvimento de recursos humanos do INS;
- f) Preparar, executar e controlar o processo do pessoal no que concerne a provimento, promoções, progressões, ingresso, transferências e todos outros que alteram ou modificam a situação do funcionário no quadro;
- g) Manter os processos individuais do pessoal devidamente organizados e com toda a informação exigida por lei;
- h) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- i) Apoiar as unidades da Delegação na gestão dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Elaborar propostas do plano de actividades e do impacto orçamental anual do Departamento de Recursos Humanos;
- k) Garantir os benefícios sociais e outros suplementos a que os funcionários tenham direito nos termos da lei;
- l) Divulgar as normas relativas à assistência médica e medicamentosa;
- m) Promover na organização uma cultura de bem-estar do trabalhador no âmbito psicológico, biológico e social;
- n) Promover a prática de actividades físicas e feiras de saúde;
- o) Garantir a realização das actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Planificação e Administração de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 17

(Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro)

1. São funções da Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro:

- a) Garantir a operacionalização do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (e-SNGRHE);
- b) Realizar e divulgar estudos da evolução quantitativa e qualitativa dos recursos humanos da Delegação Provincial;
- c) Garantir a actualização do cadastro dos funcionários e agentes do Estado da Delegação Provincial;
- d) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Garantir a elaboração e divulgação do relatório anual do Departamento dos Recursos Humanos;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 18

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do INS na elaboração do caderno de encargos;
- e) Elaborar os Documentos de Concurso;
- f) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
- g) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- h) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- i) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- j) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo e auditorias;
- l) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- m) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- n) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- o) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- p) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 19

(Centro de Investigação Operacional da Beira)

1. O Centro de Investigação Operacional da Beira, abreviadamente designado por CIOB, desenvolve actividades de investigação, vigilância e treino na província de Sofala.

2. O CIOB subordina-se ao Delegado Provincial do INS.

3. O CIOB é dirigido por um Director, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

4. A área científica do CIOB é coordenada por um Director Científico, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 20

(Laboratório de Saúde Pública de Sofala)

1. O Laboratório de Saúde Pública de Sofala é uma unidade de diagnóstico laboratorial para apoiar actividades de investigação, vigilância, treino e referência laboratorial.

2. O Laboratório de Saúde Pública de Sofala subordina-se ao Delegado Provincial do INS.

3. O Laboratório de Saúde Pública de Sofala é dirigido por um Chefe de Laboratório, nomeado pelo Director-Geral do INS sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 21

(Norma Transitória)

A Delegação Provincial de Saúde de Sofala e as suas unidades periféricas exercerão actividades também nas províncias de Manica, Tete e Zambézia enquanto não estiverem criadas as respectivas delegações provinciais do INS naquelas províncias.

Preço — 40,00 MT