



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA 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 13/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Economia e Finanças.

Diploma Ministerial n.º 14/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Infra-estruturas.

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

Diploma Ministerial n.º 13/2021

de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Economia e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 39 do Decreto n.º 63/2020, de 7 de Agosto, que regulamenta o quadro legal da organização e funcionamento dos Órgãos de Representação do Estado na Província, conjugado com o artigo 6 das Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado aprovados pelo Decreto n.º 20/2020, de 20 de Abril, os Ministros da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Economia e Finanças, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Secretário de Estado na Província aprovar o Regulamento Interno do Serviço Provincial de Economia e Finanças no prazo de noventa dias após a sua instalação.

ARTIGO 3

(Quadro Pessoal)

Compete ao Secretário de Estado na Província submeter a proposta de quadro de pessoal do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado à aprovação pelo órgão competente no prazo de 120 dias após a sua instalação.

ARTIGO 4

(Entrada em vigor)

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

Maputo, 30 de Dezembro de 2020. — A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Ana Comoane*. — O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Economia e Finanças

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Serviço Provincial de Economia e Finanças é a entidade que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades do sector de economia e finanças a nível provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

O Serviço Provincial de Economia e Finanças tem as seguintes funções gerais:

- garantir a implementação de planos e programas aprovados e definidos centralmente;
- garantir a gestão de recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- orientar e apoiar as unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades;
- garantir a implementação de políticas nacionais com base nos planos e decisões de órgãos centrais, de acordo com as necessidades de desenvolvimento territorial;
- dirigir as actividades dos órgãos e instituições da respectiva área de actuação, garantindo o apoio técnico e metodológico;
- promover a participação de organizações e associações da sociedade civil nas respectivas áreas de actuação;
- assessorar o Secretário de Estado na Província nas matérias do respectivo sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

O Serviço Provincial de Economia e Finanças tem as seguintes funções específicas:

- a) coordenar a elaboração do plano e do orçamento;
- b) garantir a aplicação uniforme das metodologias de elaboração do plano e do orçamento;
- c) acompanhar a execução e avaliação periódica do plano e do orçamento de desenvolvimento económico e social;
- d) coordenar a elaboração dos relatórios sobre a execução do plano e do orçamento;
- e) garantir a execução do Plano Económico e Social e a elaboração dos respectivos relatórios de execução;
- f) coordenar a elaboração dos planos estratégicos de desenvolvimento económico e social;
- g) coordenar a elaboração de programas e estratégias de promoção e atracção do investimento privado;
- h) autorizar despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros superiormente fixados;
- i) supervisionar as actividades de arrecadação das receitas públicas;
- j) elaborar planos de tesouraria para a correcta execução orçamental;
- k) acompanhar e monitorar a implementação dos projectos de investimento, de âmbito provincial e distrital, em coordenação com os sectores afins;
- l) cumprir com as normas previstas no regulamento sobre a utilização dos bens do Estado;
- m) coordenar os processos de alienação, cedência e abate de bens classificados de obsoletos e incapazes para o serviço do Estado, nos termos da lei;
- n) emitir títulos de adjudicação ou quitações referentes a alienação do património do Estado, nos termos da Lei.

CAPÍTULO III

Direcção

ARTIGO 4

(Direcção)

O Serviço Provincial de Economia e Finanças é dirigido por um Director de Serviço Provincial, coadjuvado por um Director de Serviço Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área das Finanças, ouvido o Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 5

(Director de Serviço Provincial)

1. Compete ao Director do Serviço Provincial de Economia e Finanças:

- a) dirigir o serviço provincial;
- b) gerir os recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) garantir a elaboração, execução e controlo de planos;
- d) zelar pelo cumprimento de leis, regulamentos e instruções superiores.

2. Compete ainda ao Director do Serviço Provincial de Economia e Finanças:

- a) dirigir e garantir a realização de todas as funções do Serviço Provincial de Economia e Finanças e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector;
- b) assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores do Serviço;
- c) Orientar e coordenar as actividades globais na área da economia e gestão das finanças públicas;

- d) garantir a elaboração e execução dos programas de desenvolvimento económico e social definidos pelos órgãos superiores e pelo Secretário de Estado na respectiva Província;
- e) estimular e enquadrar a actividade das organizações e das instituições privadas nos programas de desenvolvimento socioeconómico da Província;
- f) pronunciar-se sobre os projectos de investimento nacional e estrangeiro na Província;
- g) orientar estudos e produzir pareceres sobre o desenvolvimento socioeconómico da Província;
- h) analisar e decidir sobre questões da actividade económica e financeira, submetidas pelos órgãos provinciais;
- i) submeter regularmente à apreciação do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado, relatórios de avaliação da situação socioeconómica, propondo medidas;
- j) assegurar o pagamento de vencimentos, pensões e rendas vitalícias que sejam encargo do Orçamento do Estado;
- k) acompanhar e gerir a tesouraria do Estado;
- l) garantir o cumprimento das Leis e regulamentos sobre a gestão de Finanças Públicas;
- m) assegurar a operacionalização do e-SISTAFE na Província.
- n) orientar e apoiar os Serviços Distritais relacionados ao Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- o) garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- p) prestar assessoria técnica ao Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado sobre assuntos do sector;
- q) propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências de chefes de departamento, repartição a nível do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- r) realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Secretário de Estado na Província;
- s) assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Serviço Provincial de Economia e Finanças e a respectiva premiação nos termos legais.

3. No exercício das suas funções o Director do Serviço Provincial subordina-se ao Secretário de Estado na Província.

4. Na realização das suas actividades, o Director do Serviço Provincial obedece as orientações técnicas e metodológicas dos ministérios que superintendem as áreas de actividades adstritas ao Serviço Provincial de Economia e Finanças.

5. O Director do Serviço Provincial presta contas das suas actividades ao Secretário de Estado na Província e ao Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

O Serviço Provincial de Economia e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento do Tesouro;
- b) Departamento de Planificação e Orçamento;
- c) Departamento do Património do Estado;
- d) Departamento de Contabilidade Pública;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;

- f) Unidade de Controlo Interno;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 7

(Departamento do Tesouro)

1. São funções do Departamento do Tesouro:

- a) assegurar de acordo com as normas vigentes, a realização das operações de tesouraria e respectiva contabilização;
- b) fazer o registro das transações no e-SISTAFE, referentes ao movimento das operações de tesouraria e transferências de saldos;
- c) controlar e gerir a tesouraria provincial da receita de terceiros sob a responsabilidade do Tesouro Provincial e das Áreas Fiscal, para contrapartida de despesas não imputáveis ao orçamento no âmbito da representação do Estado;
- d) verificar, examinar, ajustar e relatar as contas exactores 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 bancários das instituições do Estado e proceder à gestão e controlo dos movimentos bancários das instituições;
- h) elaborar os processos de contabilidade das operações de tesouraria nos termos do artigo 7 do Regulamento das operações de tesouraria;
- i) monitorar a utilização criteriosa e correcta das receitas próprias e consignadas;
- j) elaborar relatórios trimestrais das receitas arrecadadas;
- k) realizar outras tarefas que sejam superiormente determinados nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento do Tesouro é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento do Tesouro integra a Repartição de Tesouro e Contas Bancárias.

4. As funções e direcção da Repartição de Tesouro e Contas Bancárias constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 8

(Departamento de Planificação e Orçamento)

1. São funções do Departamento de Planificação e Orçamento:

- a) participar na elaboração do Plano Quinquenal do Governo e do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
- b) orientar e coordenar as actividades de planificação, assegurando a aplicação das metodologias de elaboração dos instrumentos de gestão do Governo;
- c) orientar e coordenar a elaboração do plano de actividades e orçamento, das áreas da Representação do Estado na Província;
- d) contribuir para a elaboração do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado, nas áreas de representação do Estado na Província;

- e) elaborar projectos de programas globais, orientando o orçamento provincial e distrital visando a prossecução das prioridades e objectivos fundamentais programados;
- f) assegurar a implementação das normas e instruções sobre a programação e gestão do orçamento nas áreas de representação do Estado;
- g) analisar o impacto orçamental das propostas de criação de novas unidades orgânicas nas áreas da Representação do Estado;
- h) coordenar o processo de elaboração do balanço do Plano Económico e Social, do Programa Quinquenal do Governo e das finanças Públicas a nível da Província;
- i) coordenar de acordo com instrumentos legais aplicável a correcta gestão do orçamento do Estado;
- j) planificar, coordenar e assegurar a capacitação dos técnicos afectos às áreas de Representação do Estado, do Conselho Executivo Provincial e dos Distritos, em matérias de programação e gestão do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado e demais áreas de gestão de finanças públicas;
- k) fiscalizar a arrecadação e gestão das receitas próprias e consignadas pelos órgãos e instituições do Estado com base na legislação aplicável;
- l) propor medidas conducentes à melhoria na utilização criteriosa e correcta das receitas próprias e consignadas;
- m) promover a articulação e harmonização estreita entre os Serviços Provinciais de Economia e Finanças e o Conselho Executivo Provincial;
- n) coordenar as actividades visando o cálculo da produção global da Província, em estreita articulação com a Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- o) assegurar a operacionalização do e-SISTAFE e a gestão de toda a sua infra-estrutura tecnológica ao nível da província;
- p) elaborar relatórios periódicos das receitas arrecadadas;
- q) realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- r) proceder à divulgação e acompanhamento da implementação das metodologias e orientações de monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação de nível provincial e distrital, concebidas centralmente;
- s) monitorar e avaliar a execução dos planos de curto, médio e longo prazo dos distritos;
- t) realizar a monitoria da execução física e financeira dos programas e projectos dos Governos Distritais e produzir recomendações para a melhoria do desempenho da acção governativa ao nível local;
- u) avaliar o desempenho dos Distritos, na base dos indicadores do Programa Quinquenal do Governo para o nível distrital;
- v) produzir, em coordenação com o Órgão de Governação Descentralizada Provincial, as estimativas do desempenho económico e garantir a globalização do desempenho dos indicadores económicos e sociais da Província;
- w) prestar assistência técnica aos distritos na monitoria e avaliação da eficácia e impacto dos Planos Locais, com vista ao fortalecimento da capacidade de monitoria e avaliação ao nível local;
- x) realizar outras tarefas que sejam superiormente emanadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento de Planificação e Orçamento integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Estudos e Planificação;
- b) Repartição de Orçamento.

4. As funções e direcção das repartições do Departamento de Planificação e Orçamento constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 9

(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;
- b) assegurar a realização e acompanhamento do inventário do Património do Estado;
- c) coordenar o processo de Tombo dos imóveis de domínio privado do Estado;
- d) coordenar os processos de alienação, cedência de bens classificados de obsoletos e de incapazes para o serviço do Estado nos termos da legislação aplicável;
- e) emitir títulos de adjudicação ou quitações referentes a alienação do Património do Estado;
- f) analisar e tramitar os processos de abates dos bens patrimoniais entre órgãos da representação do Estado na Província;
- g) prover a manutenção e actualização de informação sobre veículos do Estado;
- h) organizar, controlar e manter actualizado os processos e arquivos referentes ao pagamento das empresas alienadas, taxas de cessão de exploração;
- i) prestar informações, esclarecimento e dar pareceres sobre a aplicação e o procedimento de contratação pública e de gestão do património do Estado;
- j) controlar a arrecadação da receita provincial proveniente da alienação do património do Estado;
- k) supervisionar a aplicação correcta das normas sobre contratação pública e gestão patrimonial do Estado;
- l) assegurar a manutenção e actualização do cadastro único de empreiteiros de obras públicas, fornecedores de bens e prestadores de serviços ao Estado na Província;
- m) implementar os programas de capacitação em matérias de contratação pública e de gestão do património do Estado em coordenação com o Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- n) 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 no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 10

(Departamento de Contabilidade Pública)

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 na representação do Estado;

- c) assegurar o pagamento atempado das remunerações que sejam encargo do Orçamento do Estado;
- d) realizar a fiscalização sucessiva dos processos de salários;
- e) assegurar a emissão de declaração de cabimento orçamental para os actos administrativos;
- f) 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 no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento de Contabilidade Pública integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Vistos e Abonos;
- b) Repartição de Despesa.

4. As funções e direcção das repartições do Departamento de Contabilidade Pública constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 11

(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 do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas em vigor;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível do Serviço Provincial de Economia e Finanças e proceder à prestação de contas às entidades competentes;
- d) inventariar, cadastrar os bens patrimoniais do Serviço Provincial de Economia e Finanças e fiscalizar a sua utilização;
- e) administrar os bens patrimoniais do Serviço Provincial de Economia e Finanças 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 institucional a curto, médio e longo prazos;
- h) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos funcionários e Agentes do Estado do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- i) elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- j) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- k) promover o diagnóstico periódico das necessidades da formação dos funcionários e respectiva avaliação;
- l) implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- m) assistir o Director Provincial nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e sindicalização;
- n) gerir o sistema de carreiras e remunerações dos funcionários e agentes do Estado no Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- o) organizar o cadastro dos funcionários e Agentes do Estado nas áreas da Representação do Estado na Província e certificar a respectiva efectividade para efeitos legais;

- p) proceder ao registro de entrada e saída de correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivo dos documentos e expediente do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- q) assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- r) promover actividades de prevenção de doenças crónicas, equidade de género, actividades socioculturais, desportivas e de solidariedade;
- s) 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 no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Recursos Humanos;
- b) Repartição de Administração e Finanças;
- c) Secretaria geral.

4. As funções e direcção das repartições do Departamento de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria geral constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 12

(Unidade de Controlo Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções aos órgãos do Serviço Provincial e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- b) fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Serviço e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- c) prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correções;
- d) realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- f) comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) assegurar e coordenar a implantação de estratégias de tecnologia de informação e comunicação no Serviço Provincial de Economia e Finanças;

- 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 as outras unidades orgânicas do Serviço Provincial de Economia e Finanças, a concepção, desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas;
- f) criar e gerir mecanismos e facilidades tecnológicas para o fluxo de informação inter e intrasectorial;
- g) elaborar as especificações técnicas para a aquisição e instalação de equipamentos e aplicativos informáticos nas unidades orgânicas do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- h) planejar e implementar acções de formação e capacitação para técnicos de informática e utilizadores dos sistemas sob a gestão do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- 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 informação; e
- l) assegurar a coordenação da estratégia integrada de comunicação e imagem do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- m) apoiar tecnicamente o Director do Serviço Provincial da Economia e Finanças na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- n) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- o) assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- p) manter contactos com os meios de comunicação social prestando-lhes informações oficiais sobre diversas actividades do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- q) acompanhar e assessorar as actividades do Director do Serviço Provincial da Economia e Finanças a que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- r) coordenar a concepção de matérias de publicitários e de identidade visual do Serviço Provincial de Economia e Finanças;
- s) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 14

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;

- c) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 15

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) preparar e realizar a planificação anual de contratações;
- b) elaborar os documentos de concurso;
- c) apoiar e orientar as demais áreas do Serviço Provincial de Economia e Finanças 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 atinentes ao concurso;
- e) manter actualizada a informação sobre o cumprimento da execução dos contratos;
- f) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- g) assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até a recepção de obras, bens ou serviços;
- h) realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província nomeado pelo Secretário de Estado na Província

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 16

(Colectivos)

No Serviço Provincial de Economia e Finanças 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 ao Serviço Provincial de Economia e Finanças e é dirigido pelo Director do Serviço Provincial.

2. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director do Serviço Provincial;
- b) Director do Serviço Provincial Adjunto;
- c) Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província;
- d) Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Colectivo de Direcção técnicos, especialistas e parceiros do sector em função da matéria a tratar.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão Consultivo dirigido pelo Director do Serviço Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas unidades orgânicas e instituições relacionadas com o Serviço 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 a realização das atribuições e competências do Serviço Provincial;
- b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas as atribuições e competências do Serviço Provincial e fazer as necessárias recomendações;
- c) fazer o balanço dos programas, planos e orçamento anual das actividades do Serviço Provincial;
- d) promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director do Serviço Provincial;
- b) Director do Serviço Provincial Adjunto;
- c) Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província;
- d) Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província;
- e) Chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Província;
- f) Directores de Serviços Distritais relacionados ao Serviço Provincial;
- g) Titulares provinciais de outras áreas de actividades relacionadas ao Serviço Provincial.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Coordenador técnicos, especialistas e parceiros do sector em função da matéria a tratar.

5. O Conselho Coordenador reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Secretário de Estado na Província.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 19

(Pessoal)

O pessoal do Serviço Provincial de Economia e Finanças é definido no Quadro de Pessoal comum do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

ARTIGO 20

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação do presente Estatuto Orgânico serão supridas por despacho dos ministros que superintendem as áreas da administração local e das finanças.

Diploma Ministerial n.º 14/2021

de 29 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Infra-estruturas, ao abrigo do disposto no artigo 39 do Decreto n.º 63/2020, de 7 de Agosto, que regulamenta o quadro legal da organização e funcionamento dos Órgãos de Representação do Estado na Província, conjugado com o artigo 6 das Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado aprovados pelo Decreto n.º 20/2020, de 20 de Abril, os Ministros da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Infra-estruturas, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Secretário de Estado na Província aprovar o Regulamento Interno do Serviço Provincial de Infra-estruturas no prazo de noventa dias após a sua instalação.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Secretário de Estado na Província submeter a proposta de quadro de pessoal do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado à aprovação pelo órgão competente no prazo de 120 dias após a sua instalação.

ARTIGO 4

(Entrada em vigor)

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

Maputo, 30 de Dezembro de 2020. – A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Ana Comoane*. – O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Infra-estruturas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Serviço Provincial de Infra-estruturas é a entidade que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades do sector a nível provincial.

2. O Serviço Provincial de Infra-estruturas comporta as áreas de habitação, água e saneamento, recursos hídricos, estradas e pontes, energia, recursos minerais e hidrocarbonetos e transportes e comunicações.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

O Serviço Provincial de Infra-estruturas tem as seguintes funções gerais:

- a) garantir a implementação de planos e programas aprovados e definidos centralmente;
- b) garantir a gestão de recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- c) orientar e apoiar as unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades;
- d) garantir a implementação de políticas nacionais com base nos planos e decisões de órgãos centrais, de acordo com as necessidades de desenvolvimento territorial;
- e) dirigir as actividades dos órgãos e instituições da respectiva área de actuação, garantindo o apoio técnico e metodológico;
- f) promover a participação de organizações e associações da sociedade civil nas respectivas áreas de actuação; e
- g) assessorar o Secretário de Estado na Província nas matérias do respectivo sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

O Serviço Provincial de Infra-estruturas tem as seguintes funções específicas:

1. **No âmbito da Habitação, Água e Saneamento**, monitorar a implementação das políticas e programas nacionais do sector na província.
2. **No âmbito de Estradas e Pontes**, monitorar a implementação das políticas e programas nacionais do sector na província.
3. **No âmbito da Energia**:
 - a) participar na divulgação de potencialidades de energias novas e renováveis e promover o seu investimento;
 - b) colaborar no mapeamento de recursos energéticos locais;
 - c) colaborar na promoção da eficiência energética e a utilização sustentável da bioenergia;
 - d) participar na fiscalização do cumprimento de normas nas áreas de energia eléctrica, energia atómica e de energias novas e renováveis.
4. **No âmbito de Recursos Minerais e Hidrocarbonetos**:
 - a) gerir o cadastro mineiro;
 - b) participar na fiscalização das actividades do sector;
 - c) promover a prospecção e pesquisa de recursos minerais;
 - d) acompanhar a execução dos trabalhos de investigação dos recursos minerais;
 - e) promover e impulsionar o desenvolvimento da produção mineira na área da sua jurisdição;
 - f) promover, em coordenação, com os órgãos centrais, o uso e disseminação de técnicas e tecnologias de extracção e processamento na mineração artesanal e de pequena escala;
 - g) acompanhar as actividades de exploração, processamento e comercialização de produtos minerais;
 - h) realizar, em coordenação com os órgãos centrais, acções de promoção de investimento e divulgação de potencialidades em recursos minerais;
 - i) efectuar a investigação de recursos minerais;
 - j) garantir a criação e o funcionamento do cadastro mineiro na província;
 - k) garantir o registo e monitoria da actividade sísmica em coordenação com a entidade competente;
 - l) participar na inspecção e fiscalização da actividade geológico-mineira e no cumprimento de normas do sector;
 - m) colaborar na promoção de actividades de prospecção e de pesquisa de hidrocarbonetos;
 - n) colaborar no licenciamento e fiscalização de actividades do sector;

- o)* colaborar no registo de instalações de recepção, processamento, refinação, armazenamento, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos e gás natural;
- p)* participar na elaboração do Plano Anual de Abastecimento de Combustíveis e acompanhar a sua execução;
- q)* colaborar no controlo de qualidade dos produtos derivados do petróleo.

5. No âmbito de Transportes e Comunicações:

- a)* promover a utilização dos transportes terrestre, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;
- b)* promover a construção de infra-estruturas de acostagem marítima, pistas e campos de aterragem em coordenação com o respectivo regulador;
- c)* assegurar o funcionamento de rotas inter-provinciais;
- d)* gerir rotas de transporte rodoviário internacional em observância aos acordos bilaterais estabelecidos;
- e)* garantir a observância e aplicação de normas sobre licenciamento do transporte rodoviário;
- f)* licenciar o transporte de passageiros e de mercadoria do tipo B;
- g)* emitir alvarás para exploração da indústria de transporte público de passageiros e carga do tipo B;
- h)* tramitar pedidos de licenciamento de transporte de passageiros e de mercadoria do tipo A;
- i)* assegurar a instrução de processos para a emissão de licenças para o estabelecimento de oficinas do tipo A;
- j)* assegurar o cadastro de infra-estruturas do sector dos transportes;
- k)* participar na investigação de acidentes e incidentes nos transportes terrestre, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;
- l)* assegurar a implementação de medidas de prevenção e de segurança nos transportes;
- m)* participar no processo de criação de redes de transportes intermodal com centros logísticos de transporte de passageiros e mercadorias, na área da sua jurisdição;
- n)* incentivar a partilha de infra-estruturas de telecomunicações e coordenar com os operadores e regulador de telecomunicações a instalação de infra-estruturas na área da sua jurisdição;
- o)* promover a reabilitação e expansão da rede postal.

ARTIGO 4

(Direcção)

O Serviço Provincial de Infra-estruturas é dirigido por um Director de Serviço Provincial, coadjuvado por um Director de Serviço Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da administração local sob proposta dos Ministros das áreas de actividades adstritas ao Serviço, ouvido o Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 5

(Director de Serviço Provincial)

1. Compete ao Director do Serviço Provincial de Infra-estruturas:

- a)* dirigir o serviço provincial;
- b)* gerir os recursos humanos, materiais e financeiros;

- c)* garantir a elaboração, execução e controlo de planos;
- d)* zelar pelo cumprimento de leis, regulamentos e instruções superiores.

2. Compete ainda ao Director do Serviço Provincial de Infra-estruturas:

- a)* dirigir e garantir a realização de todas as funções do Serviço Provincial de Infra-estruturas e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector;
- b)* assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores do Serviço;
- c)* garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos superiores e pelo Secretário de Estado na Província referentes ao sector;
- d)* orientar e apoiar os Serviços Distritais relacionados ao Serviço Provincial de Infra-estruturas;
- e)* orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do sector;
- f)* dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do Serviço Provincial de Infra-estruturas;
- g)* prestar assessoria técnica ao Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado sobre assuntos do sector;
- h)* propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências de chefes de departamento, repartição a nível do Serviço Provincial de Infra-estruturas;
- i)* realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Secretário de Estado na Província;
- j)* assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Serviço Provincial de Infra-estruturas e a respectiva premiação nos termos legais.

3. No exercício das suas funções o Director do Serviço Provincial subordina-se ao Secretário de Estado na Província.

4. Na realização das suas actividades, o Director do Serviço Provincial obedece as orientações técnicas e metodológicas dos ministérios que superintendem as áreas de actividades adstritas ao Serviço Provincial de Infra-estruturas.

5. O Director do Serviço Provincial presta contas das suas actividades ao Secretário de Estado na Província e ao Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

O Serviço Provincial de Infra-estruturas tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Habitação, Água e Saneamento;
- b)* Departamento de Recursos Minerais e Energia;
- c)* Departamento de Transportes e Comunicações;
- d)* Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- e)* Unidade de Controlo Interno;
- f)* Repartição de Planificação;
- g)* Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h)* Repartição de Assuntos Jurídicos;
- i)* Repartição de Aquisições.

ARTIGO 7

(Departamento de Habitação, Água e Saneamento)

1. São funções do Departamento de Habitação, Água e Saneamento:

- a) promover e apoiar programas de construção de habitação social;
- b) assegurar a actualização de base de dados de habitação;
- c) dirigir a planificação e execução de programas de urbanização e construção de habitação
- d) promover parcerias público-privadas na construção de habitação social;
- e) administrar o parque imobiliário do Estado;
- f) disseminar técnicas de construção com base nos recursos resilientes de nível local e de baixo custo;
- g) monitorar a implementação da política nacional sobre água e saneamento;
- h) incentivar o uso de sistemas de captação e retenção de águas fluviais;
- i) promover o estabelecimento da rede de comercialização de bombas manuais e de peças sobressalentes nas províncias;
- j) promover a gestão autónoma dos sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- k) actualizar o cadastro das infra-estruturas de água e saneamento;
- l) promover e incentivar a participação do sector privado na provisão dos serviços de abastecimento de água e saneamento;
- m) assegurar a implementação de programas de infra-estruturas e sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- n) implementar programas de investimento para o desenvolvimento dos serviços de abastecimento de água de nível 3;
- o) participar na planificação dos investimentos e desenvolvimento dos serviços de abastecimento de água;
- p) monitorar o serviço de abastecimento de água por sistemas;
- q) garantir o cumprimento do quadro regulador de serviços de abastecimento de água e saneamento;
- r) promover acções de saneamento através de sensibilização das comunidades para as boas práticas de higiene e saneamento;
- s) promover a construção de sistemas de captação e retenção de água;
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Habitação, Água e Saneamento é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento de Habitação, Água e Saneamento integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Água e Saneamento;
- b) Repartição de Edifícios Públicos, Habitação e Materiais de Construção,
- c) Repartição de Estradas e Pontes.

4. As funções e direcção das repartições do Departamento de Habitação, Água e Saneamento constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 8

(Departamento de Recursos Minerais e Energia)

1. São funções do Departamento de Recursos Minerais e Energia:

- a) participar na divulgação de potencialidades de energias novas e renováveis e promover o seu investimento;
- b) colaborar no mapeamento de recursos energéticos locais;
- c) colaborar na promoção da eficiência energética e a utilização sustentável da bioenergia;
- d) participar na fiscalização do cumprimento de normas nas áreas de energia eléctrica, energia atómica e de energias novas e renováveis;
- e) gerir o cadastro mineiro;
- f) participar na fiscalização das actividades do sector;
- g) promover a prospecção e pesquisa de recursos minerais;
- h) acompanhar a execução dos trabalhos de investigação dos recursos minerais;
- i) promover e impulsionar o desenvolvimento da produção mineira na área da sua jurisdição;
- j) promover, em coordenação, com os órgãos centrais, o uso e disseminação de técnicas e tecnologias de extracção e processamento na mineração artesanal e de pequena escala;
- k) acompanhar as actividades de exploração, processamento e comercialização de produtos minerais;
- l) realizar, em coordenação com os órgãos centrais, acções de promoção de investimento e divulgação de potencialidades em recursos minerais;
- m) efectuar a investigação de recursos minerais;
- n) garantir a criação e o funcionamento do cadastro mineiro na província;
- o) garantir o registo e monitoria da actividade sísmica em coordenação com a entidade competente;
- p) participar na inspecção e fiscalização da actividade geológico-mineira e no cumprimento de normas do sector;
- q) colaborar na promoção de actividades de prospecção e de pesquisa de hidrocarbonetos;
- r) colaborar no licenciamento e fiscalização de actividades do sector;
- s) colaborar no registo de instalações de recepção, processamento, refinação, armazenamento, distribuição e comercialização de produtos petrolíferos e gás natural;
- t) participar na elaboração do Plano Anual de Abastecimento de Combustíveis e acompanhar a sua execução;
- u) colaborar no controlo de qualidade dos produtos derivados do petróleo;
- v) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Minerais e Energia é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 9

(Departamento de Transportes e Comunicações)

1. São funções do Departamento de Transportes e Comunicações:

- a) promover a utilização dos transportes terrestre, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;

- b) promover a construção de infra-estruturas de acostagem marítima, pistas e campos de aterragem em coordenação com o respectivo regulador;
- c) assegurar o funcionamento de rotas inter-provinciais;
- d) gerir rotas de transporte rodoviário internacional em observância aos acordos bilaterais estabelecidos;
- e) garantir a observância e aplicação de normas sobre licenciamento do transporte rodoviário;
- f) licenciar o transporte de passageiros e de mercadoria do tipo B;
- g) emitir alvarás para exploração da indústria de transporte público de passageiros e carga do tipo B;
- h) tramitar pedidos de licenciamento de transporte de passageiros e de mercadoria do tipo A;
- i) assegurar a instrução de processos para a emissão de licenças para o estabelecimento de oficinas do tipo A;
- j) assegurar o cadastro de infra-estruturas do sector dos transportes;
- k) participar na investigação de acidentes e incidentes nos transportes terrestre, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;
- l) assegurar a implementação de medidas de prevenção e de segurança nos transportes;
- m) participar no processo de criação de redes de transportes intermodal com centros logísticos de transporte de passageiros e mercadorias, na área da sua jurisdição;
- n) incentivar a partilha de infra-estruturas de telecomunicações e coordenar com os operadores e regulador de telecomunicações a instalação de infra-estruturas na área da sua jurisdição;
- o) promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- p) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Transportes e Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

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

- a) No domínio da Administração e Finanças
 - i. elaborar a proposta do orçamento do Serviço Provincial de Representação do Estado, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e as disposições legais vigentes;
 - iii. controlar a execução dos fundos alocados aos projectos e prestar contas às entidades interessadas;
 - iv. administrar os bens patrimoniais de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - v. determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
 - vi. elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes;

- vii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio dos Recursos Humanos

- i. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- ii. elaborar a proposta e gerir o Quadro de Pessoal;
- iii. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- iv. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v. produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- vi. implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- vii. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos Funcionários e Agentes do Estado dentro e fora do país;
- viii. implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- ix. implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- x. assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e de sindicalização;
- xi. implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- xii. gerir o sistema de remunerações dos Funcionários e Agentes do Estado;
- xiii. planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- xiv. realizar outras actividades que lhe 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 no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Recursos Humanos;
- b) Repartição de Administração e Finanças; e
- c) Secretaria geral.

4. As funções e direcção das repartições do Departamento de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria-geral constam do Regulamento Interno.

ARTIGO 11

(Unidade de Controlo Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções aos órgãos do Serviço Provincial e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- b) fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Serviço e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;

- c) prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correções;
- d) realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- f) comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 12

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programa de actividades anuais;
- b) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- c) elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades;
- d) elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística;
- f) proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- b) propor a norma concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- c) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- d) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- e) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir;
- f) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do serviço;
- g) gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação;

- h) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- i) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- j) propor e orientar a formação do pessoal na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- k) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.
- l) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Serviço;
- m) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes do serviço;
- n) apoiar tecnicamente o dirigente na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- o) gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Serviço;
- p) promover a interacção entre a instituição e o público;
- q) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do serviço;
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 14

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

ARTIGO 15

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Serviço;
- b) preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- d) apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do Serviço Provincial de Infra-estruturas 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 atinentes ao concurso;
- 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 actualizada a 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 legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província, nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 16

(Colectivos)

O Serviço Provincial de Infra-estruturas integra 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 ao Serviço Provincial de Infra-estruturas e é dirigido pelo Director do Serviço Provincial.

2. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director do Serviço Provincial;
- b) Director do Serviço Provincial Adjunto;
- c) Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província;
- d) Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Colectivo de Direcção técnicos, especialistas e parceiros do sector em função da matéria a tratar.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão Consultivo dirigido pelo Director do Serviço Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas unidades orgânicas e instituições relacionadas com o Serviço 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 a realização das atribuições e competências do Serviço Provincial;
- b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas as atribuições e competências do Serviço Provincial e fazer as necessárias recomendações;
- c) fazer o balanço dos programas, planos e orçamento anual das actividades do Serviço Provincial;
- d) promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director do Serviço Provincial;
- b) Director do Serviço Provincial Adjunto;
- c) Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Província;
- d) Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Província;
- e) Chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Província;
- f) Directores de Serviços Distritais relacionados ao Serviço Provincial de Infra-estruturas;
- g) Titulares provinciais de outras áreas de actividades relacionadas ao Serviço Provincial.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Coordenador técnicos, especialistas e parceiros do sector em função da matéria a tratar.

5. O Conselho Coordenador reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Secretário de Estado na Província.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 19

(Pessoal)

O pessoal do Serviço Provincial de Infra-estruturas é definido no Quadro de Pessoal comum do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

ARTIGO 20

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação do presente Estatuto Orgânico serão supridas por despacho dos ministros que superintendem as áreas da administração local e das finanças.