



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 45/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo.

Tribunal Supremo:

Despacho:

Determina que os Tribunais de Trabalho da Cidade e Província de Maputo têm o quadro – tipo B.

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

Diploma Ministerial n.º 45/2021

de 9 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo, ao abrigo do disposto no artigo 28 do Decreto n.º 65/2020, de 7 de Agosto, que regulamenta o quadro legal da organização e funcionamento dos Órgãos de Representação do Estado na Cidade de Maputo, conjugado com o artigo 6 das Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo aprovados pelo Decreto n.º 19/2020, de 17 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 dos Combatentes da Cidade de Maputo, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo aprovar o Regulamento Interno do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo no prazo de noventa dias após a sua instalação.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo submeter a proposta de quadro de pessoal do Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo 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 dos Combatentes da Cidade de Maputo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo é a entidade que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades do sector dos combatentes a nível da Cidade de Maputo.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo tem as seguintes funções gerais:

- garantir a implementação de planos e programas aprovados 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;
- 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; e
- assessorar o Secretário de Estado da Cidade de Maputo nas matérias do respectivo sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo tem as seguintes funções específicas:

- a) zelar pela aplicação uniforme do Estatuto do Combatente;
- b) assegurar a execução de acções para a fixação de pensões do combatente;
- c) proceder ao levantamento, triagem e registo dos combatentes e seus dependentes;
- d) coordenar e prestar assistência social, reabilitação física e psico-social dos combatentes;
- e) implementar acções de inserção social do combatente e seus dependentes;
- f) registar, preservar e divulgar a história e o património histórico da luta de libertação nacional da defesa da soberania e democracia;
- g) propor locais históricos relacionados com a luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia para a sua elevação à categoria de património nacional;
- h) propor à entidade competente a criação de museus e bibliotecas relacionados com a luta de libertação nacional, defesa da soberania e democracia;
- i) garantir o acesso a educação dos filhos do combatente.

ARTIGO 4

(Direcção)

O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo é dirigido por um Director de Serviço, nomeado pelo Ministro que superintende a área dos Combatentes, ouvido o Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 5

(Director de Serviço)

1. Compete ao Director do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo:

- a) dirigir o Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo;
- 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 dos Combatentes da Cidade de Maputo:

- a) dirigir e garantir a realização de todas as funções do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo 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 da Cidade de Maputo referentes ao sector;
- d) dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo;
- e) prestar assessoria técnica ao Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo sobre assuntos do sector;

f) propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências de chefes de departamento, repartição a nível do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo;

g) realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo;

h) assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo e a respectiva premiação nos termos legais.

3. No exercício das suas funções o Director do Serviço subordina-se ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

4. Na realização das suas actividades, o Director do Serviço obedece as orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área dos combatentes.

5. O Director do Serviço presta contas das suas actividades ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo e ao Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Estrutura)

O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Assistência e Inserção Social;
- b) Departamento de História;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Unidade de Controlo Interno;
- e) Repartição de Planificação;
- f) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) Repartição Comunicação e Imagem;
- h) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 7

(Departamento de Assistência e Inserção Social)

1. São funções do Departamento de Assistência e Inserção Social:

- a) zelar pela implementação da legislação específica na área da assistência aos combatentes;
- b) garantir assistência social dos combatentes e seus dependentes;
- c) assegurar a execução de planos adequados para atribuição de pensões aos combatentes de acordo com o plasmado no Estatuto do Combatente;
- d) proceder ao levantamento, triagem e registo dos combatentes e seus dependentes;
- e) garantir em coordenação com as instituições que superintendem a área de saúde o acesso a assistência médica e medicamentosa aos combatentes;
- f) assegurar em coordenação com outras instituições mecanismos para garantir um funeral condigno aos combatentes;
- g) garantir protecção e inserção na vida social económica aos combatentes;
- h) garantir o acesso a educação, formação técnico-profissional aos combatentes, seus filhos e dependentes;

- i)* garantir a construção de casas condígnas para os combatentes com grande deficiência;
- j)* assegurar em coordenação com as instituições vocacionadas a execução de programas específicos de reabilitação física e psicossocial aos combatentes com deficiência;
- k)* garantir a comparticipação no financiamento a autoconstrução de casas melhoradas para os combatentes;
- l)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Assistência e Inserção Social é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 8

(Departamento de História)

1. São funções do Departamento de História:

- a)* garantir a pesquisa, divulgação e valorização da história da luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- b)* garantir o envolvimento dos combatentes e das comunidades na elevação da consciência patriótica dos cidadãos;
- c)* recolher, registar e divulgar dados sobre acontecimentos da luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- d)* registar depoimentos sobre a luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- e)* organizar palestras, seminários, conferências e mesas redondas sobre a história de luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- f)* promover debates radiofónicos sobre a luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- g)* produzir em coordenação com outras instituições propostas de locais com interesses históricos;
- h)* produzir e publicar folhetos sobre a história de luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- i)* garantir a construção, preservação e valorização de museus, monumentos e locais de importância histórica;
- j)* preservar todo património material e imaterial de luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia;
- k)* elaborar propostas de gestão do património histórico de luta de libertação nacional, da defesa da soberania e da democracia em coordenação com outras instituições;
- l)* coordenar com outras instituições a elaboração de programas de celebrações de cerimónias em datas de maior importância histórica;
- m)* propor pessoas singulares ou colectivas e lugares à condecorações e atribuição de títulos honoríficos de acordo com a legislação específica;
- n)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de História é dirigido por um Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 9

(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 de Representação do Estado na Cidade de Maputo, 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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

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 10

(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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 11

(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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 12

(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) 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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 13

(Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Serviço;
- b) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação de factos relevantes do serviço;

- c) apoiar tecnicamente o dirigente na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- d) gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Serviço;
- e) promover a interacção entre a instituição e o público;
- f) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do serviço;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição autónoma no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

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 dos Combatentes da Cidade de Maputo 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 Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

CAPÍTULO III

Colectivo

ARTIGO 16

(Colectivo de Direcção)

1. O Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo integra um Colectivo de Direcção.

2. O Colectivo de Direcção é o órgão com a função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes ao Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo e é dirigido pelo Director do Serviço.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

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

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

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

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 17

(Pessoal)

O pessoal do Serviço dos Combatentes da Cidade de Maputo é definido no quadro de pessoal comum do Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

ARTIGO 18

(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.



TRIBUNAL SUPREMO

Despacho

Havendo necessidade de, com eficácia, fazer face à crescente demanda processual, no uso das competências que me são atribuídas nos termos do n.º 1, do artigo 2, da Lei n.º 16/2001, de 15 de Maio, determino:

1. Os Tribunais de Trabalho da Cidade e Província de Maputo têm o quadro – tipo B.

2. O presente despacho produz efeitos imediatamente.

Maputo, 2 de Junho de 2021. — O Presidente, *Adelino Manuel Muchanga*.

Preço — 30,00 MT