



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 40/2017:

Aprova Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Combatentes e revoga toda a legislação que contrarie o Presente Diploma Ministerial.

Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos:

Despacho:

Cessa Funções Gumercindo Ernesto Langa, administrador não executivo representante dos Trabalhadores na Imprensa Nacional de Moçambique, E.P.

Despacho:

Nomeia Enoque Mosse Devesse administrador não executivo representante dos Trabalhadores na Imprensa Nacional de Moçambique, E.P.

Ministérios da Economia e Finanças, do Trabalho, Emprego e Segurança Social e dos Recursos Minerais e Energia:

Rectificação:

Atinente ao Diploma Ministerial n.º 33/2017, de 12 de Maio.

Ministérios da Economia e Finanças, do Trabalho, Emprego e Segurança Social e da Indústria e Comércio:

Rectificação:

Atinente ao Diploma Ministerial n.º 34/2017, de 12 de Maio

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

Diploma Ministerial n.º 40/2017

de 29 de Maio

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Combatentes, no uso das competências

conferidas pelo artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública e o Ministro da Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Combatentes, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Governo Provincial aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial dos Combatentes no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da Administração Estatal e Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial dos Combatentes, sob proposta do Governo Provincial, no prazo de noventa dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 5

(Entrada em vigor)

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

Maputo, 31 de Março de 2016. – A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Carmelita Rita Namashulua*. – O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial dos Combatentes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial dos Combatentes é o Órgão Provincial do aparelho do Estado que de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades no âmbito dos Combatentes a nível provincial.

ARTIGO 2

(Funções gerais)

São funções gerais da Direcção Provincial dos Combatentes:

- a) Garantir a execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o sector dos combatentes;
- b) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector dos combatentes;
- c) Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais do sector dos combatentes;
- d) Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais;
- e) Garantir o apoio técnico aos directores dos serviços distritais relacionados ao sector dos combatentes;
- f) Garantir a implementação das políticas nacionais com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- g) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- h) Preparar e executar as operações de convocação ou mobilização, com vista à satisfação das necessidades apresentadas pelas Forças Armadas de acordo com as directivas superiores nos quais, nos termos da lei, for determinada a convocação ou mobilização militar;
- i) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para a área dos combatentes;
- j) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da área dos combatentes;
- k) Promover a educação cívica sobre a prevenção e o combate ao HIV e SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV e SIDA;
- l) Assessorar o governo provincial nas matérias do sector dos combatentes.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

A Direcção Provincial dos Combatentes tem as seguintes funções específicas:

No âmbito dos Combatentes:

- a) Zelar pela aplicação uniforme do Estatuto do Combatente;
- b) Assegurar a execução de acções adequadas para fixação de pensões aos Combatentes;
- c) Garantir o acesso à educação aos filhos dos Combatentes;
- d) Proceder o levantamento, triagem e registo dos combatentes e seus dependentes;
- e) Coordenar e prestar assistência social, reabilitação física e psico-social dos combatentes;
- f) Realizar a pesquisa, registo, preservação e divulgação da história e património histórico da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Independência Nacional, Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- g) Coordenar com outras instituições na aplicação da Lei sobre os títulos honoríficos e condecorações dos combatentes;

- h) Propor locais históricos para sua elevação a categoria de Património Nacional;
- i) Garantir a distribuição do uniforme para os Combatentes da Luta de Libertação Nacional;
- j) Garantir a produção e distribuição do cartão do Combatente;
- k) Implementar, em coordenação com as instituições vocacionadas, a execução de programas específicos de reabilitação física e psico-social aos combatentes portadores de deficiência;
- l) Identificar oportunidades de desenvolvimento de projectos de geração de rendimentos aos combatentes;
- m) Propor a criação de museus e bibliotecas sobre a Luta de Libertação Nacional, da defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia.

ARTIGO 4

(Direcção)

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

ARTIGO 5

(Director Provincial)

1. No exercício das suas funções o Director Provincial subordina-se ao Governador Provincial.
2. Na realização das suas actividades, o Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área dos Combatentes.
3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e o Governo Provincial.
4. Para além das competências atribuídas por Lei nos termos do artigo 26 do Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado, Compete ao Director Provincial dos Combatentes:
 - a) Assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores da Direcção;
 - b) Garantir a realização de todas as funções da direcção e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector dos combatentes na Província;
 - c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes a área dos combatentes;
 - d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área dos combatentes;
 - e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo dos combatentes;
 - f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial dos Combatentes;
 - g) Zelar pelo cumprimento das normas sobre a gestão de recursos humanos, financeiros e bens patrimoniais da direcção provincial e das Leis, Regulamentos e instruções superiormente emanadas;
 - h) Prestar assessoria técnica ao Governo Provincial na área dos combatentes;

- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências dos Chefes de Departamento e Repartição a nível da Direcção Provincial dos Combatentes;
- j) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial;
- k) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial dos Combatentes e a respectiva premiação nos termos legais.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial dos Combatentes tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção Provincial dos Combatentes;
- b) Departamento de Assistência e Inserção Social;
- c) Departamento de História;
- d) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- e) Repartição de Estudos e Planificação;
- f) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- h) Repartição de Aquisições;
- i) Gabinete do Director Provincial.

ARTIGO 7

(Inspecção Provincial dos Combatentes)

1. São funções da Inspecção Provincial dos Combatentes as seguintes:

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

2. A Inspecção Provincial dos Combatentes é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto.

ARTIGO 8

(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 social aos Combatentes;
- b) Garantir assistência social aos Combatentes e seus dependentes;
- c) Assegurar a execução de acções adequadas à atribuição de pensões aos Combatentes;
- d) Proceder ao levantamento, triagem e registo dos Combatentes e seus dependentes;
- e) Garantir o acesso à educação aos Combatentes e seus filhos;
- f) Garantir protecção e inserção na vida social e económica aos Combatentes;
- g) Assegurar, em coordenação com instituições vocacionadas, a execução de programas específicos de reabilitação física e psicossocial aos Combatentes portadores de deficiência;
- h) Promover programas de formação técnico-profissional dos Combatentes;
- i) Garantir a construção de casas condignas aos Combatentes portadores de grande deficiência;
- j) Garantir aos Combatentes a assistência para auto-construção de casa de habitação.

2. O Departamento de Assistência e Inserção Social é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(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 Independência, da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- b) Selecionar e propor a declaração de locais de maior importância histórica em monumentos nacionais;
- c) Garantir a edificação, construção, preservação e valorização de museus, monumentos e locais de importância histórica;
- d) Recolher, registar e divulgar dados, depoimentos sobre acontecimentos da Luta de Libertação Nacional, Defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- e) Garantir a pesquisa, identificação, conservação e preservação do Património Histórico da Luta de Libertação Nacional, Defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- f) Garantir o envolvimento dos Combatentes na elevação da consciência patriótica dos cidadãos.

2. O Departamento de História é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

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

- a) Implementar e zelar pela aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- b) Gerir o quadro de pessoal;

- c) Garantir a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
 - d) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo Provincial;
 - e) Assegurar a realização de acções formativas e capacitação profissional de funcionários e agentes do Estado na Direcção Provincial dos Combatentes;
 - f) Realizar sessões de estudos de legislação;
 - g) Garantir a administração do sistema de recepção, circulação, expedição e arquivo das correspondências da direcção provincial;
 - h) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do combate às doenças endémicas incluindo o HIV/SIDA, no seio dos funcionários da direcção provincial;
 - i) Proceder à gestão dos recursos patrimoniais e financeiros da direcção provincial;
 - j) Executar e controlar os orçamentos atribuídos a direcção provincial;
 - k) Participar na elaboração dos planos e orçamentos;
 - l) Proceder a liquidação e pagamentos das despesas;
 - m) Elaborar o relatório de conta gerência;
 - n) Elaborar regularmente o relatório de prestação de contas e escriturar os respectivos livros e registos.
2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:
- a) Sistematizar as propostas do plano económico e social e programa de actividades anuais da direcção provincial e monitorar a sua implementação;
 - b) Elaboração do orçamento da direcção provincial;
 - c) Apresentar os balanços da execução do programa de actividades da direcção provincial;
 - d) Elaborar, controlar e avaliar a execução dos Programas, Projectos e Planos de actividades da Direcção Provincial dos Combatentes.
2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 12

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:
- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
 - b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da Direcção Provincial dos Combatentes;
 - c) Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos, ou contratos;
 - d) Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
 - e) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas unidades orgânicas e da Direcção Provincial dos Combatentes, e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados;
 - f) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.
2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem, para além de outras que constem do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável as seguintes:
- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial;
 - b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
 - c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
 - d) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com Órgãos e Agentes da Comunicação Social;
 - e) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e marketing da Direcção Provincial;
 - f) Assegurar os contactos da direcção provincial com os órgãos de comunicação social;
 - g) Promover a interação entre a instituição e o público;
 - h) Promover o bom atendimento do público;
 - i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual da direcção provincial.
2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 14

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:
- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas e de fornecimento de bens e serviços para a Direcção Provincial;
 - b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações para fornecimento de bens e serviços, com observância dos procedimentos previstos na legislação aplicável;
 - c) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
 - d) Elaborar os documentos de concurso;
 - e) Apoiar e orientar as demais áreas da Direcção Provincial na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação de fornecedores de bens, serviços e empreitadas;
 - f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
 - g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
 - h) Manter adequada informação sobre a execução dos contratos;
 - i) Zelar pelo arquivo dos documentos de contratação, receber recursos e reclamações;
 - j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 15

(Gabinete do Director)

1. O Gabinete do Director Provincial é constituído para prosseguir funções de apoio técnico, administrativo e protocolar ao Director Provincial e o Director Adjunto.

2. São funções do Gabinete do Director Provincial, sem prejuízo da demais legislação aplicável:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e o Director Adjunto;
- b) Prestar assessoria ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director Provincial e Director Adjunto;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e Director Adjunto;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao gabinete do Director;
- g) Organizar as sessões dos colectivos de Direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e Director Adjunto;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção e demais legislação aplicável.

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

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 16

(Tipos de colectivos)

A Direcção Provincial dos Combatentes dispõe dos órgãos colegiais seguintes:

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

ARTIGO 17

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes a Direcção Provincial e é dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefe do Gabinete.

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

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

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

2. São funções do Conselho Coordenador, entre outras que constem do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial ou demais legislação as seguintes:

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

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) O Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefe de Gabinete;
- h) Chefes de Secções;
- i) Directores de Serviços Distritais relacionados à Direcção Provincial dos Combatentes;
- j) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividade relacionadas à Direcção Provincial dos Combatentes.

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

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

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 19

(Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto são supridas pelo despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças.

2. A operacionalização da figura do Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada a aprovação do qualificador profissional específico.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, ASSUNTOS CONSTITUCIONAIS E RELIGIOSOS

Despacho

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 12 da Lei n.º 6/2012, de 8 de Fevereiro, cessa funções Gumercindo Ernesto Langa, de administrador não executivo representante dos Trabalhadores na Imprensa Nacional de Moçambique, E.P.

Maputo, aos 15 de Março de 2017. – O Ministro, *Isaque Chande*.

Despacho

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 12 da Lei n.º 6/2012, de 8 de Fevereiro, nomeio Enoque Mosse Devesse administrador não executivo representante dos Trabalhadores na Imprensa Nacional de Moçambique, E.P.

Maputo, aos 15 de Março de 2017. – O Ministro, *Isaque Chande*.

=====

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
E FINANÇAS, DO TRABALHO, EMPREGO
E SEGURANÇA SOCIAL E DOS RECURSOS
MINERAIS E ENERGIA**

—————

Rectificação

Por ter saído inexacta a alínea c) do artigo 1 do Diploma Ministerial n.º 33/2017, de 12 de Maio, publicado no *Boletim*

da República n.º 74, de 12 de Maio de 2017, I Série, rectifica-se que, onde se lê: «4.731,00 MT (quatro mil setecentos e trinta e um meticais)», deve se ler: «4.734,00 MT (quatro mil setecentos e trinta e quatro meticais)».

=====

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS,
DO TRABALHO, EMPREGO E SEGURANÇA
SOCIAL E DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

—————

Rectificação

Por ter saído inexacto o artigo 1 do Diploma Ministerial n.º 34/2017, de 12 de Maio, publicado no *Boletim da República* n.º 74, de 12 de Maio de 2017, I Série, rectifica-se que, onde se lê: «4.334,00 MT (quatro mil trezentos e trinta e quatro meticais)», deve se ler: «4.335,00 MT (quatro mil trezentos e trinta e cinco meticais)».