



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministerios do Interior da Justiça e das Finanças

Diploma Ministerial n.º 68/85

Determina que o Arquivo de Identificação Civil actualmente dependente do Ministério da Justiça passe para a dependência do Ministério do Interior

Comissão Nacional do Plano

Diploma Ministerial n.º 69/85

Aprova o Estatuto da Secretaria de Estado do Trabalho

MINISTERIOS DO INTERIOR, DA JUSTIÇA E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 68/85

de 20 de Novembro

Pelo Decreto Presidencial n.º 66/83 de 29 de Dezembro, foi atribuída ao Ministério do Interior a competência para dirigir e supervisionar a actividade de identificação dos cidadãos

Assim, torna-se necessário que se proceda a passagem do Arquivo de Identificação Civil para a dependência deste Ministério

Nestes termos, usando da competência que lhes confere o n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/78, de 28 de Dezembro, os Ministros do Interior, da Justiça e das Finanças determinam

Artigo 1 O Arquivo de Identificação Civil, actualmente dependente do Ministério da Justiça, passa para a dependência do Ministério do Interior

Art 2 Todos os meios materiais humanos do Arquivo de Identificação Civil transitam, a partir da entrada em vigor deste diploma, para a Direcção de Identificação Civil do Ministério do Interior

Art 3 Transitoriamente, nos distritos e localidades, as Delegações e Postos do Registo Civil continuarão a servir de parte mediana das Secções de Identificação

Art 4 As dúvidas a que a execução deste diploma der lugar serão resolvidas por despacho do Ministro do Interior

Art 5 O presente diploma entra imediatamente em vigor

Maputo, 31 de Outubro de 1985 — O Ministro do Interior, *Jose Oscar Monteiro* — O Ministro da Justiça, *Uss mane Aly Dauto* — O Ministro das Finanças, *Rui Baltasar dos Santos Alves*

COMISSÃO NACIONAL DO PLANO

Diploma Ministerial n.º 69/85

de 20 de Novembro

O Decreto Presidencial n.º 86/83, de 29 de Dezembro, estabelece os objectivos e funções principais da Secretaria de Estado do Trabalho

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessário que se defina através de estatuto específico, a estrutura deste órgão central do aparelho de Estado, bem como as funções e métodos de direcção e trabalho

Nestes termos, após aprovação do presente Estatuto pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro do Plano Substituto determina

Artigo único É aprovado o Estatuto da Secretaria de Estado do Trabalho, que faz parte integrante do presente diploma ministerial

Comissão Nacional do Plano, em Maputo, 31 de Outubro de 1985 — O Ministro do Plano Substituto, *Rui Baltasar dos Santos Alves*

Estatuto da Secretaria de Estado do Trabalho

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Áreas de actuação

ARTIGO 1

Para o cumprimento dos seus objectivos e atribuições a Secretaria de Estado do Trabalho está organizada de acordo com as seguintes áreas específicas de actividade

- Organização do trabalho e regulamentação salarial,
- Gestão de recursos laborais,
- Relações internacionais

SECÇÃO II

Estruturas

ARTIGO 2

1 A Secretaria de Estado do Trabalho tem a seguinte estrutura

- Direcção Nacional de Organização do Trabalho e Salários,
- Direcção Nacional de Recursos Laborais,
- Direcção Nacional de Organização Social do Trabalho,
- Comissão Nacional de Justiça no Trabalho,
- Gabinete de Estudos,

-) Departamento de Administração e Finanças,
- g) Departamento de Recursos Humanos,
- h) Secretariado do Secretário de Estado

2 Subordinada à Secretaria de Estado do Trabalho funciona a Escola de Estudos Laborais Alberto Cassimo

SECÇÃO III

Funções dos órgãos da estrutura

ARTIGO 3

São funções da Direcção Nacional de Organização do Trabalho e Salários

- a) Dirigir, planificar e controlar as acções de organização do trabalho e salários e as medidas necessárias para implementá-las,
- b) Elaborar as orientações metodológicas e instruções necessárias à correcta implementação da política salarial e em matéria de produtividade, organização, racionalização e normação do trabalho,
- c) Dirigir e orientar a elaboração de qualificadores de ocupações profissionais e sistemas de pagamento, garantido a sua actualização,
- d) Realizar estudos sobre a situação existente em matéria de organização do trabalho e salários, nas diferentes actividades económicas e sociais;
- e) Participar com a Comissão Nacional do Plano na emissão de critérios sobre o plano da organização do trabalho e salários e em particular sobre os indicadores de produtividade de fundo de salário e salário médio,
- f) Orientar e assessorar metodologicamente os organismos e empresas em todas as questões relacionadas com a sua esfera laboral de actuação,
- g) Participar em todas as acções que visem a melhoria da Planificação da Organização do Trabalho e Salários,
- h) Promover a divulgação massiva da Organização Científica do Trabalho e da política salarial

ARTIGO 4

São funções da Direcção Nacional de Recursos Laborais

- a) Dirigir, planificar e controlar as acções da temática dos recursos laborais,
- b) Propor e implementar o Sistema Nacional dos Recursos Laborais,
- c) Prestar informações sobre a situação do emprego no País,
- d) Participar conjuntamente com outros organismos no estudo e elaboração de planos económicos, tendo em conta as necessidades em recursos laborais,
- e) Orientar metodologicamente a utilização racional da força de trabalho do País, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo plano económico,
- f) Estabelecer mecanismos para o conhecimento e controlo das necessidades de força de trabalho qualificada e não qualificada em cada um dos ramos económicos e regiões do País,
- g) Orientar metodologicamente a actividade das Comissões de Avaliação

ARTIGO 5

São funções da Direcção Nacional de Organização Social do Trabalho

- a) Dirigir, orientar e controlar o funcionamento da Inspecção do Trabalho a nível de todo o País,

- b) Elaborar as disposições metodológicas aplicáveis a Inspecção do Trabalho em todos os ramos de actividade económica e social,
- c) Orientar metodologicamente a elaboração de regulamentos internos dos centros de trabalho,
- d) Estudar, planificar e propor os projectos gerais da política de segurança social e assistência social,
- e) Suportar e controlar o funcionamento dos regimes de segurança social e assistência social,
- f) Elaborar as propostas de regulamentos relativos aos benefícios da assistência social para sectores da população não abrangidos pelas prestações de segurança social,
- g) Realizar estudos prospectivos sobre os custos e o financiamento da segurança social e da assistência social,
- h) Estudar, elaborar e propor normas gerais de higiene e protecção no trabalho,
- i) Apreciar e aprovar os regulamentos específicos apresentados pelos sectores de actividade no domínio de higiene e protecção no trabalho,
- j) Definir e controlar os mecanismos e os procedimentos metodológicos necessários à implementação dos regulamentos e medidas de higiene e protecção no trabalho,
- l) Desenvolver acções de divulgação e propaganda sobre a prevenção de acidentes e riscos profissionais

ARTIGO 6

Na Secretaria de Estado do Trabalho funcionam as Comissões de Justiça no Trabalho, até que estas transitem para os Tribunais comuns sendo funções da Comissão Nacional de Justiça no Trabalho

- a) Resolver os conflitos laborais que sejam submetidos a sua apreciação, através da via processual estabelecida,
- b) Determinar as normas técnicas de funcionamento e organização necessárias para o correcto desenvolvimento do trabalho dos órgãos de Justiça no Trabalho,
- c) Elaborar as orientações, informações estatísticas e os materiais técnicos necessários ao funcionamento dos órgãos de Justiça no Trabalho,
- d) Controlar operativamente a acção dos órgãos de Justiça no Trabalho e canalizar as estruturas competentes as informações necessárias

ARTIGO 7

São funções do Gabinete de Estudos

- a) Assessorar o Secretário de Estado em todos os assuntos por ele solicitados,
- b) Preparar e elaborar, em coordenação com a Comissão Nacional do Plano, os planos da Secretaria de Estado do Trabalho e exercer o controlo da sua execução,
- c) Estudar e elaborar propostas de medidas legislativas em matéria laboral e dar respostas às consultas jurídicas que se formularem à Secretaria de Estado por estruturas e organizações de trabalhadores e empregadores;
- d) Atender os assuntos relacionados com a participação da Secretaria de Estado em organismos internacionais,

- e) Reunir, classificar e divulgar a informação técnica, política e administrativa que se publique pelos organismos especializados em matéria laboral

ARTIGO 1

São funções do Departamento de Administração e Finanças

- a) Elaborar e executar os planos financeiros da Secretaria de Estado do Trabalho,
- b) Prestar contas da execução dos planos financeiros junto das estruturas do Ministério das Finanças,
- c) Assegurar e dinamizar a cobrança das receitas o camentais,
- d) Dar parecer sobre possíveis despesas que envolvam a celebração de contrato,
- e) Controlar o património da Secretaria de Estado do Trabalho a nível nacional e ac exte. or, distribuindo-o de acordo com as necessidades programadas,
- f) Garantir os serviços de carácter geral, no seu âmbito, para que as tarefas da Secretaria de Estado do Trabalho sejam realizadas de forma eficiente,
- g) Receber e encaminhar o expediente da Secretaria de Estado do Trabalho,
- h) Participar na planificação interna dos custos de formação dos trabalhadores da Secretaria de Estado do Trabalho, no País ou exterior, e de outros que envolvam questões financeiras

ARTIGO 9

São funções do Departamento de Recursos Humanos

- a) Organizar e sistematizar os dados relativos aos quadros e demais pessoal de modo a controlar continuamente a sua correcta selecção, formação, distribuição e aproveitamento, tendo em conta a evolução do processo de desenvolvimento,
- b) Garantir a execução da legislação laboral aplicável aos trabalhadores da Secretaria de Estado do Trabalho,
- c) Garantir a prestação de serviços protocolares relacionados com a deslocação e excepção de delegações da Secretaria de Estado bem como o trabalho protocolar em geral

ARTIGO 10

São funções do Secretariado do Secretário de Estado

- a) Elaborar a agenda dos trabalhos do Secretário de Estado,
- b) Secretariar apoiar e assistir logística, técnica administrativamente o Secretário de Estado assegurando o expediente executivo e outras tarefas que lhe forem determinadas,
- c) Assegurar a comunicação com o público e relações com outras entidades,
- d) Preparar e secretariar as reuniões do Secretário de Estado

CAPITULO II

Delegações no exterior

ARTIGO 11

- 1 A Secretaria de Estado do Trabalho é representada no estrangeiro por Delegações do Trabalho, dirigidas por um delegado
- 2 O delegado depende do Secretário de Estado do Trabalho

ARTIGO 2

No est aneiro, e dependentes directamente da respectiva delegação, existirão tantas subdelegações quantas o justificar o número e as necessidades dos trabalhadores

ARTIGO 13

As Delegações e Subdelegações da Secretaria de Estado do Trabalho dentro da respectiva área de actuação competente, de um modo geral, a defesa dos direitos e interesses legítimos dos trabalhadores moçambicanos abrangidos por acordos governamentais

CAPITULO III

Colectivos

ARTIGO 14

Na Secretaria de Estado do Trabalho funcionam os seguintes colectivos

- a) Conselho Consultivo,
- b) Conselho Coordenador

ARTIGO 15

1 O Conselho Consultivo é um colectivo dirigido pelo Secretário de Estado do Trabalho, que tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade da Secretaria de Estado do Trabalho, nomeadamente

- a) Assistir na elaboração dos planos de trabalho imediatos e prospectivos que a Secretaria de Estado deve desenvolver,
- b) Analisar as decisões dos órgãos superiores do poder de Estado relacionadas com a actividade da Secretaria de Estado,
- c) Implementar a política de quadros da Secretaria de Estado do Trabalho e proceder à troca de experiências entre dirigentes e quadros

2 O Conselho Consultivo tem a seguinte composição

- a) Secretário de Estado,
- b) Directores nacionais,
- c) Chefes de departamentos,
- d) Outros dirigentes ou quadros desde que o Secretário de Estado o disponha para casos determinados

ARTIGO 16

1 O Conselho Coordenador é um colectivo dirigido pelo Secretário de Estado do Trabalho através do qual coordena, planifica e controla as acções desenvolvidas pelo órgão central e pelos órgãos locais da Secretaria de Estado

2 O Conselho Coordenador é composto pelos membros do Conselho Consultivo e pelos responsáveis dos órgãos locais da Secretaria de Estado

ARTIGO 17

Nos restantes níveis de direcção da Secretaria de Estado do Trabalho igualmente funcionam colectivos, como órgãos de apoio dos responsáveis os quais integram os respectivos colaboradores directos, designadamente os responsáveis do escalão imediatamente inferior

ARTIGO 18

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, representantes do Partido e das Organizações Democráticas de Massas, bem como quadros técnicos e outros especialistas

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 19

No prazo de seis meses a contar da data da publicação deste Estatuto, deverá ser elaborado e aprovado o respectivo quadro de pessoal, nos termos do artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio.

ARTIGO 20

Compete ao Secretário de Estado do Trabalho aprovar por despacho os regulamentos internos das diferentes estruturas subordinadas.

ARTIGO 21

As dúvidas surgidas na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas pelo Secretário de Estado do Trabalho.