



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

3.º SUPLEMENTO

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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 29/2020:

Cria a função de Secretário Permanente na Secretaria de Estado.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 29/2020

de 8 de Maio

Havendo necessidade de criar a função e definir as competências e as regras de nomeação de Secretário Permanente na Secretaria de Estado, em conformidade com a alínea b) do n.º 2 do artigo 203, o Conselho de Ministros decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Criação)

É criada a função de Secretário Permanente na Secretaria de Estado.

ARTIGO 2

(Exercício da função)

1. A função de Secretário Permanente na Secretaria de Estado é exercida na Secretaria de Estado.

2. O Secretário Permanente na Secretaria de Estado subordina-se ao respectivo Secretário de Estado e exerce funções sob sua orientação.

ARTIGO 3

(Seleção para designação)

1. O Secretário Permanente na Secretaria de Estado é selecionado através de concurso público promovido pela entidade que superintende a área da função pública.

2. O concurso é circunscrito aos funcionários do Estado de nomeação definitiva, integrados nas carreiras de especialista ou de técnico superior N1 ou equivalente, de reconhecida competência e idoneidade ética e deontológica, que por período não inferior a cinco anos hajam exercido funções de direcção ou chefia.

ARTIGO 4

(Júri)

1. O concurso de selecção de Secretário Permanente na Secretaria de Estado é conduzido por um júri.

2. O júri é constituído pelo Ministro que superintende a área da função pública, que o preside, pelo Ministro que superintende a área da economia e finanças, mais 3 membros designados pelo Primeiro-Ministro, devendo ser Ministros e Secretários de Estado.

ARTIGO 5

(Nomeação)

A nomeação de Secretário Permanente na Secretaria de Estado apurado através do concurso público é da competência do Primeiro-Ministro.

ARTIGO 6

(Regime)

1. O cargo de Secretário Permanente na Secretaria de Estado é exercido em comissão de serviço.

2. O Secretário Permanente na Secretaria de Estado exerce as suas funções mediante a assinatura prévia no acto da posse, de um acordo de desempenho com o Secretário de Estado respectivo, sujeito a monitoria e avaliação periódica.

3. Os termos gerais do acordo de desempenho são aprovados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da função pública.

4. A avaliação de desempenho do Secretário Permanente na Secretaria de Estado é da competência do Secretário de Estado respectivo, sujeito à homologação do Primeiro-Ministro.

5. A comissão de serviço pode cessar, ouvido o Ministro que superintende a área da função pública, nos seguintes casos:

- a) pelo fraco desempenho;
- b) por decisão do Primeiro-Ministro, sob proposta fundamentada do Secretário de Estado;
- c) por razões disciplinares.

6. Para além do previsto no n.º 5 do presente artigo, a comissão de serviço pode cessar a pedido do titular.

7. Em caso de cessação de funções do Secretário Permanente, a vaga deixada deve ser ocupada no prazo de 60 dias.

8. Quando motivos de carácter disciplinar o imponham, o Secretário Permanente na Secretaria de Estado é substituído interinamente.

CAPÍTULO II

Competências do Secretário Permanente na Secretaria de Estado

ARTIGO 7

(Competências)

1. Constitui responsabilidade do Secretário Permanente na Secretaria de Estado a coordenação da execução e controlo das decisões do Governo, visando a implementação do programa e políticas governamentais definidas para o sector.

2. Compete em geral ao Secretário Permanente:

- a) coordenar a elaboração, execução e o controlo dos planos e orçamentos das actividades da Secretaria de Estado no quadro da implementação das políticas definidas para o sector;
- b) assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) promover a aplicação das normas e medidas de segurança e protecção das instalações e no tratamento da informação classificada;
- d) garantir a observância das normas relativas ao acesso e circulação das pessoas nas instalações da respectiva Secretaria, bem como os procedimentos protocolares e de circulação de expediente, de acordo com o quadro legal vigente;
- e) garantir a preparação de projectos dos instrumentos legais da competência do Secretário do Estado;
- f) coordenar a preparação do Conselho Consultivo e do Conselho Coordenador, bem como controlar a implementação das decisões tomadas;
- g) dirigir o Conselho Técnico da Secretaria de Estado, resguardada a prerrogativa do Secretário do Estado sempre que entender dirigi-lo pessoalmente;
- h) coordenar a preparação da participação da Secretaria de Estado em conselhos, comissões ou reuniões nacionais e internacionais;
- i) coordenar a elaboração, implementação e verificação da eficácia dos regulamentos internos do sector.

3. No âmbito de gestão de recursos humanos, compete especificamente ao Secretário Permanente:

- a) zelar pela correcta implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e legislação complementar, relativa aos recursos humanos do Estado, na Secretaria de Estado respectivo;
- b) decidir sobre questões de gestão de recursos humanos da Secretaria de Estado, com excepção dos que exercem funções de direcção, chefia e confiança, ao nível de Inspector, Assessor do Secretário de Estado, Director-Geral, Director Nacional, Director-Geral Adjunto, Director Nacional Adjunto, Chefe de Departamento autónomo, Chefe de Gabinete do Secretário de Estado, Secretário Particular do Secretário de Estado ou funções equivalentes;
- c) exarar despachos e assinar contratos e outros actos executivos inerentes às decisões da competência do Secretário de Estado relativas às funções previstas na alínea anterior;

d) exercer a competência disciplinar e aplicar as sanções previstas na lei aos funcionários sob sua gestão;

e) autorizar a abertura de concurso de ingresso, promoção, nos termos regulamentares;

f) sancionar a desistência dos candidatos aprovados em concurso para provimento de cargos públicos.

4. No âmbito da planificação e orçamento, compete ao Secretário Permanente:

- a) garantir a preparação técnica, elaboração e apresentação atempada, ao respectivo Secretário de Estado, de propostas do plano e do orçamento corrente e de investimento da Secretaria de Estado respectivo;
- b) garantir a execução e controlo do plano e do orçamento aprovados, bem como a observância das normas de gestão;
- c) assegurar a aplicação das normas e procedimentos de gestão financeira;
- d) autorizar despesas do orçamento da respectiva Secretaria de Estado nas suas componentes de funcionamento e de investimento.

5. No âmbito do património, compete ao Secretário Permanente:

- a) supervisionar regularmente o cumprimento das normas sobre inventários e contas anuais, de acordo com o regulamento relativo ao sistema de gestão de bens do Estado;
- b) garantir a aplicação rigorosa da regulamentação sobre a utilização dos bens do Estado;
- c) propor ao Secretário de Estado o abate de bens móveis considerados inaptos para o serviço do Estado e organizar o respectivo processo em coordenação com os serviços competentes do Ministério que superintende a área de finanças;
- d) garantir a organização e planificação do processo de aquisição, inventário, manutenção, uso e controlo de bens materiais da secretaria de Estado.

6. No âmbito da coordenação de actividades, compete ao Secretário Permanente:

- a) garantir que as petições, reclamações e sugestões dos cidadãos sejam devidamente tratados e decididas dentro dos prazos legais, sendo as decisões tomadas comunicadas aos interessados;
- b) manter o Secretário de Estado regularmente informado sobre todas as questões de administração interna, no domínio da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) emitir ordens e instruções de serviço no quadro das suas competências;
- d) despachar com os Inspectores, Directores-Gerais, Directores Nacionais e Chefes de Departamentos autónomos sobre assuntos de gestão corrente, no âmbito das competências próprias ou delegadas pelo Secretário de Estado;
- e) manter-se devidamente informado sobre questões da execução das políticas sectoriais da respectiva Secretaria.

ARTIGO 8

(Competências delegadas)

O Secretário de Estado poderá, expressamente, delegar no Secretário Permanente:

- a) a representação da Secretaria de Estado em determinados actos ou actividades;

- b) a coordenação das actividades de cooperação internacional da Secretaria de Estado;
- c) outras funções ou actos.

CAPÍTULO III

Disposições transitórias e finais

ARTIGO 9

(Estatuto)

O Estatuto, direitos e regalias do Secretário Permanente na Secretaria de Estado são estabelecidos pelo Conselho

de Ministros no quadro do sistema de carreiras e remuneração em vigor na Administração Pública.

ARTIGO 10

(Entrada em vigor)

O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 5 de Maio de 2020.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Preço — 20,00 MT