



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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 3/2013:

Aprova o Estatuto Orgânico do Gabinete do Provedor de Justiça.

Decreto n.º 4/2013:

Convoca as Quartas Eleições Autárquicas, para a eleição dos Presidentes dos Conselhos Municipais e dos Membros das Assembleias Municipais, para o dia 20 de Novembro de 2013.

Resolução n.º 5/2013:

Concernente ao recenseamento eleitoral para a realização das Quartas Eleições Autárquicas em 2013.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 3/2013

de 15 de Março

Mostrando-se necessário regular o funcionamento do Gabinete do Provedor de Justiça, ao abrigo do disposto no artigo 37 da Lei n.º 7/2006, de 16 de Agosto, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete do Provedor de Justiça anexo ao presente Decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2. Compete ao Provedor de Justiça aprovar o Regulamento Interno do Gabinete do Provedor de Justiça.

Art. 3 O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 12 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina.*

Estatuto Orgânico do Gabinete do Provedor de Justiça

CAPÍTULO I

Disposição Geral

ARTIGO 1

Natureza

O Gabinete do Provedor de Justiça é um órgão de apoio técnico, administrativo e financeiro do Provedor de Justiça, na prossecução das suas funções.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 2

Estrutura

O Gabinete do Provedor de Justiça tem a seguinte estrutura:

- a) Serviço de Assessoria;
- b) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- c) Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação;
- d) Serviço de Apoio Directo ao Provedor de Justiça;
- e) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) Repartição de Documentação, Biblioteca e Arquivo;
- g) Secretaria-Geral.

ARTIGO 3

Serviço de Assessoria

1. São funções do Serviço de Assessoria, no domínio das petições, queixas e reclamações:

- a) Tramitar os processos referentes às petições, queixas e reclamações e instruir processos abertos por iniciativa do Provedor de Justiça;
- b) Tramitar os processos relacionados com investigações, audições, inquéritos ou factos de que por qualquer outro modo o Provedor de Justiça tenha conhecimento;
- c) Assegurar o registo de entrada e saída de processos bem como os demais documentos avulsos;
- d) Assegurar a urgente distribuição dos processos;
- e) Promover a movimentação dos processos em consonância com os despachos;
- f) Providenciar a emissão de notificações, certidões e demais documentos determinados e assegurar a sua expedição;

- g) Prestar informação solicitada relativamente à situação dos processos;
- h) Elaborar propostas de recomendações aos órgãos competentes visando a correcção dos actos ou omissões ilegais ou injustos dos poderes públicos ou melhoria dos respectivos serviços;
- i) Garantir a intervenção na tutela dos interesses colectivos ou difusos, quando estiverem em causa as entidades públicas;
- j) Estabelecer com os organismos da Administração Pública e das entidades congéneres, nacionais, estrangeiras e internacionais as relações necessárias à instrução dos processos;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.

2. São funções do Serviço de Assessoria, no domínio de assessoria jurídica:

- a) Elaborar estudos, relatórios e pareceres da natureza jurídica;
- b) Elaborar pareceres a pedido da Assembleia da República;
- c) Elaborar projectos de recomendações, alteração ou revogação ou sugestões para a elaboração de nova legislação;
- d) Elaborar projectos de requerimento de declaração de inconstitucionalidade ou de ilegalidade de normas;
- e) Prestar apoio jurídico aos dirigentes e unidades orgânicas do Gabinete do Provedor de Justiça, incluindo a emissão de pareceres sobre actos e contratos administrativos;
- f) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Gabinete do Provedor de Justiça, promovendo a sua divulgação;
- g) Participar, em coordenação com os órgãos competentes, em negociação de acordos e outros instrumentos de natureza jurídica envolvendo o Gabinete do Provedor de Justiça.

3. O Serviço de Assessoria é dirigido por um Coordenador, coadjuvado por dois Coordenadores Adjuntos, nomeados pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 4

Departamento de Administração e Recursos Humanos

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos, no domínio de administração e finanças:

- a) Elaborar a propostas de actividades e do orçamento de funcionamento e investimento, em coordenação com o Departamento de Planificação e Cooperação;
- b) Executar e gerir o orçamento de funcionamento e de investimento;
- c) Elaborar os relatórios de prestação de contas;
- d) Monitorar a execução financeira, de acordo com as regras e procedimentos definidos pela lei;
- e) Proceder à gestão e execução dos processos de aquisições de bens, prestação de serviços e empreitadas, em todas as fases do ciclo de contratação, desde a planificação até a execução pontual do contrato;
- f) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento e submeter ao Gabinete do Provedor de Justiça.

2. Constituem funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos, no domínio de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado em serviço no Gabinete do Provedor de Justiça;

- b) Assegurar a normalização e uniformização dos procedimentos de gestão de recursos humanos;
- c) Propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos em conformidade com as directrizes, normas e planos do Gabinete do Provedor de Justiça e do Governo;
- d) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- e) Planificar, programar e executar as actividades de recrutamento, selecção e colocação do pessoal;
- f) Implementar a política de desenvolvimento de recursos humanos do Gabinete do Provedor de Justiça;
- g) Planificar, coordenar e assegurar a execução de acções de formação dentro e fora do país;
- h) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Gabinete do Provedor de Justiça;
- i) Assegurar a realização de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Gabinete do Provedor de Justiça;
- j) Organizar e manter actualizados os processos individuais;
- k) Coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- l) Promover e gerir as acções de assistência social aos funcionários;
- m) Assegurar a participação do Gabinete do Provedor de Justiça na concepção da política de recursos humanos do aparelho do Estado.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 5

Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação

1. São funções do Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação, no domínio de Estudos:

- a) Elaborar, coordenar, dirigir estudos e emitir pareceres sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do Gabinete do Provedor de Justiça;
- b) Intervir na preparação de projectos de instruções;
- c) Elaborar comentários, notas explicativas e trabalhos para melhor compreensão e aplicação unitária da legislação do Estado atinente às áreas de actuação do Gabinete do Provedor de Justiça;
- d) Realizar estudos e elaborar pareceres sobre aperfeiçoamento de processos e tecnologias de administração;
- e) Promover a realização de palestras e seminários;
- f) Promover a divulgação da legislação relativa aos direitos, deveres e liberdades fundamentais dos cidadãos;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. São funções do Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação, no domínio da Planificação e Cooperação:

- a) Sistematizar as propostas do Plano Económico e Social e programa anual de actividades do Gabinete do Provedor de Justiça;
- b) Assegurar a normalização e uniformização dos procedimentos em todos os sectores em matérias relacionadas com a planificação e execução de actividades e ainda pelo seu controlo interno;
- c) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de actividades de todas as unidades orgânicas e acompanhar a respectiva execução;

- d) Avaliar factores de risco no domínio de rotinas e procedimentos de trabalho;
- e) Acompanhar a execução dos acordos de cooperação bilaterais ou multilaterais;
- f) Planificar a participação do Gabinete do Provedor de Justiça em eventos nacionais e internacionais;
- g) Analisar e dar parecer sobre acordos de cooperação a celebrar pelo Gabinete do Provedor de Justiça;
- h) Propor o estabelecimento e desenvolvimento de relações de cooperação internacional.
- i) Assegurar o apoio protocolar ao Gabinete do Provedor de Justiça
- j) Assegurar a promoção da melhora da imagem do Gabinete do Provedor de Justiça.

3. O Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 6

Serviço de Apoio Directo ao Provedor de Justiça

1. São funções do Serviço de Apoio Directo ao Provedor de Justiça:

- a) Assistir e apoiar técnica e administrativamente o Provedor de Justiça;
- b) Assegurar a relação entre o Provedor de Justiça e as diversas entidades e o público em geral;
- c) Elaborar o programa de actividade diária do Provedor de Justiça e zelar pela sua execução;
- d) Estabelecer a ligação entre o Provedor de Justiça e os Coordenadores e Assesores, no domínio das actividades de carácter não técnico, em coordenação com o Secretário-Geral;
- e) Elaborar sínteses e actas das reuniões em que participe o Provedor de Justiça;
- f) Organizar e preparar documentos para despacho do Provedor de Justiça;
- g) Organizar a correspondência e arquivo de expediente e documentos do Provedor de Justiça;
- h) Transmitir aos diversos sectores as orientações e instruções definidas pelo Provedor de Justiça;
- i) Assegurar, coordenar e controlar o apoio logístico e protocolar ao Provedor de Justiça;
- j) Garantir as relações de comunicação do Provedor de Justiça com o público e outras entidades.

2. O Serviço de Apoio Directo ao Provedor de Justiça é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 7

Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação

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

- a) Assegurar a normalização e uniformização dos procedimentos em todos os sectores designadamente na gestão dos sistemas de informação e comunicação;
- b) Propor, planificar, coordenar e executar a política de informática;
- c) Gerir e actualizar os recursos informáticos que constituem o acervo tecnológico do Gabinete do Provedor de Justiça;
- d) Fazer a programação, em coordenação com as diversas áreas, das necessidades relativamente aos equipamentos informáticos e respectivos utilizadores;

- e) Gerir a imagem e os mecanismos de comunicação interna e externa da Provedoria de Justiça;
- f) Promover a divulgação dos actos e actividades do Gabinete do Provedor de Justiça.

2. A Repartição de Sistemas de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 8

Repartição de Documentação, Biblioteca e Arquivo

1. São funções da Repartição de Documentação, Biblioteca e Arquivo:

- a) Assegurar a organização e gestão do sistema integrado de arquivos do Gabinete do Provedor de Justiça;
- b) Garantir a correcta gestão da Biblioteca;
- c) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação;
- d) Assegurar o tratamento material e intelectual da documentação da Biblioteca;
- e) Assegurar os serviços de atendimento aos utilizadores do Arquivo e da Biblioteca;
- f) Propor directivas técnicas relativas à avaliação, tratamento, conservação e acesso à documentação e respectivos instrumentos de trabalho;
- g) Assegurar o acesso à informação de interesse para as actividades do Gabinete do Provedor de Justiça;
- h) Preservar as espécies bibliográficas, documentais e arquivísticas representativas da memória do Gabinete do Provedor de Justiça;
- i) Coordenar o envio, para efeitos de publicação no *Boletim da República*, das recomendações e outros instrumentos legais do Gabinete do Provedor de Justiça.

2. A Repartição de Documentação, Biblioteca e Arquivo é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Provedor de Justiça.

ARTIGO 9

Secretaria-Geral

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a) Garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento do Gabinete do Provedor de Justiça;
- b) Assegurar a recepção, conferência, registo, controlo e tramitação dos processos que dão entrada no Gabinete do Provedor de Justiça;
- c) Expedir a correspondência proveniente das unidades orgânicas do Gabinete do Provedor de Justiça;
- d) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo;
- e) Realizar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Provedor de Justiça.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 10

Designação

No Gabinete do Provedor de Justiça funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 11

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é um órgão dirigido pelo Provedor de Justiça, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Analisar o plano de actividades e o orçamento do Gabinete do Provedor de Justiça;
- b) Analisar a implementação das políticas e estratégias do Gabinete do Provedor de Justiça e propor acções que conduzam à sua melhoria;
- c) Avaliar o desempenho das unidades orgânicas no cumprimento do plano anual de actividades;
- d) Auscultar e informar aos membros sobre o desenrolar das actividades do Gabinete do Provedor de Justiça.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Provedor de Justiça;
- b) Coordenadores;
- c) Assessores;
- d) Os Chefes de Departamento;
- e) Chefe do Gabinete;
- f) Os Chefes de Repartições autónomas.

3. O Provedor de Justiça pode convidar outros técnicos para participar nas sessões do Conselho Consultivo.

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

ARTIGO 12

Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é o órgão colectivo através do qual o Gabinete do Provedor de Justiça exerce as suas funções de consulta técnico-jurídica, competindo, essencialmente:

- a) Emitir pareceres a pedido da Assembleia da República;
- b) Emitir pareceres restritos à matéria dos direitos dos cidadãos, legalidade e justiça na actuação da Administração Pública;
- c) Emitir pareceres sobre as deficiências da lei e sugestões para elaboração de nova legislação ao Presidente da República, à Assembleia da República e Governo;
- d) Emitir pareceres sobre requerimentos de declaração de inconstitucionalidade ou de ilegalidade de normas;
- e) Cumprir as demais funções que lhe forem atribuídas.

2. Compõem o Conselho Técnico:

- a) Provedor de Justiça, que o preside;
- b) Coordenadores;
- c) Os Chefes de Departamento;
- d) Assessores;
- e) Chefe do Gabinete.

3. O Provedor de Justiça pode convidar, para participar no Conselho, Técnicos e peritos especializados.

4. O Conselho Técnico reúne-se quando convocado pelo respectivo Presidente ou por quem este designar.

CAPÍTULO IV

Disposição Final

ARTIGO 14

Regime do Pessoal

Ao pessoal do Gabinete do Provedor de Justiça aplica-se o regime geral da função pública em tudo o que não estiver especialmente regulado na Lei n.º 7/2006, de 16 de Agosto, no presente decreto e demais legislação em vigor.

Decreto n.º 4/2013

de 15 de Março

Havendo necessidade de se realizar as Quartas Eleições Autárquicas, dos Presidentes dos Conselhos Municipais e de Membros das Assembleias Municipais, ao abrigo do n.º 1 do artigo 225 da Lei n.º 7/2013, de 22 de Fevereiro, o Conselho de Ministros Decreta:

Artigo 1. São convocadas as Quartas Eleições Autárquicas, para a eleição dos Presidentes dos Conselhos Municipais e dos Membros das Assembleias Municipais, as quais, deverão ser realizadas no dia 20 de Novembro de 2013.

Art. 2. O presente Decreto entra em vigor, na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 26 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.

Resolução n.º 5/2013

de 15 de Março

Havendo necessidade de se proceder ao recenseamento eleitoral para a realização das Quartas Eleições Autárquicas em 2013, ao abrigo do artigo 63 da Lei n.º 5/2013, de 22 de Fevereiro, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. O recenseamento eleitoral de raiz realiza-se em todas as autarquias locais, de 25 de Maio a 23 de Julho de 2013.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor, na data da sua publicação.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 26 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.