



# 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

Comissão Interministerial da Administração Pública:

**Resolução n.º 20/2015:**

Aprova o qualificador profissional da função específica de Chefe de Serviço do Ministério Público.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 20/2015**

**de 29 de Julho**

Havendo necessidade de aprovar o qualificador profissional da função específica de Chefe de Serviço do Ministério Público, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o qualificador profissional da função específica de Chefe de Serviço do Ministério Público, constante do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos        de 2015. – A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

## Qualificador Profissional da Função de Chefe de Serviço do Ministério Público

**Grupo 6.02**

**Chefe de Serviço do Ministério Público**

*Conteúdo de trabalho:*

- a) Assegura a preparação técnica, elaboração e apresentação atempada, ao respectivo Director, de proposta do plano e do orçamento;
- b) Garante a execução e o controlo dos planos e orçamentos das actividades do Gabinete no quadro da implementação do programa e políticas governamentais definidas para o sector;
- c) Garante a elaboração de pareceres técnicos sobre planos e orçamentos em articulação com a PGR;
- d) Promove a aplicação das normas e medidas de segurança e protecção das instalações e no tratamento da informação classificada;
- e) Garante a observância das normas relativas ao acesso e circulação das pessoas no Gabinete, bem como procedimentos protocolares e de circulação de expediente, de acordo com o quadro legal vigente;
- f) Garante a preparação de projectos e instrumentos legais da competência do Gabinete;
- g) Coordena a preparação da participação do Gabinete em conselhos, comissão ou reuniões nacionais e internacionais;
- h) Garante a organização e planificação do processo de aquisição, inventário, manutenção, uso e controlo de bens matérias do Gabinete;
- i) Zela pela correcta implementação do Estatuto Geral dos funcionários e agentes do Estado e de toda a legislação que rege a Administração Pública;
- j) Assegura a recolha, tratamento e análise de dados estatísticos relativos as actividades do Gabinete;
- k) Assegura a prestação de informação estatística aos órgãos da PGR em conformidade com as metodologias e instruções de trabalho estabelecidas;
- l) Garante a elaboração do cenário fiscal de médio e longo prazo e do balanço do PES;
- m) Garante a elaboração de relatórios trimestrais, semestrais, anuais de monitoria das actividades do Gabinete;
- n) Assegura a correcta gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos afectos ao Gabinete;

- o) Assegura a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Gabinete, dentro dos prazos legais;
- p) Desempenha as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou por determinação superior.

*Requisitos:*

Possuir pelo menos Licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria, Contabilidade e Finanças e, Administração Pública e estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 de regime geral ou específico, ou em carreira correspondente de regime especial; com pelo menos 5 anos de experiência na Administração Pública, com classificação

de desempenho não inferior a bom nos últimos dois anos; e ter sido aprovado no curso inicial de Chefes de Serviço do Ministério Público;

Ou

Possuir pelo menos Licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria, Contabilidade e Finanças e, Administração Pública e estar enquadrado na carreira de Técnico Superior N1 de regime geral ou específico, ou em carreira correspondente de regime especial; com pelo menos 3 anos de experiência em funções de direcção, chefia e confiança nas áreas de recursos humanos e administração e finanças; com classificação de desempenho não inferior a bom nos últimos dois anos.