



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

ARTIGO 2

(Âmbito)

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».**

As normas e critérios de organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo aplicam-se ao Gabinete do Secretário de Estado na Cidade de Maputo e aos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

ARTIGO 3

(Princípios de Organização e funcionamento)

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 19/2020:

Aprova as Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo.

1. A organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo observa os princípios e normas previstas na Lei de Base da Organização e Funcionamento da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

2. Para efeitos do presente Decreto, a organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo obedece, entre outros, aos seguintes princípios:

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 19/2020

de 17 de Abril

Havendo necessidade de definir as normas e critérios de organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo, ao abrigo do disposto no artigo 16 da Lei n.º 15/2019, de 24 de Setembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. São aprovadas as Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo, em anexo, que são parte integrante do presente Decreto.

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 17 de Março de 2020

Publique-se.

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

Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Decreto estabelece as Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

- a) **racionalidade**, que implica a justa proporção entre a estrutura operativa e a estrutura de apoio, com vista à prossecução dos objectivos preconizados bem como a simplificação de procedimentos;
- b) **desconcentração**, determina a transferência originária ou delegação de poderes, dos órgãos superiores da hierarquia da administração pública para os órgãos locais do Estado ou para os funcionários ou agentes subordinados;
- c) **especialização**, determina a agregação de funções homogêneas dos Serviços de Representação na Cidade de Maputo, preferencialmente de média ou grande dimensão, com funções devidamente definidas, de acordo com o princípio de segregação de funções, com vista à responsabilidade pelos resultados e à promoção de desburocratização;
- d) **coordenação e articulação**; impõe a necessidade de assegurar a existência de mecanismos de interacção eficientes entre os vários serviços da Administração Pública;
- e) **eficiência organizacional**, impõe que o desempenho das funções comuns, seja atribuído à unidades orgânicas iguais nos Serviços da Cidade de Maputo, não determinando a criação de novas unidades orgânicas sendo que as unidades orgânicas são criadas quando estejam cumulativamente reunidos os seguintes requisitos:
 - i. a natureza, frequência e complexidade das funções que lhe forem expressamente conferidas o justificarem;
 - ii. existência de um volume de recursos humanos e materiais que exijam direcção, coordenação e supervisão específicas;
 - iii. simplificação de procedimentos, impõe a redução do número de níveis hierárquicos de decisão

ao mínimo indispensável à prossecução das atribuições e competências dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo e/ou funções das unidades orgânicas;

- iv. modificabilidade dos serviços públicos, traduz-se em privilegiar, face à emergência de novas atribuições e ou competências, a reestruturação dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo existentes, sem prejuízo da possibilidade de criação de novas. A definição de novas atribuições ou competências apenas implicará a criação de novos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo se tal se mostrar estritamente necessário para a prossecução eficiente daquelas.

CAPÍTULO II

Organização dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo

ARTIGO 4

(Organização)

1. Os Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo organizam-se de acordo com os respectivos âmbitos de actividade e estruturam-se em unidades orgânicas, sendo departamentos, repartições e dispendo ainda de colectivos.

2. As unidades orgânicas comportam um ou mais âmbitos de actividades integradas na estrutura do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

ARTIGO 5

(Estatuto Orgânico)

1. Nos estatutos orgânicos dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo devem constar o sistema orgânico e os colectivos.

2. A organização e funcionamento dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo deve ter em conta entre outros, os seguintes factores:

- a) natureza e funções;
- b) existência de competências exercidas por instituições de administração indirecta;
- c) instrumentos programáticos vigentes no momento da aprovação do Estatuto Orgânico;
- d) experiência de funcionamento dos extintos Serviços Provinciais;
- e) funcionários e agentes do Estado, recursos materiais e financeiros disponíveis e necessários.

3. O Estatuto Orgânico especifica de forma expressa os seguintes elementos:

- a) natureza dos serviços;
- b) funções e âmbito de actuação;
- c) unidades orgânicas, suas funções e direcção;
- d) colectivos, natureza, funções, composição e periodicidade das sessões;
- e) indicação do prazo e o órgão competente para aprovar o regulamento interno.

ARTIGO 6

(Aprovação do Estatuto Orgânico)

Compete aos Ministros que superintendem as áreas da Função Pública e da Economia e Finanças aprovar os Estatutos Orgânicos dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo sob proposta do Secretariado do Estado na Cidade de Maputo.

ARTIGO 7

(Revisão do Estatuto Orgânico)

Os Estatutos Orgânicos dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo podem ser revistos, mediante proposta dos ministros que superintendem os sectores, ramos ou áreas de actividade compreendidos no Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, sempre que haja motivo justificado e ponderoso para o efeito, designadamente:

- a) redefinição de atribuições ou de competências;
- b) aprovação de políticas e estratégias com especial impacto na missão do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo;
- c) descentralização e desconcentração de competências.

ARTIGO 8

(Regulamento Interno)

1. O Regulamento Interno estabelece a estrutura interna das unidades orgânicas do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, tendo em conta, entre outros os seguintes factores:

- a) estatuto orgânico;
- b) políticas e estratégias gerais e/ou sectoriais;
- c) recursos humanos e financeiros.

2. O Regulamento Interno especifica por unidade orgânica, entre outros, os seguintes elementos:

- a) unidades orgânicas suas funções e direcção;
- b) âmbito de actuação das unidades orgânicas;
- c) colectivos, sua natureza, funções, composição e periodicidade das sessões.

3. Compete ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo sob proposta do Director de Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo aprovar o respectivo Regulamento Interno do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

CAPÍTULO III

Estrutura do Gabinete do Secretário de Estado da Cidade de Maputo e do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo

SECÇÃO I

Gabinete do Secretário de Estado da Cidade de Maputo

ARTIGO 9

(Gabinete)

1. O Gabinete do Secretário de Estado da Cidade de Maputo organiza-se em:

- a) Inspeção;
- b) Departamentos;
- c) Repartições;
- d) Secretariado do Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

2. No Gabinete do Secretário de Estado da Cidade de Maputo podem ser criadas até um máximo de 3 departamentos e 6 repartições.

3. A inspeção é dirigida por um chefe de Departamento nomeado pelo Secretário de Estado na Cidade de Maputo.

SECÇÃO II

Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo

ARTIGO 10

(Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo)

1. O Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo organiza-se em:

- a) Departamentos;
- b) Repartições.

2. O Serviço de Representação do Estado da Cidade é dirigido por um Director de serviço podendo ser coadjuvado por um Director Adjunto.

3. O Director e Director Adjunto do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo cuja a área de intervenção abarque um Ministério será nomeado pelo respectivo Ministro.

4. O Director e Director Adjunto do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo cuja a área de intervenção abarque mais de um Ministério será nomeado pelo Ministro que superintende a área da administração local sob proposta dos Ministros ouvido o Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 11

(Unidade de Controlo Interno)

1. A unidade de controlo interno na Cidade de Maputo deve ser criada no Gabinete do Secretário de Estado na Cidade de Maputo e no Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo quando não exista outra instituição do Estado com as mesmas competências.

2. A unidade de controlo interno no Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo exerce funções com natureza vertical, as quais se circunscrevem ao respectivo Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo e a outras instituições a nível da cidade que exercem funções relacionadas com o sector.

3. A unidade de controlo interno realiza funções permanentes de acompanhamento e de avaliação de execução das actividades nos serviços de representação do Estado na Cidade de Maputo.

4. São funções da unidade de controlo interno no Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, entre outras as que constem de Estatuto Orgânico do serviço da Cidade de Maputo ou demais legislação aplicável:

- a) realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, o controlo interno aos órgãos da direcção e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- b) fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do serviço e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- c) prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) efectuar estudos e exames periciais;
- f) elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- g) comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório.

5. A unidade de controlo interno na Cidade de Maputo exerce funções com natureza vertical, as quais se circunscrevem ao respectivo Serviço Representação do Estado na Cidade de Maputo e a outras instituições a nível local que exercem funções relacionadas ao sector.

6. A unidade de controlo interno é dirigida por um chefe de Repartição nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 12

(Departamento)

1. O Departamento do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo realiza actividades que concorrem de forma directa para a realização das funções dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

2. O Departamento do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 13

(Repartição)

1. A Repartição do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo é uma unidade orgânica do departamento que realiza actividades que concorrem de forma directa para a realização das funções dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

2. A repartição do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

CAPÍTULO IV

Funções Comuns dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo

ARTIGO 14

(Funções comuns)

1. Sem prejuízo de funções específicas desenvolvidas em cada Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, os Estatutos Orgânicos devem compreender e enquadrar funções comuns aos serviços na Cidade de Maputo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são funções comuns dos serviços na Cidade de Maputo, as seguintes:

- a) Gestão de Recursos Humanos;
- b) Estudos e Planificação;
- c) Administração e Finanças;
- d) Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Assessoria jurídica;
- f) Gestão documental;
- g) Gestão e execução de aquisições e contractos;
- h) Comunicação e Imagem;
- i) Outras que sejam definidas pelo Governo ou outro órgão competente.

ARTIGO 15

(Regime geral de organização das funções comuns)

1. Salvo disposição legal específica, as funções comuns dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo são realizadas por unidades orgânicas constituídas em repartições.

2. Excepcionalmente, as funções comuns podem ser prosseguidas por unidade orgânica constituída em Departamento, quando o volume e complexidade de trabalho o justificarem e preencha um dos seguintes requisitos:

- a) congregar duas ou mais áreas de actividades;
- b) a prosseguir funções comuns por unidade orgânica constituída em departamento, condicionada à verificação das exigências específicas previstas no presente Decreto.

ARTIGO 16

(Gestão de recursos humanos)

1. São funções comuns de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo, as seguintes:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o subsistema electrónico de Gestão de Recursos Humanos do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa deficiente;
- i) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- k) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.

2. As funções de gestão de recursos humanos podem ser realizadas por um departamento quando o quadro de pessoal do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo preveja um número igual ou superior a 100 funcionários.

ARTIGO 17

(Estudos e planificação)

São funções comuns de estudos e planificação, as seguintes:

- a) sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais;
- b) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- c) elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades;
- d) elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística;

- f) proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo.

ARTIGO 18

(Administração e Finanças)

1. São funções comuns de administração e finanças, as seguintes:

- a) elaborar a proposta do orçamento do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e vigentes as disposições legais;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos e prestar contas às entidades interessadas;
- d) administrar os bens patrimoniais de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes.

2. Excepcionalmente, as funções de administração e finanças podem ser realizadas por um departamento quando, para além dos requisitos aplicáveis no presente Decreto, o Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo tenha sob sua gestão volume de recursos financeiros e natureza e dimensão de infra-estruturas que o justifiquem.

ARTIGO 19

(Tecnologias de Informação e Comunicação)

São funções comuns de tecnologias de informação e comunicação as seguintes:

- a) coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- b) propor normas concernentes ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- c) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- d) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- e) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware e software* a adquirir;
- f) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do serviço;
- g) gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação;
- h) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- i) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- j) propor e orientar a formação do pessoal na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- k) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.

ARTIGO 20

(Assessoria jurídica)

São funções comuns de assessoria jurídica, as seguintes:

- a) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

ARTIGO 21

(Gestão Documental)

São funções comuns de gestão documental, as seguintes:

- a) implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- b) propor a criação das Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- c) organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- e) monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
- f) garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma.

ARTIGO 22

(Gestão e execução de aquisições)

1. As funções comuns de gestão e execução de aquisições compreendem todas as fases do ciclo de contratação, desde a planificação até à recepção de obras, bens e serviços.
2. As funções de gestão e execução de aquisições constam de legislação específica.

ARTIGO 23

(Comunicação e Imagem)

São funções comuns de comunicação e imagem, as seguintes:

- a) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do serviço;

- b) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes dos serviços.
- c) apoiar tecnicamente o dirigente na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- d) gerir a actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do serviço;
- e) promover a interacção entre a instituição e o público;
- f) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do serviço.

CAPÍTULO V

Colectivo

ARTIGO 24

(Colectivo)

1. O serviço de representação do Estado na Cidade de Maputo dispõe de um Colectivo Direcção.

2. De acordo com a especificidade, o Estatuto Orgânico do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo pode estabelecer outros órgãos, suas competências, composição e periodicidade das sessões.

ARTIGO 25

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir parecer sobre matérias inerentes ao serviço e é dirigido pelo director de serviço.

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

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) director do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo;
- b) chefes de Departamentos.

4. Faz parte do colectivo de direcção o inspector chefe nos casos em que exista uma inspecção sectorial.

5. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção em função da matéria, chefes de repartição, técnicos e especialistas.

CAPÍTULO VI

Disposição Final e Transitória

ARTIGO 26

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do Serviço de Representação do Estado na Cidade de Maputo é aprovado pelo Ministro que superintende a área da Função Pública no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do respectivo Estatuto Orgânico.

2. A aprovação do quadro de pessoal dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo deve ter em conta, entre outros, os seguintes factores:

- a) O Estatuto Orgânico e o Regulamento Interno do respectivo Serviço;
- b) A disponibilidade financeira para as despesas com o pessoal.

Preço — 30,00 MT