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 20/2020:

Aprova as Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 20/2020

de 20 de Abril

Havendo necessidade de definir as Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 22 da Lei n.º 7/2019, de 31 de Maio, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. São aprovadas as Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado, 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 12 de Março de 2020.

Publique-se.

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

Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

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

ARTIGO 2

(Âmbito)

As Normas e Critérios de Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado aplicam-se aos Gabinetes do Secretário de Estado na Província e ao Serviço Provincial de Representação do Estado.

ARTIGO 3

(Princípios de Organização e Funcionamento)

Para efeitos do presente Decreto, a organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado obedece, entre outros, os seguintes princípios:

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 homogéneas dos Serviços Provinciais, 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 a unidades orgânicas iguais nos Serviços Provinciais, 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 Provinciais de Representação do Estado 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 Provinciais de Representação do Estado existentes, sem prejuízo da possibilidade de criação de novas. A definição de novas atribuições ou competências apenas implicará a criação de novos Serviços Provinciais se tal se mostrar estritamente necessário para a prossecução eficiente daquelas.

CAPÍTULO II

Organização dos Serviços Provinciais de Representação do Estado

ARTIGO 4

(Organização)

1. Os Serviços Provinciais de Representação do Estado organizam-se de acordo com os respectivos âmbitos de actividade e estruturam-se em unidades orgânicas, isto é, departamentos e repartições, dispondo ainda de colectivos.

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

ARTIGO 5

(Estatuto Orgânico)

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

2. A organização e funcionamento dos Serviços Provinciais de Representação do Estado 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 de Representação do Estado;
e) funcionários e agentes do Estado, recursos materiais e financeiros disponíveis e necessários.

3. O Estatuto Orgânico especifica 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 de Função Pública e da Economia e Finanças aprovar os estatutos orgânicos dos Serviços Provinciais de Representação do Estado sob proposta do Secretário de Estado da Província.

ARTIGO 7

(Revisão do Estatuto Orgânico)

Os Estatutos Orgânicos dos Serviços Provinciais de Representação do Estado podem ser revistos, mediante proposta dos Ministros que superintendem os sectores, ramos ou áreas de actividade compreendidos no serviço provincial, 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 Provincial de Representação do Estado;
c) descentralização e desconcentração de competências.

ARTIGO 8

(Regulamento Interno)

1. O Regulamento Interno estabelece a estrutura interna das unidades orgânicas do Serviço Provincial de Representação do Estado, 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 na Província sob proposta do Director de Serviço Provincial de Representação do Estado aprovar o Regulamento Interno do Serviço de Representação do Estado na Província no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

CAPÍTULO III

Estrutura do Gabinete do Secretário de Estado na Província e do Serviço Provincial de Representação do Estado

SECÇÃO I

Gabinete do Secretário de Estado na Província

ARTIGO 9

(Gabinete)

1. O Gabinete do Secretário de Estado na Província organiza-se em:

a) Inspecção;
b) Departamentos;
c) Repartições;
d) Secretariado do Conselho dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

2. No Gabinete do Secretário de Estado na Província podem ser criados até um máximo de 3 departamentos e 6 repartições.

3. A inspecção é dirigida por um chefe de Departamento nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

SECÇÃO II

Serviço Provincial de Representação do Estado

ARTIGO 10

(Serviço Provincial)

1. O Serviço Provincial de Representação do Estado organiza-se em:

a) Unidade de Controlo Interno;
b) Departamentos;
c) Repartições.

2. O Serviço Provincial é dirigido por um director de Serviço coadjuvado por um director adjunto.

3. O director e director adjunto do Serviço Provincial cuja a área de intervenção abarque um ministério será nomeado pelo respectivo Ministro ouvido o Secretário de Estado na Província.

4. O director e director adjunto do Serviço Provincial cuja a área de intervenção abarque mais de um ministério será nomeado pelo Ministro que superintende área da administração local sob proposta dos Ministros ouvido o Secretário de Estado na Província.

5. Para o Serviço Provincial cuja área de actuação abarca quatro ou mais Ministérios podem ser nomeados até dois directores adjunto.

ARTIGO 11

(Departamento)

1. O Departamento Provincial realiza actividades que concorrem de forma directa para a realização das funções dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

2. O Departamento Provincial é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 12

(Repartição)

1. A Repartição Provincial é uma unidade orgânica do Departamento Provincial que realiza actividades que concorrem de forma directa para a realização das funções dos Serviços Provinciais de Representação do Estado.

2. A Repartição é dirigida por um chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Secretário de Estado na Província.

CAPÍTULO IV

Funções Comuns dos Serviços Provinciais de Representação do Estado

ARTIGO 13

(Funções Comuns)

1. Sem prejuízo de funções específicas desenvolvidas em cada Serviço Provincial, os Estatutos Orgânicos devem compreender e enquadrar funções comuns aos Serviços Provinciais.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são funções comuns dos Serviços Provinciais 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 14

(Regime geral de organização das funções comuns)

1. Salvo disposição legal específica, as funções comuns dos Serviços Provinciais de Representação do Estado 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 justifiquem e preencha um dos seguintes requisitos:

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

ARTIGO 15

(Unidade de Controlo Interno)

1. A unidade de controlo interno deve ser criada no Serviço Provincial de Representação do Estado quando não exista outra instituição do Estado com as mesmas competências.

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

3. A unidade de controlo interno realiza funções permanentes de acompanhamento e de avaliação de execução das actividades do serviço provincial.

4. A unidade de controlo interno é dirigida por um chefe de Repartição.

5. São funções da unidade de controlo interno, entre outras as que constem do Estatuto Orgânico do Serviço Provincial de Representação do Estado ou demais legislação aplicável:

a) realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções 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.

6. A Unidade de Controlo Interno exerce funções com natureza vertical, as quais se circunscrevem ao respectivo Serviço Provincial de Representação do Estado e a outras instituições a nível local que exercem funções relacionadas ao sector.

7. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial.

SECÇÃO I

Funções comuns

ARTIGO 16

(Gestão de Recursos Humanos)

1. São funções comuns de Gestão de Recursos Humanos dos Serviços Provinciais de Representação do Estado, 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 eletrónico 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 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 Província 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 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 Provincial de Representação do Estado, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e as disposições legais vigentes;
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 Provincial de Representação do Estado 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 a norma 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 comunicação e informação.

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

Colectivos

ARTIGO 24

(Colectivos)

1. O Serviço Provincial de Representação do Estado dispõe dos seguintes colectivos:

a) Colectivo de Direcção;
b) Conselho Coordenador.

2. De acordo com a especificidade, o estatuto orgânico do Serviço Provincial de Representação do Estado pode estabelecer outros órgãos colegiais, 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 necessário.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

a) director do Serviço de Representação do Estado na Província;
b) chefes de Departamentos.

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

ARTIGO 26

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um Órgão Consultivo dirigido pelo director do Serviço Provincial de Representação do Estado, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas unidades orgânicas e instituições relacionadas com o Serviço Provincial de Representação do Estado.

2. São funções do Conselho Coordenador do Serviço Provincial de Representação do Estado as seguintes:

a) coordenar e avaliar as actividades com vista à realização das atribuições e competências do serviço;
b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do serviço;
c) fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do serviço;
d) promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do sector.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

a) director do Serviço Provincial de Representação do Estado;
b) chefes de Departamentos;
c) chefes de repartições;
d) directores de serviços distritais relacionados ao serviço;
e) dirigentes provinciais de outras áreas de actividades relacionadas ao serviço.

4. São convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível local bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Secretário de Estado na Província.

CAPÍTULO VI

Disposição Final e Transitória

ARTIGO 27

(Quadro de pessoal)

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

2. A aprovação do quadro de pessoal do Serviço Provincial de Representação do Estado 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

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.