



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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 58/2017:

Dota o Secretariado Técnico de Segurança Alimentar e Nutricional (SETSAN) criado pelo Decreto n.º 24/2010, de 14 de Julho de capacidade para assegurar a coordenação multisectorial efectiva da implementação da segurança alimentar e nutricional em todo o território nacional.

Decreto n.º 59/2017:

Redefine a natureza, atribuições e competências do Secretariado Executivo do Conselho Nacional de Combate ao SIDA – MISAU.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 58/2017

de 3 de Novembro

Havendo necessidade de dotar o Secretariado Técnico de Segurança Alimentar e Nutricional (SETSAN) criado pelo Decreto n.º 24/2010, de 14 de Julho, de capacidade para assegurar a coordenação multisectorial efectiva da implementação da segurança alimentar e nutricional em todo o território nacional, e passar a funcionar como o Secretariado Executivo do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSAN) ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

ARTIGO 1

(Natureza)

O SETSAN é uma pessoa colectiva dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, através da qual o Governo garante e coordena a promoção da Segurança Alimentar e Nutricional.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O SETSAN actua a nível nacional.
2. O SETSAN tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo

criar Secretariados Técnicos de Segurança Alimentar e Nutricional Provinciais ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional por decisão do Ministro que superintende a área da Agricultura, ouvido o Ministro que superintende a área de Finanças e o respectivo Governador Provincial.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O SETSAN é tutelado pelo Ministro que superintende a área da Agricultura.
2. A tutela administrativa compreende os seguintes actos:
 - a) Verificar o cumprimento das Leis e Regulamentos pelo SETSAN;
 - b) Homologar propostas de legislação, políticas, estratégias e planos relativos à Segurança Alimentar e Nutricional;
 - c) Avaliar o impacto da actuação do SETSAN;
 - d) Outorgar memorandos e convénios para a constituição de parcerias e angariação de financiamento para o SETSAN;
 - e) Definir as grandes linhas de orientação, estratégicas, sociais, económicas e financeiras do SETSAN, designadamente as remunerações, os investimentos e as necessidades do financiamento;
 - f) Homologar o plano de actividades e orçamento anuais do SETSAN;
 - g) Ordenar a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias na área da sua actuação;
 - h) Nomear os directores técnicos do SETSAN;
 - i) Praticar outros actos tutelares previstos na demais legislação aplicável;
 - j) Aprovar a regulamentação interna do SETSAN.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do SETSAN:

- a) A coordenação técnica inter-Ministerial e institucional para a implementação da Segurança Alimentar e Nutricional;
- b) A promoção da implementação dos programas e acções no âmbito da Segurança Alimentar e Nutricional e do Direito Humano a Alimentação Adequada, respeitando o papel específico das instituições, entidades e comunidades envolvidas;
- c) O apoio técnico e administrativo ao Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao SETSAN:

1. No âmbito do apoio administrativo e gestão técnica do CONSAN:
 - a) Preparar as sessões e agenda do dia;
 - b) Preparar o orçamento de funcionamento do CONSAN;
 - c) Prestar apoio administrativo e secretariar o CONSAN;
 - d) Preparar informes sobre a execução do plano de actividades do CONSAN e da implementação da principal legislação e políticas multisectoriais de SAN;
 - e) Propor directivas sobre a legislação e políticas públicas de SAN e DHAA a serem emanadas pelo CONSAN.
2. No âmbito da coordenação e promoção técnica das acções de SAN:
 - a) Integrar e coordenar a execução de acções relativas à SAN e o DHAA na legislação, políticas, estratégias, planos e programas sectoriais e multisectoriais a todos os níveis de governação;
 - b) Fiscalizar o grau de implementação de leis, políticas, estratégias e programas referentes à SAN bem como, a sua execução orçamental;
 - c) Monitorar e avaliar a situação de SAN em Moçambique;
 - d) Preparar e articular a implementação de medidas preventivas e de resposta às situações de insegurança alimentar e nutricional (InSAN) aguda e crónica;
 - e) Propor o estabelecimento de parcerias público-privadas para assegurar o aumento dos níveis de cobertura das intervenções transversais e eficazes que contribuem para a nutrição da população;
 - f) Articular a mobilização de recursos humanos e financeiros para implementação de programas de segurança alimentar e nutricional;
 - g) Mapear e formular recomendações sobre a ratificação de Convenções e Acordos Internacionais respeitantes à SAN e DHAA;
 - h) Executar e facilitar a descentralização das acções de SAN e de redução da desnutrição crónica a nível provincial, distrital e comunitário;
 - i) Promover a educação alimentar e nutricional das comunidades incluindo o processamento, conservação, preparação e consumo, priorizando os alimentos nutritivos disponíveis localmente;
 - j) Propor à tutela a aprovação do seu Regulamento Interno;
 - k) Representar Moçambique em entidades ou mecanismos regionais e/ou internacionais congéneres;
 - l) Exercer outras competências atribuídas por Lei.

ARTIGO 6

(Órgãos)

1. São órgãos do SETSAN:
 - a) Conselho de Direcção, que é o órgão de gestão do SETSAN;
 - b) Conselho Consultivo, que é um órgão de consulta de natureza intersectorial.
2. Compõem o Conselho Consultivo do SETSAN os directores nacionais das áreas inerentes à SAN e entidades seguintes:
 - a) Secretário-Executivo do SETSAN que o preside;

- b) Secretário-Executivo Adjunto do SETSAN;
- c) Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar;
- d) Ministério da Saúde;
- e) Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas;
- f) Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos
- g) Ministério da Indústria e Comércio;
- h) Ministério do Género, Criança e Acção Social;
- i) Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- j) Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- k) Ministério da Administração Estatal e Função Pública;
- l) Ministério da Juventude e Desportos;
- m) Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- n) Ministério da Economia e Finanças;
- o) Ministério dos Transportes e Comunicações;
- p) Ministério da Cultura e Turismo;
- q) Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- r) Conselho Nacional de Combate ao SIDA;
- s) Instituto Nacional de Gestão de Calamidades;
- t) Instituto Nacional de Acção Social;
- u) Três representantes da sociedade civil que trabalham na área de SAN e DHAA;
- v) Três representantes das instituições académicas;
- w) Três representantes do sector privado.

ARTIGO 7

(Direcção)

1. O SETSAN é dirigido por um Secretário-executivo coadjuvado por um Secretário-executivo Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro.
2. O mandato do Secretário Executivo e Secretário Executivo-Adjunto do SETSAN tem a duração de 5 anos renováveis.

ARTIGO 8

(Receitas)

Constituem receitas do SETSAN:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) As doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares, parceiros de cooperação, organizações não-governamentais, empresas nacionais e internacionais;
- c) Quaisquer outras resultantes da actividade do SETSAN ou que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 9

(Despesas)

Constituem despesas do SETSAN:

- a) As despesas com a coordenação das acções de SAN;
- b) As despesas com o funcionamento do CONSAN;
- c) As despesas com o respectivo funcionamento;
- d) As despesas de investimento.

ARTIGO 10

(Regime de Pessoal)

O pessoal do SETSAN rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 11

(Estatuto Orgânico)

O Ministro de tutela submete à aprovação da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública o Estatuto

Orgânico no prazo de sessenta (60) dias, a contar da data da publicação do presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 5 de Setembro de 2017.

Publique-se.

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

Decreto n.º 59/2017

de 3 de Novembro

Havendo necessidade de redefinir a natureza, atribuições e competências do Secretariado Executivo do Conselho Nacional de Combate ao SIDA, definidas no Decreto n.º 10/2000, de 23 de Maio, de forma a ajustá-las ao quadro legal vigente, bem como adequá-las à nova dinâmica e aos desafios relativos às acções de combate ao Vírus de Imunodeficiência Humana (HIV) e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (SIDA), ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Conselho Nacional de Combate ao SIDA, abreviadamente designado por CNCS, é um órgão central do Estado, encarregue de coordenar a implementação da Resposta Nacional ao HIV e SIDA.

ARTIGO 2

(Composição)

1. O Conselho Nacional de Combate ao Sida é presidido pelo Primeiro-Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Saúde, Vice-presidente;
- b) Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Ministro da Economia e Finanças;
- d) Ministro da Juventude e Desportos;
- e) Ministro do Género, Criança e Acção Social;
- f) Ministro da Administração Estatal e Função Pública;
- g) O Secretário Executivo do Conselho;
- h) Cinco cidadãos designados pelas associações cívicas;
- i) Três individualidades oriundas da sociedade civil designadas pelos membros do Conselho.

2. Em função da natureza e das matérias a tratar, podem ser convidados a participar nas sessões do CNCS, instituições e individualidades.

ARTIGO 3

(Competências do CNCS)

São competências do CNCS:

- a) Coordenar a gestão do programa multisectorial de combate ao SIDA, cujos planos de implementação são o Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV e SIDA (PEN) e os diferentes Planos de Acção dos Projectos e Programas dos diferentes intervenientes;
- b) Orientar e supervisionar a mobilização de recursos financeiros, humanos e materiais para a implementação dos programas de luta contra o SIDA;

- c) Orientar a adequação dos objectivos, estratégias e metas do PEN com a Política Nacional de Desenvolvimento sócio-económico;
- d) Assegurar o respeito pelas prioridades e estratégias nacionais, no âmbito do combate à SIDA;
- e) Monitorar a implementação dos projectos e programas dinamizadores ou de pesquisa, no âmbito das suas actividades;
- f) Monitorar e avaliar os progressos registados no combate ao HIV e SIDA;
- g) Aprovar o Regulamento Interno do Secretariado Executivo.

ARTIGO 4

(Competências do Presidente do CNCS)

Compete ao Presidente do CNCS:

- a) Convocar e presidir as reuniões do CNCS;
- b) Garantir a realização das actividades do CNCS;
- c) Zelar pelo funcionamento do CNCS na realização das suas actividades;
- d) Submeter a proposta do Plano Estratégico Nacional (PEN) à aprovação do Conselho de Ministros;
- e) Submeter o relatório das actividades desenvolvidas no âmbito da Resposta Nacional ao HIV e SIDA ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 5

(Competências do Vice-Presidente do CNCS)

Compete ao Vice-Presidente do CNCS:

- a) Coadjuvar o Presidente do CNCS;
- b) Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- c) Nomear o Secretário Executivo do Conselho Provincial de Combate ao SIDA (CPCS), os Directores Nacionais e Chefes de Departamentos Autónomos do Secretariado Executivo do CNCS (SE-CNCS);
- d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Presidente.

ARTIGO 6

(Funcionamento do CNCS)

O CNCS reúne ordinariamente uma vez de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO II

O secretariado executivo do CNCS

SECÇÃO I

Funções e Direcção do SE-CNCS

ARTIGO 7

(Secretariado Executivo)

1. O CNCS é assistido por um Secretariado Executivo, abreviadamente designado SE-CNCS, responsável pela implementação das acções de coordenação, monitoria e avaliação do Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV e SIDA.

2. O Secretariado Executivo do CNCS tem autonomia administrativa.

ARTIGO 8

(Funções do SE-CNCS)

São funções do SE-CNCS:

- a) Apoiar o CNCS na coordenação e gestão da Resposta Multissectorial ao HIV e SIDA, preconizadas nas estratégias, políticas e directivas do Governo;
- b) Propor políticas e estratégias, no âmbito da Resposta ao HIV e SIDA;
- c) Apoiar o processo de planificação, a todos os níveis, no quadro da multissectorialidade da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- d) Realizar a monitoria e a avaliação das acções da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- e) Assegurar a implementação de abordagens de comunicação que promovam a mudança de comportamento nos indivíduos ou grupos específicos;
- f) Traçar e emitir orientações metodológicas e funcionais, para os Secretariados Provinciais do Conselho Provincial de Combate ao SIDA (SPCPCS), bem como os demais intervenientes da Resposta ao HIV e SIDA;
- g) Mobilizar os recursos humanos e materiais necessários ao Programa;
- h) Mobilizar recursos financeiros para a implementação de programas e planos de luta contra o HIV e SIDA;
- i) Assegurar uma boa gestão de fundos para a luta contra o HIV e SIDA;
- j) Realizar e/ou coordenar estudos e pesquisas no âmbito da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- k) Seleccionar Projectos e Programas dinamizadores ou de pesquisa de âmbito nacional;
- l) Recolher e analisar os relatórios periódicos programáticos e financeiros dos intervenientes da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- m) Estabelecer mecanismos de prestação de informação periódica pelos diferentes intervenientes da Resposta ao HIV e SIDA;
- n) Elaborar os relatórios anuais de implementação do PEN e sobre a situação da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam incumbidas pelo CNCS.

ARTIGO 9

(Direcção do SE-CNCS)

O SE-CNCS é dirigido por um Secretário Executivo do CNCS, coadjuvado por um Secretário Executivo Adjunto do CNCS, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro.

ARTIGO 10

(Competências do Secretário Executivo do CNCS)

Compete ao Secretário Executivo do CNCS:

- a) Dirigir o SE-CNCS, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- b) Representar o SE-CNCS;
- c) Advogar para que o HIV e SIDA constem do processo de planificação do desenvolvimento nacional e sirvam de referência para as instituições públicas e privadas;
- d) Coordenar a elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos do SE-CNCS, no quadro das políticas definidas para o sector;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- f) Mobilizar os recursos necessários para a implementação da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;

- g) Assegurar o uso transparente, eficiente e eficaz dos recursos financeiros disponibilizados ao SE-CNCS, bem como para a Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- h) Assegurar a compilação e a divulgação dos resultados da Resposta Nacional;
- i) Reportar ao CNCS e aos parceiros de cooperação, os resultados do estágio nacional da epidemia;
- j) Garantir a realização periódica de encontros com parceiros de cooperação;
- k) Negociar e estabelecer memorandos de entendimento e demais acordos, para impulsionar a Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- l) Assegurar a avaliação externa periódica da Resposta Multissectorial ao HIV e SIDA;
- m) Submeter ao CNCS os planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos, bem como os relatórios de execução;
- n) Propor a nomeação dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam incumbidas nos termos da lei.

ARTIGO 11

(Competências do Secretário Executivo Adjunto do CNCS)

Compete ao Secretário Executivo Adjunto do CNCS:

- a) Coadjuvar o Secretário Executivo do CNCS no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Secretário Executivo do CNCS nas suas ausências e/ou impedimentos;
- c) Exercer as demais competências que lhe forem incumbidas nos termos da lei.

SECÇÃO II

Colectivos do SE-CNCS

ARTIGO 12

(Colectivos do SE-CNCS)

São Colectivos do SE-CNCS:

- a) O Conselho Consultivo;
- b) O Colectivo do Secretariado Executivo;
- c) O Conselho Técnico.

ARTIGO 13

(Conselho Consultivo do SE-CNCS)

1. O Conselho Consultivo do SE-CNCS é um órgão de consulta e coordenação de âmbito nacional.
2. O Conselho Consultivo do SE-CNCS é presidido pelo Secretário Executivo do SE-CNCS e integra os seguintes quadros:
 - a) Secretário Executivo Adjunto do CNCS;
 - b) Directores Nacionais do SE-CNCS;
 - c) Secretários Executivos Provinciais;
 - d) Chefes de Departamentos Centrais.
3. Podem ser convidados outros quadros para as sessões do Conselho Consultivo, sob indicação do Secretário Executivo do CNCS.
4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, sempre que se mostrar necessário.

ARTIGO 14

(Colectivo do SE-CNCS)

1. O Colectivo do SE-CNCS é um órgão de consulta e de coordenação de âmbito central.

2. O Colectivo do SE-CNCS é presidido pelo Secretário Executivo do SE-CNCS e integra os seguintes quadros:

- a) Secretário Executivo Adjunto do CNCS;
- b) Directores Nacionais do SE-CNCS;
- c) Chefes de Departamentos autónomos.

3. O Colectivo do SE-CNCS pode convidar outros quadros sob indicação do Secretário Executivo do CNCS.

4. O Colectivo do SE-CNCS reúne ordinariamente uma vez de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se mostrar necessário.

ARTIGO 15

(Conselho Técnico do SE-CNCS)

1. O Conselho Técnico do SE-CNCS é o órgão de consulta e de articulação multisectorial sobre matérias de Resposta ao HIV e SIDA.

2. O Conselho Técnico do SE-CNCS é presidido pelo Secretário Executivo do SE-CNCS e integra:

- a) Secretário Executivo Adjunto do SE-CNCS;
- b) Representantes dos sectores Público, Privado e da Sociedade Civil envolvidos na Resposta ao HIV e SIDA.

3. O Secretário Executivo pode convidar a participar nas sessões do Conselho Técnico quadros do SE-CNCS e representantes de outros organismos, sempre que tal se mostrar necessário em função da matéria objecto de apreciação.

4. O Colectivo Técnico do SE-CNCS reúne ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que se mostrar necessário.

SECÇÃO III

Estrutura e Funções das Direcções do SE-CNCS

ARTIGO 16

(Estrutura do SE-CNCS)

1. O SE-CNCS tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção de Planificação, Monitoria e Avaliação;
- b) Direcção de Administração e Finanças;
- c) Departamento de Advocacia e Comunicação;
- d) Unidade Gestora das Aquisições;
- e) Departamento de Auditoria Interna;
- f) Departamento Jurídico.

2. A estrutura das Direcções e Departamentos Autónomos do SE-CNCS consta do diploma ministerial específico, aprovado pelos Ministros que superintendem as áreas da Saúde, Função Pública e Finanças.

ARTIGO 17

(Direcção de Planificação, Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Direcção de Planificação, Monitoria e Avaliação:

- a) Assegurar a elaboração do Plano Estratégico Nacional de Resposta ao HIV e SIDA;
- b) Assegurar a elaboração e execução de planos operacionais do Plano Estratégico Nacional de Resposta ao HIV e SIDA ao nível dos Sectores Público, Privado e da Sociedade Civil;

- c) Coordenar a definição das prioridades nacionais sobre as intervenções na Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- d) Assegurar a planificação das actividades do SE-CNCS, no âmbito do processo da elaboração dos Planos Económicos e Sociais e respectivos Orçamentos;
- e) Apoiar as acções desenvolvidas pelos Pontos Focais dos Ministérios e entidades subordinadas ou tuteladas na elaboração e implementação de programas sectoriais de Resposta ao HIV e SIDA;
- f) Estabelecer parcerias com outros organismos estatais e governamentais, sociedade civil, parceiros multi e bilaterais de cooperação e sector privado, no quadro da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- g) Promover a integração das acções e dos projectos do HIV e SIDA nos planos de desenvolvimento e dos orçamentos anuais do Sector Público, Privado e Sociedade Civil a todos os níveis;
- h) Prestar assistência técnica aos sectores público, privado e sociedade civil no quadro da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- i) Coordenar e/ou participar nos processos de mobilização doméstica e externa de fundos para apoiar a Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- j) Elaborar pacotes interventivos padronizados de actividades que garantam a implementação das acções preventivas, para todos os intervenientes da Resposta ao HIV e SIDA;
- k) Coordenar, realizar e/ou participar na realização de estudos e pesquisas sobre o HIV e SIDA em Moçambique;
- l) Coordenar e assegurar a definição de indicadores de desempenho da Resposta Nacional no quadro da implementação do Plano de Monitoria e Avaliação dos Planos Estratégicos;
- m) Realizar a monitoria e avaliação das acções da Resposta ao HIV e SIDA;
- n) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos, pelos vários intervenientes da Resposta, sobre a implementação dos Planos Estratégicos.

2. A Direcção de Planificação e Coordenação é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

ARTIGO 18

(Direcção de Administração e Finanças)

São funções da Direcção de Administração e Recursos Humanos:

1. Na componente de Administração

- a) Garantir a observância das leis, os estatutos, os regulamentos e demais disposições de natureza jurídico-legal sobre administração da instituição;
- b) Garantir a observância das normas e procedimentos na afectação, utilização, inventariação, manutenção, preservação e abate do património afecto à instituição;
- c) Assegurar o Desenvolvimento Institucional de todos os intervenientes da Resposta Nacional, tendo em conta o seu emponderamento e o processo de descentralização;
- d) Organizar e zelar pela observância das normas de acesso e circulação de pessoas nas instalações dos procedimentos de circulação do expediente geral, no que respeita à recepção e expedição de correspondências, bem como o arquivo geral do SE-CNCS.

2. Na componente de Recursos Humanos

- a) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos afectos ao SE-CNCS;
- b) Organizar e actualizar os dados necessários para a alimentação do subsistema de informação de pessoal do SE-CNCS;
- c) Planificar e executar as actividades de recrutamento, selecção e afectação de pessoal com base nas políticas e planos do SE-CNCS;
- d) Promover e assegurar acções e programas de formação do pessoal afecto ao SE-CNCS e outros actores da Resposta Nacional;
- e) Administrar o pessoal e zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos em vigor;
- f) Elaborar as propostas de criação, reestruturação, extinção de carreiras e funções específicas, de aprovação de qualificadores profissionais, do quadro de pessoal e das normas de avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos no SE-CNCS;
- g) Assegurar a assistência e previdência social aos recursos humanos afectos ao SE-CNCS;
- h) Preparar os actos administrativos de gestão de recursos humanos afectos ao SE-CNCS;
- i) Executar orientações sobre a aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado do SE-CNCS.

3. Na componente Financeira

- a) Elaborar propostas de orçamento de Funcionamento e de Investimento, bem como a respectiva prestação de contas;
- b) Assegurar a gestão financeira corrente procedendo ao controlo baseado no SISTAFE da execução orçamental e da gestão de outros recursos financeiros à disposição do SE-CNCS;
- c) Assegurar a monitoria financeira dos recursos alocados às Organizações Comunitárias de Base (OCB's);
- d) Manter o controlo das contas bancárias e zelar pela contabilização correcta, utilização e controlo de verbas orçamentais e outros recursos financeiros do SE-CNCS;
- e) Elaborar relatórios financeiros periódicos, incluindo o relatório dos gastos nacionais das OCB's financiadas pelo SE-CNCS;
- f) Zelar pelo cumprimento das normas sobre administração financeira, nomeadamente sobre receita e despesa;
- g) Participar nos estudos anuais sobre eficácia do financiamento da resposta ao HIV e SIDA no país, através do exercício de Medição de Gastos em HIV e SIDA (MEGAS).

4. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

ARTIGO 19

(Departamento de Advocacia e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Advocacia e Comunicação:

- a) Proteger e defender os Direitos Humanos das Pessoas Vivendo com HIV e SIDA, com intervenções de comunicação que reduzam o estigma e a discriminação;

- b) Assegurar o ambiente favorável para a implementação das intervenções, no âmbito da Resposta Nacional;
- c) Coordenar a implementação da Estratégia de Comunicação do Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV e SIDA;
- d) Mobilizar as lideranças e toda a sociedade moçambicana para participar nas acções de luta contra o HIV e SIDA, com recurso aos meios disponíveis a partir da família e da comunidade;
- e) Disponibilizar produtos de informação relevantes, no âmbito da prevenção ao HIV e SIDA;
- f) Publicar e disseminar dados e informação sobre as tendências da evolução da epidemia do HIV e SIDA no País;
- g) Reforçar o papel coordenador do CNCS através de uma liderança técnica nas acções de implementação da Estratégia de Comunicação do Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV e SIDA;
- h) Apoiar todas as instituições envolvidas na implementação do Plano Estratégico Nacional em todos os processos de Comunicação;
- i) Fortalecer as capacidades locais, para a condução de actividades de comunicação comunitária;
- j) Promover a imagem do Conselho Nacional de Combate ao SIDA;
- k) Promover os canais de comunicação entre o Conselho Nacional de Combate ao SIDA e parceiros;
- l) Fortalecer o centro de documentação de referência sobre a Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- m) Disseminar as boas práticas da Resposta Nacional ao HIV e SIDA;
- n) Promover publicações sobre estudos relevantes da Resposta ao HIV e SIDA.

2. O Departamento de Advocacia e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

ARTIGO 20

(Unidade Gestora das Aquisições)

1. As funções da Unidade Gestora das Aquisições são as seguintes:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades em termos de contratação de empreitada de obras, prestação de serviços e de fornecimento de bens ao SE-CNCS;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações e aquisições de cada exercício económico;
- c) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas, Caderno de Encargos e/ou Termos de Referência;
- d) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
- e) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
- g) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo e à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- h) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes.

2. A Unidade Gestora das Aquisições é dirigida por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

ARTIGO 21

(Departamento de Auditoria Interna)

1. As funções do Departamento de Auditoria Interna são as seguintes:

- a) Efectuar auditorias às estruturas centrais e provinciais do Secretariado Executivo do CNCS;
- b) Efectuar auditorias aos projectos financiados pelo Secretariado Executivo do CNCS;
- c) Apoiar em coordenação com a Unidade de Gestão Financeira a preparação e seguimento das constatações das Auditorias do Tribunal Administrativo, Inspecção Geral das Finanças e dos Auditores Externos independentes;
- d) Exercer outras tarefas relacionadas com o objecto de trabalho do SE-CNCS que lhe forem incumbidas pelo Secretário Executivo.

2. O Departamento de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

ARTIGO 22

(Departamento Jurídico)

1. As funções do Departamento Jurídico são as seguintes:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Analisar, dar forma e emitir pareceres jurídicos sobre contratos, protocolos, acordos, convênios e outros documentos de natureza contratual;
- d) Propor providências legislativas que se julguem necessárias;
- e) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Secretariado Executivo do CNCS e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- f) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- g) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- h) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS.

CAPÍTULO III

Órgãos Provinciais de Coordenação da Resposta ao HIV e SIDA

ARTIGO 23

(Conselho Provincial)

1. A nível provincial, a coordenação da implementação da Resposta ao HIV e SIDA é da responsabilidade do Conselho Provincial de Combate ao SIDA, abreviadamente designado (CPCS) ao qual compete:

- a) Garantir a coordenação das acções de Resposta ao HIV e SIDA ao nível provincial;
- b) Definir que as acções de Resposta ao HIV e SIDA, constem das prioridades da província, em função do paradigma sócio-económico e demográfico;
- c) Garantir a elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos de Resposta ao HIV e SIDA;
- d) Assegurar a mobilização, alocação e realocação de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e materiais para a coordenação da Resposta ao HIV e SIDA;
- e) Convocar a realização de sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Provincial;
- f) Assegurar que todos os recursos destinados a Resposta ao HIV e SIDA na província, são do domínio do Governo Local;
- g) Garantir o envolvimento de todos os extractos da sociedade na Resposta ao HIV e SIDA e assegurar a respectiva prestação de contas em mecanismos a serem definidos pelo Governo da província;
- h) Assegurar a intervenção equitativa dos esforços da província na Resposta ao HIV e SIDA, através da alocação e realocação de parceiros de implementação;
- i) Avaliar o contributo e desempenho de todas as Organizações Nacionais e Internacionais que trabalham na matéria do HIV e SIDA;
- j) Decidir sobre o local e as actividades a serem desenvolvidas no 1.º de Dezembro;
- k) Avaliar a contribuição dos sectores público, privado e a sociedade civil na Resposta ao HIV e SIDA;
- l) Emitir o parecer de ingresso, desempenho e cessação de actividades de todas as organizações que trabalham na matéria do HIV e SIDA na Província;
- m) Promover a investigação para uma resposta cada vez mais baseada em evidências, através de jornadas científicas ou outras plataformas de partilha de conhecimento;
- n) Assegurar a formação contínua dos recursos humanos alocados;
- o) Promover parcerias e intercâmbios com Organizações nacionais, regionais e internacionais no âmbito da Resposta ao HIV e SIDA;
- p) Assegurar a observância de todos os demais direitos e deveres prescritos no Estatuto Geral do Funcionários e Agentes do Estado.

2. O CPCS é presidido pelo Governador Provincial e tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial da Saúde;
- b) Director Provincial da Educação e Desenvolvimento Humano;
- c) Director Provincial da Economia e Finanças;
- d) Director Provincial da Juventude e Desportos;

- e) Director Provincial do Género, Criança e Acção Social;
- f) Secretário Executivo do CPCS;
- g) Cinco cidadãos designados pelas associações cívicas;
- h) Três individualidades oriundas da sociedade civil designadas pelos membros do CPCS.

3. O CPCS reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4. Em função da natureza e das matérias a tratar, podem ser convidados a participar nas sessões do CNCS, instituições e individualidades.

ARTIGO 24

(Secretariado Executivo do CPCS)

1. O CPCS é assistido por um Secretariado Executivo, abreviadamente designado, SE-CPCS, responsável pela gestão e dinamização das actividades decorrentes da implementação das actividades da Resposta ao HIV e SIDA.

2. São funções do SE-CPCS:

- a) Gerir de forma correcta, transparente e eficiente os recursos humanos, financeiros e materiais alocados à Resposta ao HIV e SIDA na Província;
- b) Liderar a coordenação da Resposta Multissectorial Provincial ao HIV e SIDA;
- c) Garantir o cumprimento das Metas Plano Estratégico Nacional da Resposta ao HIV e SIDA;
- d) Assegurar a elaboração e execução de planos operacionais do Plano Estratégico Nacional de Resposta ao HIV e SIDA ao nível dos Sectores Público, Privado e da Sociedade Civil e submeter à aprovação do Conselho Provincial;
- e) Assegurar a coordenação técnica da Resposta Provincial ao HIV e SIDA;
- f) Preparar e secretariar todas as sessões do Conselho Provincial de Combate ao HIV e SIDA;
- g) Fazer a monitoria a avaliação do Plano Estratégico Nacional;
- h) Preparar a informação do Governo da Província na área do HIV e SIDA para homologação e posterior envio ao Secretariado Executivo do CNCS;
- i) Assegurar a orientação estratégica e técnica aos Distritos, através dos Conselhos Distritais de Combate ao HIV;
- j) Garantir o mapeamento e actualização do banco de dados dos actores e das zonas de risco, no âmbito da Resposta Provincial ao HIV e SIDA.

ARTIGO 25

(Direcção)

1. O SE-CPCS é dirigido por um Secretário Executivo Provincial do CPCS, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Secretário Executivo do CNCS e ouvido o Governador Provincial.

2. Compete ao Secretário Executivo do CPCS:

- a) Representar o Secretariado Nacional de Combate ao HIV e SIDA ao nível da Província;
- b) Dirigir o Secretariado Provincial de Combate ao HIV e SIDA, sob a supervisão do Conselho Provincial;
- c) Prestar informação periódica e sistematicamente sobre a situação do HIV e SIDA na Província;
- d) Gerir de forma correcta, transparente e eficiente os recursos humanos, financeiros e materiais alocados à Resposta ao HIV e SIDA na Província;
- e) Assegurar a elaboração e cumprimento dos Planos Económicos e Sociais do SPCS;

- f) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários do Secretariado Provincial;
- g) Propor a nomeação e cessão dos Chefes de Departamento Provinciais;
- h) Dirigir os Colectivos do Secretariado Provincial de Combate ao HIV e SIDA;
- i) Garantir a produção dos relatórios periódicos sobre a Resposta ao HIV e SIDA;
- j) Assegurar o normal funcionamento do Secretariado Provincial de Combate ao HIV e SIDA, segundo os Estatutos e Regulamentos;
- k) Publicar informação relevante sobre o HIV e SIDA, em conformidade com o Plano Estratégico Nacional e com as orientações metodológicas e funcionais do Secretariado Executivo;
- l) Garantir a observância das leis, os estatutos, os regulamentos e demais disposições de natureza jurídico-legal sobre administração da instituição.

ARTIGO 26

(Colectivos do SE-CPCS)

Os Colectivos do SE-CPCS, cuja composição e competências constam de diploma específico aprovado pelos Ministros que superintendem as áreas de Saúde, Administração Local e Finanças, são dirigidos pelo Secretário Executivo do CPCS.

ARTIGO 27

(Estrutura)

1. O SE-CPCS estrutura-se em Departamentos em número não superior a quatro.

2. Os departamentos referidos no número anterior não têm estrutura interna e são dirigidos por Chefes de Departamentos Provinciais nomeados pelo Governador Provincial.

CAPÍTULO IV

Órgãos Distritais de Coordenação de Combate ao SIDA

ARTIGO 28

(Conselho Distrital)

1. A nível distrital, a coordenação da implementação da Resposta ao HIV e SIDA é da responsabilidade do Conselho Distrital de Combate ao SIDA, abreviadamente designado (CDCS), que responde ao Governo do Distrito, ao qual compete:

- a) Garantir a coordenação das acções de Resposta ao HIV e SIDA ao nível Distrital;
- b) Garantir a elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e orçamentos de Resposta ao HIV e SIDA;
- c) Convocar a realização de sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Distrital;
- d) Assegurar que todos os recursos destinados à Resposta ao HIV e SIDA no Distrito, são do domínio do Governo Local;
- e) Garantir o envolvimento de todos os extractos da sociedade na Resposta ao HIV e SIDA e assegurar a respectiva prestação de contas;
- f) Avaliar o contributo e desempenho de todas as Organizações que trabalham no Distrito, em matéria do HIV e SIDA;
- g) Avaliar a contribuição dos Sectores Público, Privado e a Sociedade Civil na Resposta ao HIV e SIDA.

2. O CDCS é presidido pelo Administrador Distrital e tem a seguinte composição:

- a) Director Distrital de Saúde e Acção Social;
- b) Director Distrital da Educação, Juventude, Ciência e Tecnologia;
- c) Ponto Focal Distrital;
- d) Cinco cidadãos designados pelas associações cívicas;
- e) Três individualidades, oriundas da sociedade civil, designadas pelos membros do CDCS.

3. O CDCS reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4. Em função da natureza e das matérias a tratar, podem ser convidados a participar nas sessões do CNCS, instituições e individualidades.

ARTIGO 29

(Ponto Focal Distrital)

1. O CDCS é assistido por um Ponto Focal Distrital, abreviadamente designado PFD, responsável pela gestão e dinamização das actividades decorrentes da Resposta Multisectorial ao HIV e SIDA.

2. São funções do PFD:

- a) Assessorar o Administrador Distrital em matéria de coordenação da Resposta Multisectorial Distrital ao HIV e SIDA;
- b) Garantir o cumprimento dos Planos Distritais da Resposta ao HIV e SIDA;
- c) Assegurar a coordenação técnica da Resposta Distrital ao HIV e SIDA;
- d) Preparar a proposta de planos anuais e plurianuais de Resposta ao HIV e SIDA para aprovação em Conselho Distrital;
- e) Preparar e secretariar todas as sessões do Conselho Distrital de Combate ao HIV e SIDA;
- f) Fazer a monitoria, avaliação dos planos anuais e plurianuais da Resposta ao HIV e SIDA;
- g) Preparar a informação do Governo Distrital na área do HIV e SIDA para homologação e posterior envio ao SE-CPCS;
- h) Garantir o mapeamento e actualização do banco de dados sobre os actores e as zonas de alto risco, no âmbito da Resposta Distrital ao HIV e SIDA.

ARTIGO 30

(Apoio Técnico e Administrativo)

A gestão e dinamização das actividades decorrentes da Resposta ao HIV e SIDA ao nível distrital é assegurada pela Secretaria Distrital.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 31

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal do SE-CNCS e do SECPCS aplica-se o regime do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

ARTIGO 32

(Regime de Transição)

A transição para o regime da Função Pública do pessoal do SE-CNCS e SE-CPCS que, à data de entrada em vigor do presente Decreto, presta serviços nos termos da Lei do Trabalho, rege-se por diploma específico.

ARTIGO 33

(Transição de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros)

Transitam para o SE-CPCS os recursos humanos, materiais e financeiros afectos aos Núcleos Provinciais de Combate ao SIDA à data da entrada em vigor do presente Decreto.

ARTIGO 34

(Norma Revogatória)

São revogados:

- a) O Decreto n.º10/2000, de 24 de Maio;
- b) O Decreto n.º 26/2003, de 3 de Junho.

ARTIGO 35

(Entrada em Vigor)

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 12 de Setembro de 2017.

Publique-se.

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

Preço — 49,00 MT