



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

ARTIGO 2

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

Presidência da República:

Decreto Presidencial n.º 22/2020:

Redefine atribuições e competências do Ministério da Administração Estatal e Função Pública, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro e revoga o Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março.

Despacho Presidencial n.º 158/2020:

Nomeia José Mateus Muária Katupha, para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Moçambique junto da Federação da Rússia.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 22/2020

de 28 de Julho

Havendo necessidade de redefinir atribuições e competências do Ministério da Administração Estatal e Função Pública, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 159 da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 46 da Lei n.º 7/2012, de 8 de Fevereiro, o Presidente da República decreta:

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Administração Estatal e Função Pública é o órgão central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, é responsável pela organização, funcionamento e inspecção da Administração Pública, prevenção e gestão de calamidades, organização territorial-administrativa, toponímia e nomes geográficos, bem como pela gestão estratégica dos recursos humanos do Estado.

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

- a) direcção central da Administração Local do Estado;
- b) elaboração e implementação de normas de organização da administração pública;
- c) gestão da reforma do sector público;
- d) coordenação do processo de descentralização;
- e) desenvolvimento de políticas e estratégias integradas de gestão de recursos humanos do aparelho do Estado;
- f) organização, funcionamento e desenvolvimento dos órgãos, dos órgãos de Representação do Estado a nível local, das entidades descentralizadas bem como a mobilização e organização da participação das comunidades locais;
- g) direcção do processo de criação, implantação e desenvolvimento das autarquias locais;
- h) elaboração e implementação de normas sobre a organização territorial, toponímia e nomes geográficos;
- i) promoção da melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos órgãos da Administração Pública;
- j) Inspecção da Administração Pública;
- k) controlo da implementação das políticas de assistência e previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) coordenação do processo de gestão das relações entre a Administração Pública e as respectivas associações sindicais;
- m) coordenação de acções de prevenção e gestão de calamidades;
- n) organização do sistema de informação, documentação e arquivo do Estado;
- o) formação e capacitação dos recursos humanos do Estado e das entidades descentralizadas;
- p) participação na organização dos processos eleitorais.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Administração Estatal e Função Pública, tem as seguintes competências:

- a) Na área da organização e desenvolvimento da Administração do Estado:
 - i. coordenar as actividades de organização e desenvolvimento da Administração Pública;
 - ii. promover a criação e aplicação de critérios orientadores para a organização dos serviços do Estado;

- iii. pronunciar-se sobre os estatutos orgânicos dos órgãos centrais, dos órgãos de Representação do Estado a nível local, das entidades descentralizadas, das instituições da Administração Indirecta do Estado, das instituições de Ensino Superior e de investigação científica;
 - iv. pronunciar-se sobre os quadros de pessoal dos órgãos centrais; e
 - v. aprovar os quadros de pessoal dos órgãos de Representação do Estado a nível local, das instituições da administração indirecta do Estado e de outras instituições públicas.
- b) Na área da descentralização:
- i. ratificar os quadros de pessoal das entidades descentralizadas;
 - ii. dirigir o processo de criação, implantação e desenvolvimento das autarquias locais;
 - iii. propor actos normativos sobre as atribuições, competências e estruturação das entidades descentralizadas;
 - iv. prestar assistência técnica às entidades descentralizadas;
 - v. prestar apoio técnico para o exercício da tutela administrativa do Estado sobre as entidades descentralizadas;
 - vi. prosseguir com o aprofundamento da legislação sobre o processo de descentralização;
 - vii. coordenar a implementação de acções ou medidas no quadro da descentralização;
 - viii. coordenar o processo de transferência de atribuições e competências para os órgãos de governação descentralizada.
- c) Na área da Administração Local do Estado:
- i. coordenar as actividades de direcção central dos órgãos de representação do Estado a nível local;
 - ii. propor normas sobre a organização, funcionamento e competências dos órgãos de representação do Estado a nível local;
 - iii. analisar os relatórios sobre as actividades dos órgãos de representação do Estado a nível local;
 - iv. propor os mecanismos de articulação entre os órgãos centrais, órgãos de representação do Estado a nível local e as comunidades locais;
 - v. estabelecer mecanismos de relacionamento, articulação e coordenação entre os órgãos de representação do Estado a nível local e as entidades descentralizadas; e
 - vi. recolher, sistematizar, gerir e distribuir informações sobre a administração local do Estado.
- d) Na área da Inspeção da Administração Pública:
- i. exercer a inspeção da actividade dos órgãos da Administração do Estado e das entidades descentralizadas;
 - ii. fiscalizar a aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, dos estatutos orgânicos dos órgãos centrais e dos órgãos de representação do Estado a nível local, das entidades descentralizadas, dos institutos públicos, da legislação relativa ao procedimento administrativo e ao funcionamento dos serviços públicos;
- iii. promover o respeito pela legalidade da Administração do Estado e das entidades descentralizadas;
 - iv. realizar auditorias administrativas no âmbito da verificação da eficácia dos sistemas e práticas de organização estrutural e de gestão de recursos humanos na Administração do Estado e nas entidades descentralizadas;
 - v. monitorar o tratamento de petições tramitadas na Administração do Estado e nas entidades descentralizadas; e
 - vi. realizar sindicâncias aos órgãos da Administração do Estado e às entidades descentralizadas determinadas pelas entidades competentes.
- e) Na área da reforma da Administração Pública:
- i. garantir a implementação de políticas, estratégias e programas transversais de modernização administrativa;
 - ii. promover as necessárias reformas na organização institucional da Administração Pública;
 - iii. coordenar a elaboração e acompanhamento dos planos sectoriais de combate à corrupção.
- f) Na área da gestão estratégica dos recursos humanos do Estado:
- i. promover programas de formação e capacitação, visando o profissionalismo, a racionalização de processos e procedimentos para a melhoria da prestação de serviços ao cidadão;
 - ii. emitir instruções metodológicas sobre a gestão e desenvolvimento de recursos humanos do Estado;
 - iii. promover a avaliação do desempenho profissional dos funcionários e agentes Estado, visando a melhoria crescente da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
 - iv. assegurar a aplicação uniforme da legislação sobre os recursos humanos do Estado, em particular do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
 - v. velar pelos direitos dos titulares dos cargos governativos e dos dirigentes superiores do Estado;
 - vi. coordenar a implementação do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos e do Sistema de Carreiras e Remuneração;
 - vii. formar e capacitar os recursos humanos do Estado e das entidades descentralizadas;
 - viii. coordenar a gestão estratégica dos funcionários que exercem funções de direcção e chefia e dos técnicos superiores da Administração Pública;
 - ix. promover o respeito pelas normas éticas e deontológicas da Administração Pública; e
 - x. gerir o subsistema de informação de recursos humanos.
- g) Na área da Administração Eleitoral:
- i. garantir condições básicas para a execução de processos eleitorais e referendos;
 - ii. coordenar as acções de colaboração da Administração Pública com os órgãos de direcção e supervisão de eleições e referendos;
 - iii. assegurar condições necessárias para o processo de actualização do recenseamento eleitoral.
- h) Na área de gestão de calamidades:
- i. coordenar as actividades de prevenção e gestão de calamidades;

- ii. monitorar as acções de prevenção e gestão de calamidades; e
 - iii. assegurar a integração dos esforços dos diferentes actores públicos, privados e da sociedade civil que concorrem para a prevenção e gestão de calamidades.
- i) Na área da gestão da documentação e arquivo do Estado:
- i. coordenar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - ii. promover e controlar a aplicação das regras de documentação, publicação e arquivos do Estado;
 - iii. promover a observância das regras de segredo do Estado;
 - iv. promover a preservação da memória institucional.
- j) Na área de gestão das relações laborais e colectivas:
- i. assegurar o exercício dos direitos, garantias e liberdades sindicais na Administração Pública;
 - ii. assegurar a gestão estratégica das relações entre a Administração Pública e as associações sindicais e sócio-profissionais;
 - iii. proceder ao registo de associações sindicais da Administração Pública;
 - iv. pronunciar-se sobre propostas de acordos colectivos celebrados entre a Administração Pública e as associações sindicais e monitorar o seu cumprimento.
- k) Na área de organização administrativa-territorial:
- i. coordenar estudos técnicos e a elaboração de normas sobre a organização administrativa-territorial bem como da respectiva cartografia;
 - ii. proceder a definição técnica dos limites das unidades territoriais;
 - iii. assegurar e fiscalizar a delimitação física entre as unidades técnicas territoriais.
- l) Na área de gestão de nomes geográficos:
- i. coordenar estudos técnicos e a elaboração de normas sobre os nomes geográficos;
 - ii. assegurar a padronização e harmonização de nomes geográficos;

- iii. garantir a implementação da política e estratégia de nomes geográficos;
- iv. garantir a gestão de base de dados de nomes geográficos de Moçambique.

ARTIGO 4

(Estatuto Orgânico)

Compete ao Ministro da Administração Estatal e Função Pública submeter ao órgão competente a proposta de Estatuto Orgânico do Ministério no prazo de sessenta dias, contados à partir da data da publicação do presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 5

(Norma revogatória)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março.

ARTIGO 6

(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Maputo, 28 de Julho de 2020.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

Despacho Presidencial n.º 158/2020

de 11 de Agosto

No uso das competências que me são conferidas pela alínea c) do artigo 161 da Constituição da República, nomeio José Mateus Muária Katupha, para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Moçambique junto da Federação da Rússia.

Publique-se.

Maputo, 11 de Agosto de 2020.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

Preço – 20,00 MT