

- Exigir das instituições rigor na análise e tratamento dos dados de petições recebidos, devendo questionar sempre em caso de dúvida.
- Apresentar ao Conselho de Ministros, semestralmente, o relatório de petições tramitadas em toda Administração Pública (art. 51 do Decreto nº 30/2001, de 15 de Outubro).
- Enviar os relatórios aprovados pelo Conselho de Ministros ao órgão central e Governos Provinciais e proceder a sua respectiva divulgação.

QUAIS FORAM AS DECISÕES TOMADAS PELO CONSELHO DE MINISTROS?

- Os órgãos centrais devem enviar os dados de petições de todas as suas instituições tuteladas e subordinadas.
- Nos acordos de desempenho dos Secretários Permanentes, a todos os níveis, deve constar a componente tratamento de petições.
- Os relatórios de petições devem ser analisados nas sessões dos Conselhos Consultivos e dos Governos Provinciais e Distritais.



VISÃO

Ser um Centro de Excelência na promoção da preservação da memória institucional e do acesso célere à informação na Administração Pública

MISSÃO

Organizar, desenvolver e assegurar a gestão de sistemas de documentação e arquivos do Estado e divulgar informação de interesse na Administração Pública

VALORES

Profissionalismo
Integridade
Sigilo profissional
Complementaridade
Partilha de conhecimento



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO
ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

COMO SE DEVE TRATAR UMA PETIÇÃO



Av 10 de Novembro n.º 110, Praceta n.º 1.196 R/c
Telefone: 21300082 Fax: 21304042

O MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA É O ÓRGÃO CENTRAL DO APARELHO DO ESTADO ENCARREGUE DE APRESENTAR, AO CONSELHO DE MINISTROS PERIODICAMENTE, INFORMAÇÃO ESCRITA SOBRE AS PETIÇÕES TRAMITADAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O QUE É UMA PETIÇÃO?

(art. 2 da Lei nº 2/96 de 4 de Janeiro)

- Submissão de um pedido a qualquer instituição ou autoridade pública.
- Apresentação de uma proposta para a adopção de uma medida junto de uma instituição ou autoridade pública.
- Reclamação ou impugnação de uma medida, acto ou decisão perante determinada entidade, funcionário ou superior hierárquico.
- Exposição expressando um ponto de vista para apreciação, ponderação ou revisão de uma determinada medida.
- Denúncia de irregularidades e anomalias no funcionamento dos serviços públicos.

Em resumo:

Podemos considerar **PETIÇÃO** o conjunto de exposições, sugestões, denúncias, reclamações, queixas e requerimentos submetidos a qualquer instituição ou autoridade pública.

QUEM É O RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE PETIÇÕES?

- Os responsáveis pelo tratamento de petições são os Secretários Permanentes, a todos os níveis (art.6 do Decreto nº 54/2008 e art. 48 do Decreto nº 30/2001, de 15 de Outubro).
- Os Secretários Permanentes devem garantir que as petições dos cidadãos sejam devidamente tratadas dentro dos prazos legalmente estabelecidos e comunicar aos interessados as decisões tomadas (art. 76 da Lei nº 14/2011 de 10 de Agosto).
- **Os Secretários Permanentes Distritais** devem assegurar a recolha e compilação de dados da Secretaria Distrital e dos Serviços Distritais, analisando-os previamente nas sessões do Governo Distrital para posterior envio a Secretaria Provincial.
- **Os Secretários Permanentes Provinciais** devem assegurar a recolha e compilação de dados da Secretaria Provincial e das Direcções Provinciais bem como os das Secretarias Distritais, analisando-os previamente, nas sessões do Governo Provincial, para posterior envio ao Ministério da Função Pública.
- **Os Secretários Permanentes de Ministérios** devem assegurar a recolha e compilação de dados do órgão central e das instituições tuteladas e subordinadas, analisando-os previamente nas sessões do Conselho Consultivo, para posterior en-

vio ao Ministério da Função Pública.

- Na análise dos dados de petições nas sessões dos Governos Distrital e Provincial bem como nos Consultivos deve-se verificar se os dados recebidos correspondem as atribuições de cada uma das instituições e/ou sectores bem como o volume e tipo de serviço que prestam, devendo sempre questionar em caso de dúvida.
- **Os Secretários Permanentes de Ministérios e Provinciais** devem enviar os resumos semestrais, para o Ministério da Função Pública, nos seguintes prazos – 15 de Janeiro para o relatório do I semestre e 15 de Julho para o relatório do II semestre.

QUAL O PAPEL DOS SERVIÇOS DE INSPECÇÃO?

(art. 50, Decreto nº 30/2001, de 15 de Outubro)

- Os Serviços de Inspeção (órgãos de controlo interno) devem, obrigatoriamente, analisar os livros de sugestões e reclamações.
- Os Serviços de Inspeção devem em coordenação com os Secretários Permanentes analisar o grau de tratamento das petições recebidas nos respectivos sectores e aferir a sua fiabilidade.

QUAL O PAPEL DO MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA?

- Recolher, analisar e compilar os dados de petições enviados por todos os órgãos e instituições da Administração Pública.