



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

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 98/2021:

Aprova o Regulamento Interno da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, abreviadamente designada por CIRAP e revoga o Decreto n.º 73/2016, de 30 de Dezembro.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 39/2021:

Cria as funções de Delegado Provincial do Instituto de Formação Profissional, Director do Centro de Formação Profissional, Director Adjunto Pedagógico e Director Adjunto de Produção do Centro de Formação Profissional, de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego e Director do Centro de Emprego. e aprova os respectivos qualificadores profissionais.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 98/2021

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de rever o Regulamento Interno da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aprovado pelo Decreto n.º 73/2016, de 30 de Dezembro, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 203 da Constituição da República e do artigo 1 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública,

abreviadamente designada por CIRAP, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. É revogado o Decreto n.º 73/2016, de 30 de Dezembro, que aprova o Regulamento Interno da Comissão Interministerial da Reforma da administração Pública.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor à partir da data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, Maputo, aos 26 de Outubro de 2021.

Publique-se.

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

Regulamento Interno da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública (CIRAP)

CAPÍTULO I

ARTIGO 1

(Natureza)

A CIRAP é o órgão de coordenação das actividades a desenvolver na Administração Pública, que assegura a implementação dos objectivos no âmbito da aplicação da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições da CIRAP:

- orientar e supervisionar a elaboração de propostas de políticas e estratégias globais de reforma da Administração Pública e da reforma legal a ser submetido ao Conselho de Ministros;
- supervisionar a implementação da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública, para facilitar a articulação e harmonização dos planos sectoriais;
- orientar e supervisionar a elaboração de políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da melhoria dos serviços prestados ao cidadão;
- orientar e supervisionar a implementação de Políticas e Estratégias do processo de Descentralização;

- e) promover acções no âmbito da profissionalização da Administração Pública, descentralização, desconcentração, desburocratização, simplificação de procedimentos administrativos, inovação e modernização para melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- f) apresentar propostas de harmonização do quadro jurídico por forma a garantir a consolidação do Estado de Direito e o desenvolvimento sócio - económico do país; e
- g) apreciar projectos relativos a Reforma da Administração Pública, para promover a sua modernização.

ARTIGO 3

(Competências)

São competências da CIRAP:

1. No domínio da Reforma da Administração Pública:
 - a) definir objectivos gerais metodológicos e prioridades da organização, modernização, gestão e implementação da reforma da administração pública;
 - b) garantir a harmonização do quadro legal e das políticas sectoriais da reforma da Administração Pública de modo a contribuir para a racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
 - c) orientar, supervisionar e avaliar o progresso de programas sectoriais e acções da reforma da Administração Pública em função dos objectivos e metas estabelecidas;
 - d) promover acções concentradas na desburocratização, simplificação de procedimentos, descentralização e de modernização administrativa, para melhorar a qualidade de serviços e boa governação;
 - e) orientar e supervisionar o envolvimento de parceiros externos no processo da reforma da Administração Pública, de acordo com os interesses do país e a necessidade de harmonizar as iniciativas neste âmbito;
 - f) promover a realização de acções de consulta e concertação com a sociedade civil, nomeadamente com os representantes do sector empresarial, sindicatos, associações e comunidades locais, auscultando as suas opiniões em relação aos serviços prestados ao público;
 - g) orientar a gestão e implementação da reforma, facilitando a articulação e harmonização dos diversos programas sectoriais.
2. No domínio do Combate à Corrupção:
 - a) orientar, supervisionar e avaliar o progresso de programas sectoriais e acções de prevenção e combate à Corrupção na Administração Pública;
 - b) propor medidas que visam aprofundar a estratégia de Combate à Corrupção;
 - c) monitorar a implementação dos Planos de Combate à Corrupção na Administração Pública;
 - d) avaliar e propor medidas em relação aos relatórios das Comissões de Ética, com vista a promoção da probidade, disciplina e integridade na Administração Pública;
 - e) orientar a realização de estudos e pesquisas visando apurar a percepção sobre a corrupção na Administração Pública.
3. No domínio da Descentralização:
 - a) promover a articulação intersectorial na implementação do processo da descentralização;

- b) propor a reformulação, revisão ou alteração de instrumentos normativos relativos à descentralização;
 - c) promover acções coordenadas no âmbito da implementação do novo pacote de Leis de descentralização;
 - d) acompanhar e avaliar a implementação da Política, Estratégia e Processos da descentralização.
4. No domínio das políticas de desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação:
 - a) acompanhar e avaliar a implementação das políticas atinentes ao desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação e suas estratégias de implementação;
 - b) assegurar a padronização de informatização dos serviços do Estado e de uso de sistemas e tecnologias de informação e comunicação na Administração Pública;
 - c) avaliar periodicamente a implementação da Estratégia de Governo Electrónico a nível nacional;
 - d) assegurar a expansão e consolidação da infra-estrutura nacional das telecomunicações; e
 - e) recomendar sobre as normas e os processos de formação e certificação dos técnicos de informática.
 5. No domínio da função pública:
 - a) aprovar os quadros de pessoal dos órgãos centrais do aparelho do Estado;
 - b) apreciar e aprovar os qualificadores das carreiras e funções na administração pública, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos;
 - c) criar, reestruturar ou extinguir funções e carreiras profissionais, acompanhadas dos respectivos qualificadores, sob proposta fundamentada do organismo interessado, ouvido o órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos;
 - d) emitir parecer sobre projectos a serem submetidos ao Conselho de Ministros;
 - e) pronunciar-se sobre a criação de institutos e fundos públicos e outras instituições com personalidade jurídica;
 - f) exercer outras competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Ministros.

ARTIGO 4

(Subordinação)

1. A CIRAP subordina-se ao Conselho de Ministros.
2. No âmbito da subordinação ao Conselho de Ministros referida no número anterior, a CIRAP obriga-se a:
 - a) submeter o plano anual de actividades;
 - b) apresentar relatórios semestrais de actividades;
 - c) dar informe das sessões realizadas, na sessão do Conselho de Ministros imediatamente a seguir;
 - d) realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas pelo Conselho de Ministros nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 5

(Composição)

1. A CIRAP é presidida pelo Primeiro-Ministro e tem a seguinte composição:
 - a) Ministro da Administração Estatal e Função Pública – Vice-Presidente;
 - b) Ministro da Economia e Finanças;

- c) Ministro da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- d) Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- e) Ministro da Educação e Desenvolvimento Humano;
- f) Ministro da Saúde;
- g) Ministro do Trabalho e Segurança Social.

2. Nas sessões que tenham exclusivamente como objecto assuntos no âmbito da função pública pode ser dispensado o Ministro referido na alínea f).

3. Podem ser convidados outros Ministros e entidades para participar nas sessões da CIRAP, quando a agenda o justifique.

ARTIGO 6

(Competências do Presidente)

Ao Presidente da CIRAP compete:

- a) convocar e presidir as reuniões da CIRAP;
- b) garantir a realização das atribuições e competências da CIRAP;
- c) zelar pela orientação geral do funcionamento da CIRAP na realização das suas atribuições;
- d) submeter o plano e o relatório de actividades da CIRAP ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 7

(Competências do Vice-Presidente)

1. Ao Vice-Presidente da CIRAP compete:

- a) coadjuvar o Presidente da CIRAP nas suas actividades;
- b) substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- c) assegurar o funcionamento do Secretariado da CIRAP;
- d) dirigir sessões que tenham por objecto exclusivo matérias no âmbito da função pública, sem prejuízo do Presidente poder fazê-lo pessoalmente sempre que o julgar conveniente;
- e) exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Presidente.

2. As deliberações tomadas no âmbito das alíneas d) do n.º 1 do presente artigo são submetidas à ratificação do Presidente no prazo de cinco dias a contar da data da sessão em que tenha ocorrido.

CAPÍTULO II

Funcionamento

ARTIGO 8

(Convocatória)

1. A CIRAP reúne ordinariamente uma vez por trimestre, e, extraordinariamente sempre que haja motivo ponderoso.

2. As sessões ordinárias são convocadas pelo Presidente da CIRAP, com uma antecedência mínima de sete dias.

3. A convocatória das sessões ordinárias e extraordinárias deve ser acompanhada da respectiva agenda de trabalho e dos documentos a serem objecto de apreciação.

4. O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de, para as sessões ordinárias, por iniciativa própria ou mediante solicitação dos membros, o Presidente autorizar aditamento de pontos à agenda previamente enviada aos membros.

ARTIGO 9

(Decurso da sessão)

1. No início de cada sessão, o Presidente da CIRAP submete a agenda a apreciação e aprovação dos membros.

2. Os pontos da agenda são apresentados pelo Ministro proponente, podendo ser substituído nas suas ausências e impedimentos pelo respectivo Vice-Ministro.

3. Mediante solicitação do proponente, o Presidente pode autorizar que o ponto seja apresentado por um outro membro do Governo indicado pelo proponente.

4. Nas discussões, participam os membros da CIRAP, podendo o Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um dos membros, autorizar ou solicitar o uso da palavra pelos convidados.

ARTIGO 10

(Deliberações da CIRAP)

1. As deliberações da CIRAP assumem a forma de Resolução.

2. A CIRAP delibera desde que estejam presentes mais de metade dos seus membros.

3. As deliberações da CIRAP que tenham de ser publicadas em *Boletim da República*, são enviadas à Imprensa Nacional no prazo de quinze dias a contar da data da sessão em que tenham sido aprovadas.

ARTIGO 11

(Grupos de Trabalho)

No exercício das suas actividades a CIRAP pode fazer-se assistir por grupos de trabalho, para aconselhar sobre matérias diversas no quadro das suas atribuições e competências, entre quais:

- a) Fórum Técnico;
- b) Grupo Interministerial de Descentralização;
- c) Outros fóruns que se mostrarem necessários.

ARTIGO 12

(Fórum Técnico)

1. O Fórum Técnico é um mecanismo de articulação intersectorial da CIRAP sobre matérias transversais da Administração Pública.

2. O Fórum Técnico é convocado e presidido pelo Vice-Presidente da CIRAP, com as seguintes funções:

- a) apreciar e harmonizar documentação relativa a temas de natureza transversal a ser apreciada pela CIRAP;
- b) propor o plano de actividades e o balanço anual da implementação da Estratégia de Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública.

3. Participam no Fórum Técnico, para as matérias relativa à reforma e função pública, para além do Vice-Presidente:

- a) Secretários Permanentes de Ministérios e de Secretarias de Estado;
- b) Secretários-Gerais de Órgãos Centrais;
- c) Titular do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, INTIC;
- d) Titular do Centro de Desenvolvimento de Sistema de Informação de Finanças, CEDSIF;
- e) Titular do Instituto Nacional de Comunicação de Moçambique, INCM;
- f) Titular do Instituto Nacional do Governo Eletrónico, INAGE;
- g) outros quadros em razão da matéria.

4. Quando as sessões tenham por objecto as matérias da função pública, participam no Fórum Técnico, os seguintes directores:

- a) três Directores Nacionais do Ministério da Administração Estatal e Função Pública;
- b) um Director Nacional do Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- c) um Director Nacional do Ministério da Economia e Finanças;
- d) outros quadros que se julgarem pertinentes.

ARTIGO 13

(Grupo Interministerial da Descentralização)

1. O Grupo Interministerial da Descentralização, abreviadamente designado por GIDE, é um corpo de assessoria técnica à CIRAP nas matérias da descentralização e sua implementação.

2. São competências do GIDE:

- a) acompanhar, monitorar e avaliar periodicamente o progresso das acções de descentralização;
- b) promover a realização de acções de consultas técnica no domínio metodológico sobre o pacote legislativo;
- c) assegurar a implementação das actividades de responsabilidade sectorial, no contexto da operacionalização da descentralização;
- d) apoiar na organização e no secretariado das sessões da CIRAP que tenham por objecto matérias relativas à descentralização.

3. As sessões da CIRAP, que tenham exclusivamente como objecto matérias no âmbito da Descentralização são antecedidas da sessão de GIDE.

4. O GIDE, é presidido pelo Vice- Presidente da CIRAP.

5. O GIDE, tem a seguinte composição:

- a) Secretários Permanentes dos seguintes ministérios:
 - i. Administração Estatal e Função Pública;
 - ii. Economia e Finanças;
 - iii. Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - iv. Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
 - v. Justiça, Assuntos Constitucionais e Direitos Humanos;
 - vi. Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
 - vii. Transportes e Comunicações;
 - viii. Educação e Desenvolvimento Humano;
 - ix. Saúde.

6. Podem ser convidadas outras entidades que se julgar pertinentes para as sessões do GIDE, dependendo das matérias em análise.

CAPÍTULO III

Apoio Técnico e Administrativo à CIRAP

ARTIGO 14

(Secretariado da CIRAP)

1. O Secretariado é uma equipa de apoio constituída por técnicos do Ministério que superintende a área de Gestão da Reforma da Administração Pública, para a realização das actividades da CIRAP, a quem compete:

- a) preparar o plano de actividades e as sessões da CIRAP;
- b) preparar e organizar as sessões da CIRAP;
- c) expedir as convocatórias para as sessões da CIRAP;
- d) emitir pareceres sobre os assuntos submetidos à CIRAP;
- e) elaborar sínteses das sessões da CIRAP;
- f) monitorar o cumprimento das decisões e recomendações da CIRAP;
- g) elaborar os relatórios e informes de actividades da CIRAP;
- h) propor estudos e investigação relacionados com assuntos que fazem parte das competências da CIRAP;
- i) promover a publicação das Resoluções da CIRAP no *Boletim da República*;
- j) organizar o arquivo da CIRAP;

k) exercer outras actividades determinadas pela CIRAP ou seu Presidente.

2. Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo, a entidade proponente envia os documentos para serem apreciados pela CIRAP, 20 dias antes da data da realização da sessão a que se refere.

ARTIGO 15

(Encargos com o funcionamento da CIRAP)

Os encargos com o funcionamento da CIRAP são suportados por dotação orçamental a inscrever no orçamento do Ministério que superintende a área da Gestão da Reforma da Administração Pública.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 39/2021

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de criar as funções de Delegado Provincial do Instituto de Formação Profissional, Director do Centro de Formação Profissional, Director Adjunto Pedagógico e Director Adjunto de Produção do Centro de Formação Profissional, de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego e Director do Centro de Emprego, bem como aprovar os respectivos Qualificadores Profissionais, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 37/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. São criadas as funções de Delegado Provincial do Instituto de Formação Profissional, Director do Centro de Formação Profissional, Director Adjunto Pedagógico e Director Adjunto de Produção do Centro de Formação Profissional, de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego e Director do Centro de Emprego.

Art. 2. São aprovados os qualificadores profissionais das funções de Delegado Provincial do Instituto de Formação Profissional, Director do Centro de Formação Profissional, Director Adjunto Pedagógico e Director Adjunto de Produção do Centro de Formação Profissional, de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego e Director do Centro de Emprego, em anexo, que faz parte integrante da presente resolução.

Art. 3. A implementação da presente resolução fica condicionada a existência da disponibilidade orçamental.

Art. 4. A presente resolução entra em vigor a partir da data da publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 1 de Outubro de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Qualificador de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego e do Director do Centro de Emprego

Delegado Provincial do Instituto Nacional de Emprego – Instituto Público

Grupo 9.1

Conteúdo do Trabalho

- a) Dirigir as actividades da Delegação, na linha geral da política global definida pelo governo;
- b) Representar o INEP, IP na Província;
- c) Elaborar e remeter à aprovação do Director-Geral a proposta de plano de actividades;
- d) Elaborar a proposta do orçamento da delegação e dos Centros de Emprego e submeter ao Director-Geral;
- e) Estudar e estimular as condições propícias ao estabelecimento de medidas activas de promoção de emprego;
- f) Propor a expansão dos serviços públicos de emprego e infra-estruturas para o seu funcionamento;
- g) Dinamizar e monitorar a operacionalização das plataformas electrónicas do Instituto;
- h) Assegurar a elaboração de relatórios sobre a situação e tendências do mercado de emprego;
- i) Administrar recursos destinados a projectos para promoção de emprego, auto emprego e empreendedorismo;
- j) Desenvolver mecanismos adequados de divulgação dos objectivos da Delegação junto das organizações das entidades empregadoras e dos trabalhadores, das organizações juvenis e da sociedade civil;
- k) Assegurar a tramitação dos processos de pedido de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e Empresas do Trabalho Portuário e submeter aos serviços centrais;
- l) Celebrar acordos com entidades locais para promoção de estágios pré-profissionais;
- m) Assegurar a gestão eficaz e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros da Delegação, centros de emprego e incubadoras de acordo com a legislação específica;
- n) Coordenar com outras entidades provinciais a integração do Instituto nos planos regionais de desenvolvimento;
- o) Participar, quando convidado, nos Colectivos de Direcção dos órgãos da Província; e
- p) Realizar as demais atribuições que lhe forem incumbidas superiormente e nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

Requisitos

- Possuir o nível de licenciatura ou equivalente em economia, estatística, sociologia, gestão de recursos humanos, psicologia organizacional, ciências jurídicas, relações internacionais ou administração pública e estar enquadrado na carreira do Técnico Superior N1 ou equivalente, com pelo menos 5 anos de serviços na administração pública, com avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos; ou
- Estar enquadrado na carreira de Técnico Profissional ou equivalente e ter exercido a função de Director de Centro de Emprego por um período mínimo de 3 anos, com avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos, ou

- Estar enquadrado na carreira de Técnico Profissional ou equivalente com um mínimo de 10 anos de serviços no sector do Emprego com avaliação de desempenho não inferior a *muito bom* nos últimos 2 anos.

Grupo 10

Director do Centro de Emprego

Conteúdo do Trabalho

- a) Representar o Centro de Emprego na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação, de acordo com as orientações metodológicas do Delegado Provincial e do Director-Geral;
- c) Assegurar a gestão eficaz e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros do Centro de Emprego de acordo com a legislação específica;
- d) Elaborar o plano de actividades e remeter ao Delegado Provincial;
- e) Elaborar proposta do orçamento para o funcionamento do Centro de Emprego e submeter ao Delegado Provincial;
- f) Analisar e propor medidas apropriadas ao estabelecimento de medidas activas de mercado de emprego;
- g) Garantir a inscrição dos candidatos ao emprego e ajudá-los a encontrar o emprego de acordo com as ofertas disponíveis;
- h) Proceder à caracterização dos postos de trabalho recorrendo a candidatos inscritos ou a compensação com outros centros;
- i) Dinamizar a criação de alternativas ou programas de emprego tendentes a estabelecer o equilíbrio entre a oferta e a procura de emprego;
- j) Efectuar visitas de prospecção de mercado de emprego aos sectores produtivos para o levantamento das necessidades de pessoal e do conhecimento de particularidades de determinadas profissões;
- k) Elaborar as estatísticas de candidatos e de ofertas de emprego bem como proceder à recolha sistemática e compilação de informação sobre o mercado de emprego;
- l) Dinamizar a operacionalização das plataformas electrónicas do Centro de Emprego e reportar ao Delegado Provincial;
- m) Assegurar a recepção e processamento dos pedidos de licenciamento de Agências Privadas de Emprego e Empresas do Trabalho Portuário e submeter à Delegação Provincial;
- n) Promover a orientação profissional dos jovens no início da vida activa, bem como de adultos em matéria de profissão;
- o) Operacionalizar o Regulamento de Estágios Pré-Profissionais;
- p) Promover o auto-emprego e o empreendedorismo em parceria com o sector produtivo, academia e outros actores;
- q) Desenvolver mecanismos adequados de divulgação dos objectivos do Centro de Emprego junto das entidades empregadoras, de organizações dos trabalhadores e juvenis e da sociedade civil;
- r) Colaborar com outras entidades na respectiva área de jurisdição que prossigam finalidades similares as do Centro de Emprego; e

- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

Requisitos

- ✓ Possuir o nível de licenciatura ou equivalente em economia, estatística, sociologia, gestão de recursos humanos, ciências jurídicas, relações internacionais, psicologia organizacional ou administração pública e estar enquadrado na carreira do Técnico Superior N1 ou equivalente, com pelo menos 3 anos de serviços na administração pública, com avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos; ou
- ✓ Estar enquadrado na carreira de Técnico Profissional ou equivalente com um mínimo de 5 anos de serviços na área de Emprego, com avaliação de desempenho não inferior a *muito bom* nos últimos 2 anos.