



# 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

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

**Diploma Ministerial n.º 64/2016:**

Aprova o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província de Inhambane.

**Diploma Ministerial n.º 65/2016:**

Aprova o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província de Niassa.

**Diploma Ministerial n.º 66/2016:**

Aprova o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Maputo Província.

Comissão Interministerial da Administração Pública:

**Resolução n.º 16/2016:**

Cria as carreiras de técnico superior de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais N1, carreira de técnico profissional de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais e carreira de técnico superior em arbitragem laboral N1 e aprova os respectivos qualificadores profissionais.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

### Diploma Ministerial n.º 64/2016

de 28 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província de Inhambane, criada pelo Decreto n.º 50/2009, de 11 de Setembro, ao abrigo do disposto na subalínea *iv.* da alínea *a)* do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província de Inhambane, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública,  
aos 31 de Março de 2016.

A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

### Quadro de pessoal do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral da Província de Inhambane

Funções de direcção e chefia	Gabinete do Director	Secretaria			Total
		Repartição de Recursos Humanos	Repartição de Administração e Finanças	Repetição de Aquisições	
Director da CEMAL	1	0	0	0	1
Chefe de Departamento Provincial	1	0	0	0	1
Chefe de repartição Provincial	0	1	1	1	3
<i>Subtotal</i>	2	1	1	1	5
Carreiras de regime geral					
Especialista	0	1	0	0	1
Tec. Sup de N1	0	1	0	0	1
Técnico Sup. deAdm. Pública	0	0	0	1	1
Técnico Prof. DeAdm. Pública	0	1	0	0	1
Técnico Profissional	0	0	1	0	1
Técnico	0	0	0	1	1
Assistente Técnico	0	1	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	1	0	1
Operário	0	0	2	0	2
Auxiliar	0	1	1	0	2
<i>Subtotal</i>	0	5	5	2	12
Carreiras de regime específico					
Técnico superior de administração do trabalho N1	0	4	1	0	5
Técnico profissional da Administração do trabalho	0	3	0	0	3
<i>Subtotal</i>		7	1	0	8
Carreiras de Regime Especial não Diferenciadas					
Técnico superior de tecnologia de informação	0	0	1	0	1
Técnico profissional de tecnologia de informação	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	0	0	2	0	2
<b>Total geral</b>	2	13	9	3	27

### Diploma Ministerial n.º 65/2016

de 28 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província do Niassa, criada pelo Decreto n.º 50/2009, de 11 de Setembro, ao abrigo do disposto na subalínea *iv.* da alínea *a)* do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província

do Niassa, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado a existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública, aos 31 de Março de 2016.

A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

### Quadro de pessoal do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral da Província do Niassa

Funções de direcção e chefia	Gabinete do Director	Secretaria			
		Repartição de Recursos Humanos	Repartição de Administração e Finanças	Repetição de Aquisições	Total
Director da CEMAL	1	0	0	0	1
Chefe de Departamento Provincial	1	0	0	0	1
Chefe de repartição Provincial	0	1	1	1	3
<i>Subtotal</i>	2	1	1	1	5
Carreiras de regime geral					
Especialista	0	1	0	0	1
Tec. Sup de N1	0	1	0	0	1
Técnico Sup. deAdm. Pública	0	0	0	1	1
Técnico Prof. DeAdm. Pública	0	1	0	0	1
Técnico Profissional	0	0	1	0	1
Técnico	0	0	0	1	1
Assistente Técnico	0	1	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	1	0	1
Operário	0	0	2	0	2
Auxiliar	0	1	1	0	2
<i>Subtotal</i>	0	5	5	2	12
Carreiras de regime específico					
Técnico superior de administração do trabalho N1	0	3	1	0	4
Técnico profissional da Administração do trabalho	0	2	0	0	2
<i>Subtotal</i>	0	5	1	0	6
Carreiras de Regime Especial não Diferenciadas					
Técnico superior de tecnologia de informação e comunicação N1	0	0	1	0	1
Técnico profissional de tecnologia de informação	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	0	0	2	0	2
<b>Total geral</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

#### Diploma Ministerial n.º 66/2016

de 28 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Maputo Província, criada pelo Decreto n.º 50/2009, de 11 de Setembro, ao abrigo do disposto na subalínea *iv.* da alínea *a)* do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Maputo

Província, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado a existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública, aos 31 de Março de 2016.

A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

#### Quadro de pessoal do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral da Maputo Província

Funções de direcção e chefia	Gabinete do Director	Secretaria			
		Repartição de Recursos Humanos	Repartição de Administração e Finanças	Repetição de Aquisições	Total
Director da CEMAL	1	0	0	0	1
Chefe de Departamento Provincial	1	0	0	0	1

Funções de direcção e chefia	Gabinete do Director	Secretaria			
		Repartição de Recursos Humanos	Repartição de Administração e Finanças	Repetição de Aquisições	Total
Chefe de repartição Provincial	1	1	1	1	3
<i>Subtotal</i>	2	1	1	1	5
Carreiras de regime geral					
Especialista	0	1	0	0	1
Tec. Sup de N1	0	1	1	0	2
Técnico Sup. deAdm. Pública	0	0	1	1	2
Técnico Prof. DeAdm. Pública	0	1	0	0	1
Técnico Profissional	0	0	1	0	1
Técnico	0	0	0	1	1
Assistente Técnico	0	1	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	1	0	1
Operário	0	0	2	0	2
Auxiliar	0	1	1	0	2
<i>Subtotal</i>	0	5	7	2	14
Carreiras de regime específico					
Técnico superior de administração do trabalho N1	0	7	01	0	8
Técnico profissional da Administração do trabalho	0	5	0	0	5
<i>Subtotal</i>	0	12	1	0	13
Carreiras de Regime Especial não Diferenciadas					
Técnico superior de tecnologia de informação e comunicação N1	0	0	1	0	1
Técnico profissional de tecnologia de informação e comunicação	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	0	0	2	0	2
<b>Total geral</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>34</b>

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Resolução n.º 16/2016

de 28 de Setembro

Havendo necessidade de criar carreiras específicas da Comissão de Mediação e Arbitragem Laboral, e 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 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. São criadas as carreiras de Técnico Superior de Mediação, Gestão e Prevenção de Conflitos Laborais N1, Carreira de Técnico Profissional de Mediação, Gestão e Prevenção de Conflitos Laborais e Carreira de Técnico Superior em Arbitragem Laboral N1, e aprovada os respectivos qualificadores profissionais constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos de de 2016. — A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

Anexo

### Qualificadores Profissionais de Carreiras específicas da Comissão de Mediação e Arbitragem Laboral

Técnico Superior de Mediação, Gestão e Prevenção de Conflitos Laborais N1

#### Grupo Salarial 23

Conteúdo de trabalho:

- Recebe, relata e pratica todos os actos relativos aos processos de mediação de conflitos laborais a si distribuídos;
- Conduz os processos de mediação de conflitos laborais sob sua responsabilidade, de acordo com os princípios estabelecidos na Lei de Trabalho e demais legislação em vigor;
- Concebe, planifica e executa acções de formação relativas à mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais;
- Elabora relatórios e emite pareceres, propostas sobre os processos de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais sob a sua responsabilidade;
- Concebe e propõe normas, técnicas e metodologias de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais;
- Intervém nos processos de greve visando restabelecer a paz laboral entre o empregador e os trabalhadores;

- Alerta sobre aspectos divergentes da aplicação da respectiva legislação laboral e demais legislação em vigor e elabora propostas para a sua solução;
- Garante a concepção e adequação de métodos e processos técnico-científicos, de âmbito geral ou especializado com vista a prestar assessoria aos seus superiores hierárquicos;
- Elabora planos de actividades e de execução sobre mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais e os submete à apreciação do superior hierárquico;
- Realiza actividades que visam a implementação de iniciativas e princípios de mediação, gestão e prevenção de conflitos;
- Realiza palestras, visitas às empresas, organizações de trabalhadores e empregadores com vista a incentivar o diálogo entre as partes;
- Elabora e assegura a divulgação das melhores técnicas de mediação, gestão e prevenção de conflitos;
- Promove a negociação colectiva e acordos colectivos;
- Prepara e compila os dados estatísticos relativos à mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais;
- Analisa relatórios e pareceres relativos as actividades sob sua responsabilidade;
- Realiza estudos e investigação técnico-científicos, de âmbito geral ou especializado, com autonomia e responsabilidade, tendo em vista a preparação das decisões superiores;
- Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas superiormente.

#### **Requisitos de ingresso**

Possuir licenciatura em Direito, Administração Pública, Recursos Humanos, Psicologia, Antropologia e Sociologia, ter participado de curso de formação específica em mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais por um período mínimo de 3 meses.

ou

Possuir licenciatura em Direito, Administração Pública, Recursos Humanos, Psicologia, Antropologia e Sociologia, estar enquadrado há, pelo menos 3 anos no sector de mediação e arbitragem laboral e com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos;

Para promoção

Aprovação em avaliação curricular, seguido de entrevista profissional.

#### **Carreira de Técnico Profissional de Mediação, Gestão e Prevenção de Conflitos Laborais**

##### **Grupo Salarial 65**

##### *Conteúdo de trabalho*

- Recebe, relata e pratica todos os actos relativos aos processos de Mediação de Conflitos Laborais a si distribuídos de acordo com a sua competência;
- Prepara relatórios, emite pareceres e propostas sobre os processos de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais sob a sua responsabilidade;
- Participa nos processos de prevenção de greve visando restabelecer a paz laboral;
- Apoia tecnicamente na concepção de normas, técnicas e metodologias de mediação Gestão e Prevenção de Conflitos laborais;

- Exerce funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, essencialmente nas áreas de mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais, tendo em vista o desenvolvimento do sector;
- Analisa processos de mediação laboral sob sua responsabilidade, aplicando de forma eficaz e eficiente os princípios e procedimentos estabelecidos na Lei de Trabalho e demais legislação em vigor;
- Executa actividades que garantam a implementação e divulgação das melhores práticas de mediação, gestão e prevenção de conflitos;
- Colabora na realização de actividades que visam a implementação da iniciativa e princípios de gestão, mediação e prevenção de conflitos;
- Participa em palestras, visitas às empresas, organizações de trabalhadores e empregadores com vista a incentivar o diálogo entre as partes;
- Participa na promoção e divulgação de técnicas de gestão, mediação e prevenção de conflitos laborais;
- Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas superiormente.

#### **Requisitos de ingresso**

Possuir um curso de nível médio técnico profissional em assistência jurídica, administração pública, recursos humanos, economia do trabalho e ter participado no curso de formação específica em mediação, gestão e prevenção de conflitos laborais por um período mínimo de 3 meses.

ou

Possuir um curso de nível médio técnico profissional em assistência jurídica, administração pública, recursos humanos, economia do trabalho, estar enquadrado pelo menos há 3 anos no sector de mediação e arbitragem laboral e com classificação de desempenho não inferior a *Bom*, nos últimos 2 anos;

#### **Para promoção**

Aprovação em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

#### **Carreira de Técnico Superior em Arbitragem Laboral N1**

##### **Grupo Salarial 78**

##### *Conteúdo de trabalho:*

- Recebe, relata e pratica todos os actos relativos aos processos a si distribuídos;
- Preside a sessão de arbitragem em que esteja afecto e é responsável pela decisão do processo;
- Prepara as sessões de arbitragem em conformidade com as matérias;
- Responde pela correcta execução do plano de trabalhos cuja responsabilidade lhe está cometida;
- Realiza estudos e investigação técnico-científica especializada, com autonomia e responsabilidade;
- Concebe e propõe normas, técnicas e metodologias de mediação e arbitragem laboral;
- Assegura informação necessária e correcta para as sessões de arbitragem laboral;

- Emite pareceres e analisa relatórios, apresentando os respectivos resultados e elaborando recomendações, com vista ao desenvolvimento da sua área de actuação;
- Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem superiormente determinadas.

**Requisitos de ingresso**

Possuir licenciatura em Direito, ter participado de curso de formação específica em arbitragem por um período mínimo de 6 meses.

Ou

Possuir licenciatura em Direito e estar enquadrado na Carreira de Técnico Superior de Mediação, Gestão e Prevenção de Conflitos Laborais N1 e ter formação específica em arbitragem com aproveitamento e classificação de desempenho não inferior a *Bom*, nos últimos 2 anos;

**Para promoção**

Aprovação em avaliação curricular, seguido de entrevista profissional.