



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

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

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 49/2018:

Define os critérios de operacionalização dos actos administrativos relativos a promoção, progressão e mudança de carreira no âmbito das medidas de contenção de despesa pública.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 49/2018

de 23 de Maio

Havendo necessidade de definir os critérios de operacionalização dos actos administrativos, no âmbito das medidas de contenção de despesa pública, no uso das competências atribuídas pelo artigo 8 do Decreto n.º 1/2018, de 24 de Janeiro, determino:

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Diploma tem por objecto definir os critérios de operacionalização dos actos administrativos relativos a promoção, progressão e mudança de carreira no âmbito das medidas de contenção de despesa pública, aprovadas pelo Decreto n.º 75/2017, de 27 de Dezembro, e pelo Decreto n.º 1/2018, de 24 de Janeiro.

ARTIGO 2

(Provimento de lugar)

1. O provimento de lugar vago no quadro de pessoal do aparelho do Estado deve privilegiar a mobilidade de funcionário do Estado.

2. Não havendo funcionário do Estado na situação referida no número anterior, a instituição interessada deve solicitar, a entidade que superintende a área da função pública, a abertura de concurso interno no aparelho do Estado.

3. Prevalendo a situação de inexistência de funcionário para o preenchimento de lugar vago, a entidade que superintende a área da função pública autoriza a abertura de concurso público de ingresso ao nível dos órgãos centrais e nas secretarias provinciais e distritais nos órgãos locais do Estado.

4. Excepto para os profissionais de saúde e professores, abertura de concurso referida no número anterior deve decorrer de situações de morte, aposentação, exoneração, demissão ou expulsão ocorridas a partir do presente ano.

5. O provimento resultante de situações referidas no número anterior deve corresponder a metade do número de lugares abertos.

6. Só é admitido o provimento de candidatos que reunirem requisitos constantes dos qualificadores profissionais de uma das carreiras vagas decorrentes da situação de morte, aposentação, exoneração, demissão ou expulsão.

ARTIGO 3

(Abertura do concurso de ingresso)

1. O pedido de abertura do concurso de ingresso deve ser acompanhado dos seguintes documentos comprovativos de existência de vagas no quadro de pessoal, resultantes de:

a) Morte:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Boletim de óbito do funcionário;
- iv) Documento que declara que até a data da sua morte, o funcionário exercia funções na instituição;
- v) NUIT.

b) Aposentação:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Despacho de aposentação do funcionário;
- iv) NUIT.

c) Exoneração:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Despacho de Exoneração do funcionário;
- iv) NUIT.

d) Licença ilimitada:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Despacho de concessão licença ilimitada;
- iv) NUIT.

e) Demissão:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provedimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Despacho de Demissão do funcionário;
- iv) NUIT.

f) Expulsão:

- i) Fotocópia autenticada do Título de Provedimento na Administração Pública;
- ii) Bilhete de Identidade;
- iii) Despacho de Expulsão do funcionário;
- iv) NUIT.

ARTIGO 4

(Promoção)

1. A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de 2 anos completos de serviço efectivo no último escalão da classe ou categoria em que está enquadrado;
- b) Média da avaliação de desempenho não inferior a *bom*, nos últimos 2 anos no último escalão da classe ou categoria;
- c) Aprovação em concurso de acordo com o qualificador da respectiva carreira;
- d) Existência de cabimento orçamental.

2. A promoção da classe E para a C, nas carreiras mistas, é automática e deve ter avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos.

ARTIGO 5

(Progressão)

1. A progressão depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de 2 anos de serviço efectivo no escalão em que está posicionado;
- b) Avaliação de potencial;
- c) Existência de cabimento orçamental.

2. A progressão do escalão 1 para o 2, nas carreiras de classe única, é automática, e deve ter avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos.

ARTIGO 6

(Mudança de carreira)

1. A mudança de carreira profissional faz-se por concurso e está condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos.

- a) Obtenção de nível académico ou técnico médio profissional, em área de formação enquadrada nas necessidades actuais da instituição em que o funcionário presta serviço;
- b) Aprovação em concurso de mudança de carreira;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 3 anos;
- d) Existência de cabimento orçamental;
- e) Existência de lugar vago no quadro de pessoal.

2. O concurso pode ser dispensado quando o número de lugares for superior em relação ao número de candidatos, sem prejuízo da observância dos restantes requisitos referidos no n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 7

(Bónus especial)

1. O bónus especial é atribuído ao funcionário com habilitações de nível técnico médio profissional e superior, condicionado a mudança de carreira, sem prejuízo de atribuição no momento do ingresso na função pública.

2. O bónus especial é, igualmente, atribuído ao agente do Estado com habilitações de nível técnico médio profissional e superior.

3. Salvo direito adquirido, o bónus especial é fixado sobre o vencimento base da carreira ou da categoria ou função exercida, nos seguintes termos:

- a) 65% para professores de ensino superior, licenciados em medicina e cirurgia e médico especialista;
- b) 50% para outros licenciados e especialistas;
- c) 20% para técnicos médios profissionais formados pelos institutos de ensino profissional, enfermeiros médios e técnicos médios especializados da saúde e professores de nível médio.

4. Para os funcionários e agentes do Estado à data de entrada em vigor das medidas de contenção das despesas públicas, tenham estado a auferir o bónus especial nos termos do Sistema de Carreiras e Remuneração, continuam a auferir o bónus especial nas seguintes percentagens.

- a) 75% para professores de ensino superior, licenciados em medicina e cirurgia;
- b) 60% outros licenciados e especialistas;
- c) 40% Bacharéis
- d) 30% Técnicos médios formados pelos institutos de ensino profissional, enfermeiros médios e técnicos especializados da saúde e professores de nível médio.

5. Para os funcionários e agentes do Estado abrangidos pelo disposto no número anterior, a mudança de carreira ocorrida após a entrada em vigor das medidas de contenção das despesas públicas, aplica-se o n.º 3 do presente artigo.

ARTIGO 8

(Actos administrativos)

1. Os actos administrativos devem obedecer os tectos orçamentais que são comunicados por via de Ofício do Ministro que superintende a área da Função Pública.

2. As Instituições do Estado devem elaborar e enviar ao Ministério que superintende a área da Função Pública, as listas dos funcionários que devem se beneficiar de actos administrativos decorrentes da interrupção dos mesmos, no âmbito das medidas de contenção da despesa pública, desde 1 de Janeiro de 2015, até a data de entrada em vigor do presente Diploma, conforme o anexo I, para efeitos de verificação da conformidade.

3. Feita a verificação da conformidade, as listas são reenviadas aos respectivos sectores, ao Tribunal Administrativo e à Direcção Nacional de Contabilidade Pública para efeitos de controle.

4. Os títulos de provimento visados e anotados pelo Tribunal Administrativo, conforme o caso, resultantes de actos administrativos realizados de 1 de Janeiro de 2015 até 31 de Dezembro de 2017 e não executados devem ser enviados ao Ministério que superintende a área da Função Pública para efeitos de verificação da conformidade e posterior actualização no Sistema, conforme o caso.

5. Os títulos de provimento referidos no número anterior têm prioridade na execução dos respectivos actos administrativos, feita a verificação da conformidade.

6. Os actos administrativos sujeitos ao concurso, devem ser acompanhados por cópias do *Boletim da República* que publica as listas dos concorrentes.

7. As listas que deram lugar à realização dos actos administrativos e os respectivos títulos de provimento visados ou anotados pelo Tribunal Administrativo, conforme o caso devem ser enviados ao Ministério que superintende a área da Função Pública, pelos Secretários Gerais, Secretários Permanentes de Ministérios e Secretários Permanentes Provinciais.

8. Os resultados do concurso e os respectivos títulos de provimento referidos no número anterior devem incluir as instituições tuteladas e subordinadas de forma desagregada conforme o anexo I.

9. Nas instituições que não ostentam as funções referidas no n.º 8 do presente artigo e que não sejam tuteladas nem subordinadas, os resultados do concurso de mudança de carreira e os respectivos títulos de provimento visados pelo Tribunal Administrativo devem ser enviados pelos respectivos dirigentes.

ARTIGO 9

(Subsídio de localização)

1. O quantitativo do subsídio de localização é fixado em 15% sobre o vencimento base da carreira ou categoria, para todos os funcionários e agentes do Estado, independentemente do nível académico e da área territorial onde os mesmos estiverem colocados, desde que estejam afectos às áreas territoriais constantes no Regulamento que aprova os critérios de atribuição de subsídio de localização.

2. O disposto no número anterior não é aplicável aos funcionários e agentes do Estado que até a data de entrada em vigor das medidas de contenção das despesas públicas, estejam a auferir o subsídio de localização.

3. Para os funcionários e agentes do Estado abrangidos pelo disposto no número anterior, a transferência ocorrida após a entrada em vigor das medidas de contenção das despesas públicas, aplica-se o n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 10

(Autorização do Cabimento Orçamental para realização de actos administrativos)

1. A autorização do Cabimento Orçamental para os actos administrativos deve ser feita mediante uma lista dos actos

Anexo I.

a) Promoção

administrativos a realizar acompanhada pelo Ofício que comunica o tecto emitido pela entidade que superintende a área da função pública

2. A Declaração de Cabimento Orçamental deve ser emitida e assinada pelos Directores Nacional, Provinciais e os respectivos adjuntos.

ARTIGO 11

(Prazo para a realização dos Actos administrativos)

As promoções, progressões e mudanças de carreira, referidas no presente Diploma, devem ser realizadas até 31 de Outubro de 2018.

ARTIGO 12

(Distribuição do Orçamento)

A distribuição das cotas do Orçamento para os actos administrativos a nível nacional, é comunicada por via de Ofício assinado pela entidade que superintende a área da Função Pública.

ARTIGO 13

(Norma sancionatória)

O incumprimento das normas do presente Diploma Ministerial é sancionado nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 14

(Revogação)

São revogadas todas normas que contrariem o presente Diploma.

ARTIGO 15

(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Aprovado aos 30 de Abril de 2018.

Publique-se.

A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

Nome do funcionário	Carreira	Classe	Escalão	Classe e Escalão onde vai ser enquadrado

b) Progressão

Nome do funcionário	Carreira	Classe	Escalão	Escalão onde vai ser enquadrado

c) Mudanças de carreira

Nome do funcionário	Nível habilitacional adquirido	Ano de conclusão	Área de Formação	Carreira	Classe	Escalão	Carreira, Classe e Escalão onde vai ser enquadrado