



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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 13/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico - Tipo dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica revoga a Resolução n.º 28/2009, de 28 de Dezembro.

Resolução n.º 14/2021:

Atinente à revisão pontual do Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral da Administração Pública, aprovado pela Resolução n.º 25/2020, de 19 de Junho.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 13/2021

de 2 de Março

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico - Tipo dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica (IFAPA), ajustado através do Decreto n.º 94/2020, de 28 de Outubro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico - Tipo dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Função Pública aprovar o Regulamento Interno dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Função Pública submeter a proposta de quadro de pessoal dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica, a aprovação pelo órgão competente no prazo de noventa dias contados a partir da data de publicação da presente Resolução.

Art 4. É revogado a Resolução n.º 28/2009, de 28 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Formação em Administração Pública e Autárquica.

Art 5. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, Maputo, aos 13 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico – Tipo dos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

Os Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica, abreviadamente designados IFAPAs são instituições públicas vocacionadas à formação técnica, capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem nas áreas da administração pública e governação local, dotada de personalidade jurídica, autonomia pedagógica, científica e administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito e Localização)

1. Funcionam no País os seguintes Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica:

- a) IFAPA da Matola;
- b) IFAPA da Beira;
- c) IFAPA de Lichinga.

2. Os Centros de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica, abreviadamente designados CEGOVs, são parte integrante dos IFAPAs nas respectivas áreas de jurisdição.

3. Sob proposta do Órgão competente, podem ser criados outros Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica e/ou Centros de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. Os IFAPAs são tutelados sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da função pública e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. A tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar os curricula e submeter a homologação pela entidade competente;
- b) aprovar os programas pedagógicos e os relatórios de execução;
- c) ordenar inspecções, inquéritos e sindicâncias ao funcionamento dos IFAPAs;
- d) suspender, revogar ou anular, os actos dos órgãos dos IFAPAs que violem a lei.
- e) aprovar o regulamento interno - tipo e outros instrumentos específicos dos IFAPAs;
- f) aprovar os planos de actividade e os relatórios de execução;
- g) homologar a proposta de orçamentos anuais e plurianuais;
- h) assegurar a elaboração e submissão da proposta do Estatuto Orgânico à aprovação da entidade competente;
- i) apreciar e aprovar o relatório anual de actividades;
- j) homologar o relatório de contas;
- k) suspender, revogar ou anular, nos termos da coordenação, os actos dos órgãos dos IFAPAs que violem a lei.
- l) nomear os directores e directores adjuntos do IFAPA; e
- m) nomear, sob proposta do director do IFAPA, os titulares das respectivas unidades orgânicas.

3. A tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar planos de investimento;
- b) proceder ao controlo do desempenho, quanto à execução financeira e a utilização dos bens postos à sua disposição;
- c) ordenar a realização de inspecções financeiras;
- d) praticar outros actos de controlo da legalidade, bem como actos de controlo financeiro nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

Os IFAPAs têm as seguintes atribuições:

- a) formação e capacitação contínua de funcionários e agentes do Estado, no âmbito do SFAP;
- b) graduação de técnicos médios em administração pública e governação;
- c) formação contínua através de cursos de aperfeiçoamento, capacitação e reciclagem, seminários, indução e encontros, visando a actualização e a formação especializada de funcionários e agentes da administração pública, entidades descentralizadas e outros interessados;
- d) capacitação de funcionários que exerçam funções em comissão de serviço;
- e) formação e capacitação de formadores no âmbito do SFAP;
- f) prestação de serviços de consultoria nas áreas de sua actuação;
- g) pesquisa, divulgação e desenvolvimento de procedimentos e técnicas de administração pública e governação;
- h) desenvolvimento científico, técnico-profissional e cultural dos formandos para corresponderem aos objectivos da formação e exigências da sociedade; e
- i) prover a validação de competências adquiridas nos cursos de aperfeiçoamento, capacitação e reciclagem.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências dos IFAPAs:

- a) graduar técnicos médios em administração pública e autárquica;
- b) formar continuamente, através de cursos de aperfeiçoamento, capacitação e reciclagem, seminários, *workshops* visando o aperfeiçoamento, a actualização e formação especializada de dirigentes, técnicos e funcionários da administração pública e das entidades descentralizadas e outros interessados;
- c) pesquisar, divulgar o desenvolvimento das ciências e técnicas da administração pública e governação;
- d) criar condições necessárias para o desenvolvimento científico, técnico-profissional e cultural dos formandos para corresponderem aos objectivos da formação e exigências da sociedade;
- e) conceber e executar programas formativos de formadores no âmbito do SFAP;
- f) elaborar e preparar manuais e materiais específicos para formação de formadores e de funcionários;
- g) conceber e prestar serviços de consultoria nas áreas de sua actuação;
- h) realizar intercâmbio nos domínios científico, técnico e cultural com instituições congéneres do País e do estrangeiro;
- i) investigar e pesquisar na área de administração pública e autárquica; e
- j) atribuir créditos relativos às competências adquiridas nos cursos de aperfeiçoamento para efeitos de progressão na carreira.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São Órgãos dos IFAPAs:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho Consultivo.

ARTIGO 7

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão de coordenação do IFAPA dirigido pelo Director.
2. Compete ao Colectivo de Direcção:
 - a) analisar as propostas do plano e orçamento, o relatório de actividades e o processo de contas;
 - b) analisar e pronunciar-se sobre o desenvolvimento do plano de actividades do IFAPA e seu cumprimento;
 - c) analisar e pronunciar-se sobre a proposta dos regulamentos de funcionamento dos órgãos do IFAPA;
 - d) analisar e pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento dos recursos humanos do IFAPA; e
 - e) Analisar o cumprimento dos programas das unidades orgânicas do IFAPA.
3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Director do IFAPA;
 - b) Directores adjuntos do IFAPA; e
 - c) Chefe de Departamento Regional.

4. Podem ser convidados, a participar do Conselho de Direcção, em função da agenda, outros técnicos mediante autorização do Director.

5. O Colectivo de Direcção reúne, ordinariamente, de quinze em quinze dias, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. O IFAPA é dirigido por um Director do IFAPA, coadjuvado por três Directores Adjuntos do IFAPA, que respondem pelas áreas Pedagógica, de Formação e Aperfeiçoamento Profissional e a área Administrativa, nomeados pelo Ministro que superintende a área da Função Pública;

2. Na sua ausência ou impedimento, o Director do IFAPA é substituído por um dos Directores Adjuntos, por si designado.

3. O mandato do Director do IFAPA e dos Directores-adjuntos do IFAPA é de 5 anos, renovável uma vez.

ARTIGO 9

(Competências do Director do IFAPA)

1. São competências do Director do IFAPA:

- a) gerir o IFAPA, de modo a assegurar a realização dos seus objectivos, atribuições e competências;
- b) submeter, para homologação do Ministro que superintende a área da função pública, os planos e programas de actividade da instituição;
- c) assegurar a elaboração de relatórios anuais de actividade e dos processos de contas e submetê-los às entidades competentes;
- d) submeter ao Ministro que superintende a área da função pública a aprovação do regulamento interno;
- e) propor, ao Ministro que superintende a área da Função Pública, as taxas inerentes à prestação de serviços do IFAPA;
- f) submeter ao Ministro que superintende a área da função pública a proposta de nomeação dos titulares das respectivas unidades orgânicas;
- g) celebrar contratos com formadores, com o pessoal fora do quadro e de prestação de serviços, nos termos da legislação aplicável;
- h) propor à tutela a contratação de consultores;
- i) propor a homologação do sistema de avaliação e de creditação de cursos;
- j) representar o IFAPA, no plano interno e externo, em juízo e fora dele.

ARTIGO 10

(Competências do Director Adjunto Pedagógico do IFAPA)

Compete ao Director Adjunto Pedagógico:

- a) garantir o funcionamento correcto do processo de ensino -aprendizagem no IFAPA;
- b) supervisionar as acções de formação dos cursos de graduação técnico profissional no âmbito do SFAP;
- c) assegurar a aplicação de métodos e técnicas pedagógicas que promovam a qualidade da formação;
- d) elaborar propostas de constituição do corpo de consultores, formadores e facilitadores;
- e) propor ao Director do IFAPA a renovação ou não do contrato dos formadores e consultores, com base no seu desempenho;
- f) propor o plano de assistência as aulas ao Director do IFAPA;

- g) assegurar a realização do corte avaliativo;
- h) organizar, supervisionar e avaliar o estágio dos formandos;
- i) elaborar a proposta de regulamento da biblioteca;
- j) elaborar relatórios de avaliação dos planos, programas e projectos com ênfase nas actividades realizadas pelos formadores e formandos;
- k) criar uma base de dados para manter actualizada a informação sobre os formandos, formadores e consultores do IFAPA; e
- l) realizar outras actividades que lhe forem superiormente atribuídas.

ARTIGO 11

(Competências do Director Adjunto de Formação e Aperfeiçoamento Profissional)

Compete ao Director Adjunto de Formação e Aperfeiçoamento Profissional:

- a) promover e desenvolver a formação de curta duração nas áreas de conhecimento comum em administração pública, governação local e entidades descentralizadas;
- b) adequar a formação ao regime de carreiras profissionais, visando aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados através da melhoria do desempenho individual;
- c) assegurar a permanente actualização dos dirigentes, funcionários e agentes de Estado no domínio das técnicas de gestão da coisa pública;
- d) elaborar e apresentar propostas de cursos, planos, programas e projectos de curta duração no âmbito do SFAP;
- e) coordenar os cursos de curta duração na sua área de jurisdição;
- f) realizar outras actividades que lhe forem superiormente atribuídas.

ARTIGO 12

(Competências do Director Adjunto Administrativo)

Compete ao Director Adjunto Administrativo:

- a) garantir a elaboração da proposta do plano, orçamento e programação financeira anual do IFAPA e os relatórios de execução de contas;
- b) garantir a elaboração das propostas de orçamento de cursos de curta duração e de consultoria;
- c) propor os regulamentos do internato e do centro social;
- d) assegurar a organização, inventariação, escrituração dos bens patrimoniais e zelar pela sua conservação e valorização de acordo com as normas de gestão do património do Estado;
- e) assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do IFAPA, à luz da legislação aplicável;
- f) garantir a organização e manutenção da actualidade dos processos de matrícula dos formandos, bem como a sua regularidade financeira;
- g) assegurar a emissão e registo dos certificados e diplomas de cursos de curta duração;
- h) assegurar a prática de todos os actos de expediente e arquivo do IFAPA;
- i) assegurar a execução e gestão do orçamento do IFAPA;
- j) gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- k) propor ao Director do IFAPA as taxas a cobrar aos formandos;

- l) assegurar a planificação, controlo e implementação das normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos definidos para a instituição;
- m) assegurar a realização das actividades de gestão e administração de recursos humanos, de acordo com a legislação aplicável;
- n) assegurar a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Recursos Humanos do IFAPA;
- o) assegurar a organização e registo actualizados dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado do IFAPA;
- p) assegurar a aplicação dos métodos e procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal formador e administrativo do IFAPA;
- q) assessorar no processo de recrutamento e selecção de consultores e formadores para actividades de formação; e
- r) assegurar a aplicação do sistema de gestão de avaliação de desempenho do pessoal do IFAPA.

ARTIGO 13

(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é um órgão de apoio na orientação e desenvolvimento do trabalho pedagógico do corpo de formadores e consultores, dirigido pelo Director do IFAPA.

2. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) pronunciar-se sobre as propostas de *curriculum* e programas dos cursos, métodos e técnicas de ensino aprendizagem;
- b) pronunciar-se sobre a proposta do sistema de avaliação e de creditação dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento;
- c) analisar o cumprimento dos planos e programas dos cursos e coordenar as actividades correspondentes a formação integral dos formandos;
- d) pronunciar-se sobre as actividades de investigação e pesquisa realizadas, propondo medidas para a sua extensão e intensificação;
- e) pronunciar-se sobre os planos de formação do corpo de formadores/facilitadores;
- f) pronunciar-se sobre a componente académica do plano e relatório anual e plurianual de actividades;
- g) pronunciar-se sobre os regulamentos de carácter pedagógico e científico;
- h) monitorar a aplicação do sistema de avaliação dos formandos e apreciar os resultados académicos;
- i) monitorar a aplicação e cumprimento do calendário lectivo; e
- j) exercer os demais poderes superiormente determinados ou conferidos por Lei.

3. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Director;
- b) Directores Adjuntos;
- c) Chefe de Departamento Regional;
- d) Director do CEGOV;
- e) Delegados dos grupos de disciplina do IFAPA; e
- f) Representante dos formandos do IFAPA.

4. Podem ser convidados, a participar do Conselho Pedagógico, em função da agenda, outros técnicos mediante autorização do Director.

5. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por semestre, e extraordinariamente, sempre que for necessário.

ARTIGO 14

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta sobre questões gerais de funcionamento do IFAPA, dirigido pelo respectivo director.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) apreciar e pronunciar-se sobre o grau de cumprimento dos planos e programas de actividade do ano anterior;
- b) pronunciar-se sobre o funcionamento do IFAPA.
- c) apreciar a proposta do orçamento;
- d) fazer balanço das actividades e da execução orçamental do IFAPA;
- e) analisar e propor à aprovação o relatório anual de actividades;
- f) analisar e propor à aprovação de instrumentos legais no âmbito do SFAP;
- g) pronunciar-se sobre outras matérias de interesse do IFAPA e/ou submetidas pelo Ministro que superintende a área da Função Pública.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director;
- b) Directores Adjuntos;
- c) Chefe de Departamento Regional;
- d) Delegado de disciplina;
- e) Membros do corpo de Consultores e Formadores;
- f) Representante dos Formandos;
- g) Representante do Ministério que superintende a área da Função Pública.

4. Podem ser convidados, a participar do Conselho Consultivo, em função da agenda, outros técnicos mediante autorização do Director.

5. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 15

(Estrutura)

1. O IFAPA tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção Pedagógica;
- b) Direcção de Formação e Aperfeiçoamento Profissional;
- c) Direcção Administrativa;
- d) Departamento de Estudo e Pesquisa;
- e) Departamento de Controlo Interno; e
- f) Departamento de Aquisições.

2. Constituem ainda unidade orgânica do IFAPA, os Centros de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica (CEGOVs).

ARTIGO 16

(Direcção Pedagógica)

1. São funções da Direcção Pedagógica:

- a) Supervisionar as acções de formação dos cursos de graduação técnico profissional no âmbito do SFAP;
- b) Propor o calendário lectivo a ser submetido ao Ministro que superintende a área da Função Pública;
- c) Elaborar propostas de constituição do corpo de consultores, formadores;
- d) Propor ao Director do Instituto a renovação ou não do contrato dos consultores, formadores com base no seu desempenho;

- e) Elaborar o plano de assistência as aulas ao Director do IFAPA;
- f) Organizar, acompanhar/supervisionar e avaliar o estágio dos formandos;
- g) Garantir o funcionamento correcto do processo de ensino aprendizagem no IFAPA;
- h) Elaborar proposta de regulamento da Biblioteca; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Direcção Pedagógica é dirigida por um Director Adjunto, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Função Pública.

ARTIGO 17

(Direcção de Formação e Aperfeiçoamento Profissional)

1. São funções da Direcção de Formação e Aperfeiçoamento Profissional:

- a) Desenvolver a formação de curta duração;
- b) Adequar a formação ao regime de carreiras profissionais, visando aumentar a eficiência e a eficácia dos serviços prestados através da melhoria do nível de desempenho individual e da organização;
- c) Assegurar a permanente actualização dos funcionários e agentes do Estado no domínio das técnicas de gestão pública e autárquica;
- d) Elaborar e apresentar propostas de cursos, planos, programas e projectos de cursos de curta duração, no âmbito do SFAP;
- e) Elaborar propostas de constituição do corpo de consultores, formadores e facilitadores;
- f) Coordenar a execução dos cursos de curta duração;
- g) Contribuir para a preparação e execução de planos, programas e projectos específicos para a formação de consultores e formadores, no âmbito do SFAP;
- h) Elaborar relatórios de avaliação sobre planos, programas e projectos das actividades de formação dos/formadores da sua responsabilidade;
- i) Elaborar a proposta de constituição do corpo de formadores dos vários cursos sob a sua administração e supervisionar a sua actividade;
- j) Realizar monitoria pós-formação; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Direcção de Formação e Aperfeiçoamento Profissional é dirigida por um Director Adjunto, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Função Pública.

ARTIGO 18

(Direcção Administrativa)

1. São funções da Direcção Administrativa:

- a) No domínio da Administração e Finanças:
 - i. Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do IFAPA;
 - ii. Organizar e manter actualizados os processos de matrícula dos formandos;
 - iii. Proceder à emissão e registo dos certificados e diplomas;
 - iv. Praticar todos os actos de expediente e arquivo do respectivo IFAPA;

- v. Executar e gerir o Orçamento do respectivo IFAPA;
- vi. Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- vii. Propor ao Director do respectivo IFAPA as taxas a cobrar aos formandos e dos vários serviços de consultoria;
- viii. Elaborar proposta do plano, orçamento e programação financeira anual do IFAPA e os relatórios de execução de contas;
- ix. Elaborar propostas de orçamento de cursos de curta duração e de consultoria;
- x. Propor os regulamentos do internato e do Centro Social;
- xi. Organizar, inventariar, escriturar os bens patrimoniais e zelar pela sua conservação e valorização de acordo com as normas de gestão do património do Estado; e
- xii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

b) No domínio dos Recursos Humanos:

- i. Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos definidos para a instituição;
- ii. Realizar actividades de gestão e administração de recursos humanos, de acordo com a legislação aplicável;
- iii. Elaborar o Plano de Desenvolvimento dos Recursos Humanos do IFAPA;
- iv. Assegurar a organização e registo actualizados, dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado do IFAPA;
- v. Aplicar métodos e procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal formador e administrativo do IFAPA;
- vi. Assessorar no processo de recrutamento e selecção de consultores e formadores para actividades de formação;
- vii. Assegurar a aplicação do sistema de gestão do sistema de avaliação de desempenho do pessoal do IFAPA; e
- viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Direcção Administrativa é dirigida por um Director Adjunto, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Função Pública.

ARTIGO 19

(Departamento de Estudo e Pesquisa)

1. São funções do Departamento de Estudo e Pesquisa:

- a) Elaborar e gerir o plano de estudo e pesquisa;
- b) Pesquisar métodos e técnicas pedagógicas que promovam a qualidade da formação;
- c) Promover o estudo e extensão das ciências e técnicas da administração pública, governação local e autárquica;
- d) Elaborar, analisar e divulgar os relatórios periódicos de estudo e pesquisa;

- e) Contribuir para o desenvolvimento de actividades de estágios e práticas profissionais dos formandos;
- f) Organizar eventos e jornadas científicas nas áreas de administração pública, governação local e autárquica; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Estudo e Pesquisa é dirigido por um Chefe de Departamento Regional, nomeado pelo Ministro que Superintende a área da Função Pública, sob proposta do Director do IFAPA.

ARTIGO 20

(Departamento de Controlo Interno)

1. São funções do Departamento de Controlo Interno:

- a) Elaborar e implementar procedimentos de controlo interno, verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- b) Avaliar a eficácia, eficiência e aplicação dos controlos contabilísticos, financeiros e operacionais;
- c) Observar o cumprimento das normas internas e legislação pertinente, e reportar à Direcção eventuais desvios na sua observância;
- d) Realizar auditorias, exames e demais diligências necessárias para a fiscalização dos projectos e programas do IFAPA;
- e) Emitir pareceres sobre conta de gerência, auditorias externas e outras matérias da sua competência;
- f) Verificar os procedimentos contabilísticos e os critérios valorimétricos adoptados pelo IFAPA que conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
- g) Averiguar e pronunciar-se sobre denúncias, queixas e petições relativas a eventuais irregularidades;
- h) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Direcção os relatórios das auditorias que forem realizadas, com as respectivas recomendações;
- i) Reportar ao Colectivo de Direcção eventuais sugestões sobre melhorias de sistemas de controlo ou trabalho;
- j) Reportar ao Colectivo de Direcção eventuais sugestões sobre melhorias de sistemas de controlo ou trabalho;
- k) Elaborar e submeter à apreciação do Colectivo de Direcção os relatórios das auditorias que forem realizadas, com as respectivas recomendações; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Departamento Regional, nomeado pelo Ministro que Superintende a área da Função Pública, sob proposta do Director do IFAPA.

ARTIGO 21

(Departamento de Aquisições)

1. O Departamento de Aquisições tem as seguintes funções:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de compras e contratações do IFAPA;
- b) Realizar a planificação sectorial anual das compras e contratações;
- c) Execução de aquisições, compreendendo todo o ciclo de contratação, desde a planificação até a recepção de obras, bens ou serviços execução pontual do contrato;

- d) Observar os procedimentos de contratações previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens, Prestação de Serviços ao Estado, e outras legislações aplicáveis;
- e) Elaborar os documentos de concursos;
- f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) Submeter a documentação ao Tribunal Administrativo;
- h) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;
- i) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicada.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Regional, nomeado pelo Ministro que Superintende a área da Função Pública, sob proposta do Director do IFAPA.

CAPÍTULO IV

Centros de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica (CEGOV)

ARTIGO 22

(CEGOV)

1. Os CEGOVs são dirigidos por um Director do CEGOV, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Função Pública.

2. A estrutura dos CEGOVs consta do Regulamento Interno – Tipo do IFAPA.

ARTIGO 23

(Funções dos CEGOVs)

1. São funções dos CEGOVs:

- a) Formar e capacitar a nível local;
- b) Prestar assistência técnica aos órgãos de governação descentralizada na província em matérias de administração pública, governação local e autárquica;
- c) Estabelecer relações de intercâmbio científico-tecnológico e cultural com instituições similares nacionais e estrangeiras;
- d) Promover as boas práticas em administração pública, governação local e autárquica;
- e) Promover, em coordenação com o respectivo IFAPA, as acções de recrutamento, selecção e capacitação de formadores locais;
- f) Emitir certificados de participação nos cursos de capacitação e reciclagem ministrados; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 24

(Competências do Director do CEGOV)

Compete ao Director do CEGOV:

- a) dirigir o Centro de Capacitação em Administração Pública e Governação Local e Autárquica (CEGOV);

- b) exercer actividades de direcção, organização, planificação e controlo do CEGOV;
- c) realizar os actos administrativos que lhe são atribuídos por lei e os que, por delegação de poderes, lhe são definidos;
- d) mobilizar recursos, para apoiar a implementação dos planos de capacitação e estudos do CEGOV, a nível local;
- e) apresentar às estruturas superiores nos prazos definidos, os planos, dados estatísticos, os relatórios e informação pertinente;
- f) executar as decisões e orientações das estruturas superiores do Ministério que superintende a área da Função Pública e do IFAPA da respectiva área de jurisdição.
- g) assegurar a representação do CEGOV; e
- h) realizar outras actividades de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas.

CAPÍTULO V

Regime Orçamental, Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 25

(Receitas)

Constituem receitas do IFAPA:

- a) As dotações atribuídas através do Orçamento do Estado;
- b) As receitas derivadas de pagamento de taxas de matrícula, graduação, internamento e alimentação;
- c) As taxas provenientes de prestação de serviços e consultoria;
- d) Os subsídios, participações, subvenções ou doações atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Outras que lhe venham a ser atribuídas.

ARTIGO 26

(Despesas)

São as despesas do IFAPA:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e os resultados das actividades no âmbito das suas atribuições e competências; e
- b) Custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços necessários ao seu funcionamento e ao exercício das suas funções.

ARTIGO 27

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal do IFAPA aplica-se o regime jurídico da função pública, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho à luz da Lei do Trabalho desde que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar.

ARTIGO 28

(Regime Remuneratório)

O regime remuneratório aplicável ao pessoal do IFAPA, é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas de finanças e função pública.

Resolução n.º 14/2021

de 2 de Março

Havendo necessidade de proceder-se a revisão pontual do Estatuto Orgânico da Inspeção Geral da Administração Pública, aprovado pela Resolução n.º 25/2020, de 19 de Junho, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1: É revisto o conteúdo das alíneas c) e d) do n.º 3 do artigo 7, o n.º 3 do artigo 8 e as alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 9, e o n.º 2 dos artigos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, da Resolução n.º 25/2020, de 19 de Junho, passando a ter a seguinte redacção:

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1.
2.
 - a)
 - b)
 - c)
3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
 - a).....
 - b).....
 - c) Director de Serviços Centrais da IGAP; e
 - d) Chefe de Departamento Central Autónomo da IGAP.
4.
5.

ARTIGO 8

(Conselho de Inspectores-Gerais)

1.
2.
 - a).....;
 - b).....;
 - c).....;
3. O Conselho de Inspectores-Gerais tem a seguinte composição:
 - a).....;
 - b).....;
 - c) Director de Serviços Centrais da IGAP; e
 - d) Chefe de Departamento Central Autónomo da IGAP.
4.
5.

ARTIGO 9

(Conselho Consultivo)

1.
2.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a)
 - b)
 - c) Director de Serviços Centrais da IGAP;
 - d) Delegado Provincial da IGAP; e
 - e) Chefe de Departamento Central Autónomo da IGAP.
4.
5.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Centrais)

1.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)

2. Os Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Centrais são dirigidos por um Director de Serviços Centrais da IGAP, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 15

(Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas)

1.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)

2. Os Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas são dirigidos por um Director de Serviços Centrais da IGAP, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 16

(Gabinete Jurídico)

1.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

f)

g)

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um chefe de Departamento Central autónomo da IGAP nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Finanças)

1.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo da IGAP, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 18

(Departamento de Recursos Humanos)

1.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)
- n)
- o)

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Central autónomo da IGAP nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 19

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1.

- a)

- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um chefe de Departamento Central autónomo da IGAP nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 20

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

- 1.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- k)
- l)
- m)

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo da IGAP nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 21

(Repartição de Aquisições)

- 1.
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Autónomo da IGAP nomeado pelo Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 22

(Delegação Provincial)

- 1.
- 2. A Delegação Provincial da IGAP é dirigida por um Delegado Provincial da IGAP nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.
- 3.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, Maputo, aos 13 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Preço — 50,00 MT