



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 Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 163/2021:

Determina as taxas do Imposto de Reconstrução Nacional a vigorarem no ano de 2022.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 164/2021:

Aprova o quadro de pessoal – Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, IP e revoga o quadro de pessoal – Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 81/2018, de 21 de Agosto.

Diploma Ministerial n.º 165/2021:

Aprova o quadro de pessoal do Instituto de Cereais de Moçambique, IP e revoga o Diploma Ministerial n.º 80/2018, de 22 de Agosto.

Diploma Ministerial n.º 166/2021:

Aprova o quadro de pessoal da Delegação Provincial de Tete do Instituto de Formação Profissional e Estudos Laborais Alberto Cassimo.

Secretaria de Estado do Ensino Técnico Profissional:

Despacho:

Aprova o Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas.

Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público:

Resolução n.º 11/P/CSMMP/2021:

Estabelece modelos específicos relativos à apreciação do mérito profissional dos magistrados do Ministério Público, colocados nas comissões de recepção e verificação, fiscalização de contratos administrativos e Departamentos Especializados da Procuradoria-Geral da República.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 163/2021

de 16 de Dezembro

Tornando-se necessário estabelecer as taxas do Imposto de Reconstrução Nacional para o ano de 2022 e havendo igualmente que regular sobre o destino das receitas, de acordo com

o previsto no artigo 45 do Código do Imposto de Reconstrução Nacional, aprovado pelo Decreto n.º 4/87, de 30 de Janeiro, no uso das competências atribuídas pelo artigo 6 do Decreto n.º 4/87, de 30 de Janeiro, determino:

Artigo 1. As taxas do Imposto de Reconstrução Nacional a vigorarem no ano de 2022, são as seguintes:

N.º	Províncias	Taxas em vigor -2021		Taxas em vigor -2022	
		Normal	Remisso	Normal	Remisso
1	Maputo Província <i>Todos Distritos e localidades</i>	45	50	65,00	75,00
2	Gaza				
	<i>Xai - Xai</i>	25,00	30,00	30,00	35,00
	<i>Bilene - Macia</i>	25,00	30,00	30,00	35,00
	<i>Chibuto</i>	30,00	35,00	35,00	40,00
	<i>Guija</i>	40,00	45,00	40,00	45,00
	<i>Mandlhakazi</i>	30,00	35,00	40,00	45,00
	<i>Mabalane</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Chókwé</i>	50,00	55,00	50,00	55,00
	<i>Massingir</i>	30,00	35,00	30,00	35,00
	<i>Chigubo</i>	30,00	35,00	30,00	40,00
	<i>Chicualacuala</i>	50,00	60,00	50,00	60,00
	<i>Chonguene</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Mapai</i>	40,00	45,00	40,00	45,00
	<i>Massangena</i>	20,00	25,00	20,00	25,00
<i>Limpopo</i>	25,00	30,00	25,00	30,00	
3	Inhambane <i>Todos Distritos e localidades</i>	30,00	35,00	30,00	35,00
4	Sofala				
	<i>Caia</i>	30,00	35,00	30,00	35,00
	<i>Chemba</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Marromeu</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Dondo</i>	30,00	35,00	30,00	35,00
	<i>Maringue</i>	40,00	50,00	40,00	50,00
	<i>Restantes Distritos</i>	20,00	25,00	20,00	25,00
5	Manica				
	<i>Gondola</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Manica</i>	40,00	45,00	45,00	50,00
	<i>Sussundenga</i>	30,00	50,00	30,00	50,00
	<i>Machaze</i>	30,00	35,00	13,00	16,00
	<i>Mussorize</i>	40,00	50,00	40,00	50,00
	<i>Macossa</i>	30,00	35,00	35,00	40,00
	<i>Guro</i>	25,00	40,00	25,00	40,00
	<i>Tambara</i>	25,00	30,00	25,00	30,00
	<i>Barue</i>	30,00	35,00	30,00	35,00
<i>Macate</i>	20,00	25,00	20,00	25,00	
<i>Vanduzi</i>	25,00	30,00	25,00	30,00	

6	Tete <i>Todos Distritos e localidades</i>	35,00	40,00	35,00	40,00
7	Zambézia <i>Todos Distritos e localidades</i>	20,00	25,00	20,00	25,00
8	Nampula <i>Todos Distritos e localidades</i>	20,00	25,00	30,00	35,00
9	Cabo Delgado <i>Todos Distritos e localidades</i>	25,00	35,00	25,00	35,00
10	Niassa <i>Todos Distritos e localidades</i>	45,00	50,00	45,00	50,00

Art. 2. O produto das colectas do imposto terá a seguinte distribuição:

- 70% Constitui receita do Orçamento Provincial;
- 25% Constitui receita consignada aos Orçamentos Distritais;
- 5% Destina-se a remunerar os funcionários ou agentes que participam nas actividades de recenseamento dos contribuintes e do lançamento do imposto.

Art. 3. As disposições deste diploma não são aplicáveis nos territórios onde, nos termos da Lei n.º 1/2008, de 16 de Janeiro, será cobrado o Imposto Pessoal Autárquico.

Ministério da Economia e Finanças, em Maputo, a 1 de Novembro de 2021. – O Ministro da Economia e Finanças, Adriano Afonso Maleiane.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 164/2021

de 16 de Dezembro

Havendo necessidade de proceder à revisão do quadro de pessoal – Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, IP, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 81/2018, de 21 de Agosto, ao abrigo do disposto no inciso *v*, da alínea *a*) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 39/2020, de 28 de Dezembro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal – Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, IP em anexo e que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Art. 3. É revogado o quadro de pessoal – Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 81/2018, de 21 de Agosto.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, em Maputo, aos 28 de Outubro de 2021. – A Ministra, Ana Comoana.

Quadro de Pessoal - Tipo das Delegações Provinciais do Instituto de Cereais de Moçambique, IP

Funções e Carreiras	Unidades Orgânicas			Total
	Gabinete do Delegado Provincial	Repartição de Operações e Logística	Repartição de Administração e Recursos Humanos	
Funções de Direcção, Chefia e Confiança				
Delegado Provincial	1	0	0	1
Chefe de Repartição Provincial	0	1	1	2
Secretário Executivo	1	0	0	1
<i>Subtotal</i>	2	1	1	4
Carreira de Regime Geral				
Técnico Superior N1	0	1	1	2
Técnico Profissional	0	1	1	2
Técnico	0	1	1	2
Auxiliar Administrativo	0	0	1	1
Agente de Serviço	1	1	1	3
<i>Subtotal</i>	1	4	5	10
Carreira de Regime Especial não Diferenciado				
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação	0	0	1	1
<i>Subtotal</i>	0	0	1	1
Total Geral	3	5	7	15

Diploma Ministerial n.º 165/2021

de 16 de Dezembro

Havendo necessidade de rever o quadro de pessoal do Instituto de Cereais de Moçambique, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 80/2018, de 22 de Agosto, ao abrigo no inciso v, da alínea b) do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 39/2020, de 28 de Dezembro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal do Instituto de Cereais de Moçambique, IP constante no mapa em anexo, que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 80/2018, de 22 de Agosto, que aprova o quadro de pessoal do Instituto de Cereais de Moçambique.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, em Maputo, aos 28 de Outubro de 2021. – A Ministra, *Ana Comoana*.

Quadro de Pessoal Sede

Funções e Carreiras	Unidades Orgânicas							Total
	DG	SCEPDI	SCOL	SCPE	SCARH	DJ	DA	
Funções de Direcção, Chefia e Confiança								
Director-Geral	1	0	0	0	0	0	0	1
Director-Geral Adjunto	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Serviços Centrais	0	1	1	1	1	0	0	4
Chefe de Departamento Central Autónomo	0	0	0	0	0	1	1	2
Chefe de Departamento Central	0	2	2	2	2	0	0	8
Secretário Executivo	1	0	0	0	0	0	0	1
Secretaria Geral	0	0	0	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i>	3	3	3	3	4	1	1	18
Carreira de Regime Geral								
Técnico Superior de Administração N1	0	0	0	0	2	1	0	3
Técnico Superior N1	1	1	4	2	3	0	1	12
Técnico Profissional	0	1	1	1	0	1	1	5
Técnico	1	0	1	0	2	0	0	4
Assistente Técnico	0	0	1	0	1	0	0	2
Auxiliar Administrativo	0	0	0	1	1	0	0	2
Agente de Serviço	1	1	1	0	1	1	0	5
<i>Subtotal</i>	3	3	8	4	10	3	2	33
Carreira de Regime Especial não Diferenciado								
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	0	1	0	0	0	0	0	1
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação	0	1	0	0	0	0	0	1
<i>Subtotal</i>	0	2	0	0	0	0	0	2
Total Geral	6	8	11	7	14	4	3	53

Legenda:

GD - Gabinete do Director-Geral do ICM.

SEPDI - Serviços Centrais de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional.

SOL - Serviços Centrais de Operações e Logística.

SPE - Serviços Centrais de Planificação e Estatística.

SARH - Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos.

DJ - Departamento Jurídico.

DA - Departamento de Aquisições.

Diploma Ministerial n.º 166/2021

de 16 de Dezembro

Havendo necessidade de dotar de quadro de pessoal a Delegação Provincial de Tete, do Instituto de Formação Profissional e Estudos Laborais Alberto Cassimo, criada pelo Despacho de 14 de Outubro, de 2021, ao abrigo do disposto no inciso v) da alínea a) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 39/2020, de 28 de Dezembro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal da Delegação Provincial de Tete, do Instituto de Formação Profissional e Estudos Laborais Alberto Cassimo, em anexo e que é 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 a partir da data da sua publicação.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, em Maputo, aos 28 de Outubro de 2021. – A Ministra, *Ana Comoane*.

Quadro de Pessoal Provincial de Tete - IFPELAC

Carreiras/Funções	Lugares											
	DEL. PROV	DPFP	DPEL	RPRH	RPAF	RPPTIC	RPA	CFP	DP	DPR	RAP	Total
Delegado Provincial	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Director do Centro de Formação Profissional	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Director Adjunto do Centro de Formação Profissional	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	8
Chefe de Departamento Provincial	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Chefe de Repartição Provincial	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	4	8
Secretária Executiva	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Chefe de Secretaria	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Chefe de Secretaria Distrital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
<i>Subtotal</i>	2	1	1	1	2	1	1	4	4	4	8	29
Carreiras de Regime Geral												
Técnico Superior N1	2	1	0	0	1	0	0	6	0	0	0	10
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Técnico	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Operário	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Agente de Serviço	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	4
<i>Subtotal</i>	5	1	0	1	1	0	0	10	0	0	0	18
Carreiras de Regime Especial não diferenciado												
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Instrutor e Técnico Pedagógico N1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	5
Instrutor e Técnico Pedagógico N3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5
Docente N1	0	0	0	0	1	1	0	0	8	2	0	12
Docente N3	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2	0	14
<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	2	1	0	5	24	5	0	37
Total	7	2	1	2	5	2	1	19	28	9	8	84

Legenda:

DEL.PROV - Delegado Provincial.

DPFP - Departamento Provincial de Formação Profissional.

DPEL - Departamento Provincial de Estudos Laboral.

RPRH - Repartição Provincial de Recursos Humanos.

RPAF - Repartição Provincial de Administração e Finanças.

RPPTIC - Repartição Provincial de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação.

RPAF - Repartição Provincial de Aquisições.

CFP - Centro de Formação Profissional.

DP - Direcção Pedagógica.

DPR - Direcção de Produção.

RAP - Repartição de Administração e Pessoal.

SECRETARIA DE ESTADO DO ENSINO TÉCNICO PROFISSIONAL

Despacho

Havendo necessidade de regulamentar o Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas, aprovado pelo Decreto n.º 58/2021, de 17 de Agosto, ao abrigo do disposto no seu artigo 2, o Secretário de Estado do Ensino Técnico Profissional determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas, em anexo, que é parte integrante do presente Despacho.

Art. 2. Compete ao órgão regulador da Educação Profissional garantir o cumprimento e a correcta execução do presente Regulamento.

Art. 3. O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Secretaria de Estado do Ensino Técnico Profissional, em Maputo, aos 3 de Novembro de 2021. – O Secretário de Estado, *Agostinho Francisco Langa Júnior*.

Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas e os procedimentos de implementação do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas (SRCA).

ARTIGO 2

(Âmbito de Aplicação)

1. O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os processos de reconhecimento de competências adquiridas (RCA) através de aprendizagem ao longo da vida em contextos de trabalho, formação não formal e informal.

2. O SRCA é aplicável a indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos e com experiência comprovada de pelo menos 3 (três) anos numa área relacionada com a qualificação a que se candidatam.

ARTIGO 3

(Caracterização do SRCA)

1. O SRCA é o mecanismo através do qual se enquadra a formação profissional extra-institucional no Subsistema da Educação Profissional.

2. O RCA realiza-se em Centros de Reconhecimento de Competências Adquiridas (CRCA) acreditados pelo órgão regulador da Educação Profissional.

3. Podem constituir CRCA as Instituições de Educação Profissional (IEP), empresas e Instituições públicas ou privadas, provedoras ou não de Formação Profissional.

4. No SRCA a avaliação e validação de competências estão sujeitas a medidas de controle de qualidade estabelecidas no Regulamento de RCA.

CAPÍTULO II

Licenciamento de Centros de Reconhecimento de Competências Adquiridas (CRCA)

ARTIGO 4

(Procedimentos)

O processo de licenciamento de CRCA compreende duas fases:

- a) Autorização para a criação de CRCA;
- b) Acreditação de CRCA.

ARTIGO 5

(Criação dos CRCA)

O pedido de autorização para a criação do CRCA deve ser formulado em requerimento dirigido ao Director-Geral da ANEP, com assinatura reconhecida do representante da instituição proponente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Alvará ou Certidão do Registo de Entidades Legais que ateste a existência jurídica da instituição proponente;
- b) NUIT da instituição proponente;
- c) Modelo de auto-avaliação fornecido pela ANEP, devidamente preenchido.

ARTIGO 6

(Acreditação dos CRCA)

1. O pedido de acreditação é formulado em requerimento dirigido ao Director-Geral da ANEP, com assinatura reconhecida do representante da instituição proponente, indicando o referencial que se pretende utilizar como objecto de RCA.

2. Para efeitos de acreditação do CRCA, a instituição proponente é submetida a uma vistoria.

3. A vistoria tem como objectivo verificar o estado das instalações e o cumprimento dos requisitos de avaliação dos candidatos, definidos no referencial que se pretende usar como objecto de RCA.

4. A vistoria está sujeita ao pagamento de uma taxa nos termos estabelecidos no Regulamento de Licenciamento das Instituições de Educação Profissional.

5. O comprovativo da taxa de vistoria deve ser apresentado junto ao requerimento referido no n.º 1.

6. Ficam isentas de vistoria e do pagamento da respectiva taxa, as Instituições de Educação Profissional que estejam acreditadas nas áreas em que pretendam constituir-se como CRCA.

7. O Certificado de Acreditação é válido por um período de 5 (cinco) anos, podendo ser renovado, mediante solicitação e cumprimento dos restantes requisitos estabelecidos para a Acreditação.

ARTIGO 7

(Funcionamento dos CRCA)

1. O CRCA é dirigido por um Coordenador e integra Facilitadores e Avaliadores.

2. O Coordenador constitui o elemento de contacto com o órgão regulador da Educação Profissional, é indicado de entre os Facilitadores e Avaliadores e tem as seguintes responsabilidades:

- a) Assegurar o alinhamento para a implementação dos planos, políticas e estratégias definidos para o RCA.
- b) Planificar, calendarizar e monitorar as actividades do RCA e garantir os recursos necessários para a sua implementação;
- c) Elaborar os procedimentos de funcionamento e relacionamento com o sector produtivo.

3. Os facilitadores têm as seguintes responsabilidades:

- a) Acolher e comunicar informações e orientações aos candidatos relativamente aos requisitos e procedimentos do RCA;
- b) Fazer a triagem dos candidatos de acordo com a programação de actividades do RCA;
- c) Facilitar e dinamizar sessões individuais e em grupo de recolha de informação dos candidatos sobre experiência social e profissional visando elaborar o Portfólio de Competências Profissionais do Candidato;
- d) Elaborar o perfil do candidato, utilizando métodos que assegurem uma adequada identificação de competências profissionais;
- e) Garantir o registo e actualização de informação nos arquivos físicos e digitais estabelecidos pelo órgão regulador da Educação Profissional;
- f) Elaborar relatórios técnicos sobre as evidências demonstradas pelos candidatos;
- g) Participar nos processos de aprovação da proposta de certificação de competências ou qualificação profissional.

4. Os avaliadores têm as seguintes responsabilidades:

- a) Garantir o registo e actualização de informação nos arquivos físicos e digitais estabelecidos pelo órgão regulador da Educação Profissional;
- b) Organizar as sessões de avaliação dos candidatos em conformidade com as disposições do Referencial da Qualificação para o RCA
- c) Realizar as actividades de avaliação de acordo com os métodos aprovados para RCA com vista à obtenção de evidências directas das competências profissionais do candidato;
- d) Programar e implementar as actividades associadas à preparação e realização da verificação externa e a reunião do Júri de Avaliação;
- e) Preparar o parecer técnico sobre cada candidato para submissão ao Júri de Avaliação de Competências Profissionais.

5. Os Facilitadores e Avaliadores de RCA detêm formação ou experiência técnica comprovada na respectiva área profissional, acrescida do Certificado de Facilitador/Avaliador de RCA emitido pelo órgão regulador da Educação Profissional.

CAPÍTULO III

Inscrição e Selecção de Candidatos

ARTIGO 8

(Inscrição e Selecção de Candidatos)

1. A inscrição, triagem e selecção de Candidatos para a participação em acções de RCA é da responsabilidade dos CRCA, obedecendo aos princípios definidos no Sistema de RCA.

2. Todos os Candidatos têm direito a receber informação sobre os resultados do seu processo de candidatura.

ARTIGO 9

(Requisitos de Candidatura)

O candidato deve reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Idade igual ou superior a 18 anos;
- b) Proficiência básica de leitura e escrita em língua portuguesa;

- c) Ter pelo menos 3 (três) anos de experiência profissional na área em que pretende obter o reconhecimento de competências.

ARTIGO 10

(Documentos necessários)

Para efeitos de inscrição, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade ou Passaporte;
- b) *Curriculum vitae* ou descrição de experiência profissional;
- c) Formulário de inscrição, cujo modelo é fornecido pelo órgão regulador da Educação Profissional, devidamente preenchido e assinado.

CAPÍTULO IV

Avaliação, Verificação, Validação e Certificação de Competências Adquiridas

ARTIGO 11

(Princípios para a avaliação)

1. A avaliação assenta nos seguintes princípios que devem ser aplicados cumulativamente:

- a) Validade - determina que a avaliação se baseie no resultado de aprendizagem, seus critérios de desempenho e contexto de aplicação;
- b) Fiabilidade - determina que os instrumentos, as evidências e as decisões da avaliação garantam interpretações consistentes independentemente do avaliador ou do momento em que são efectuadas;
- c) Suficiência - determina que as evidências, em termos de quantidade e qualidade, sejam bastantes para a formulação de juízos e tomadas de decisões sobre a avaliação do candidato;
- d) Praticabilidade - determina que os instrumentos de avaliação coloquem exigências realistas e realizáveis e possam ser respondidos/concluídos pelo formando no tempo previsto e com os recursos devidos;
- e) Actualidade - garante que a experiência, resultados de aprendizagem ou competências avaliadas estejam de acordo com as práticas actuais predominantes e desenvolvimento tecnológico da actividade.

2. Todas as avaliações conducentes às qualificações do Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais (CNQP) devem estar relacionadas com as Unidades de Competência Padrão, Elementos de Competência, Critérios de Desempenho, Contexto de Aplicação e Evidências Requeridas.

3. A avaliação é de carácter individual.

4. A avaliação está sujeita ao controle de qualidade final exercido no acto da Verificação Externa.

ARTIGO 12

(Procedimentos para a avaliação)

1. A avaliação de competências segue os procedimentos estabelecidos nas orientações metodológicas definidas pelo órgão regulador da Educação Profissional.

2. É responsabilidade dos CRCA assegurar a planificação e monitoria de todas as actividades envolvidas no processo de avaliação e garantir as condições logísticas necessárias.

3. O processo de avaliação do Candidato é baseado nos seguintes tipos de evidências:

- a) Indirectas - Portfólios dos Candidatos, designadamente, documentação que evidencie a aquisição de competências relevantes;
- b) Directas - Entrevistas técnicas e provas práticas.

4. O CRCA é responsável pelo registo, organização e arquivo das evidências de avaliação por um período de pelo menos 1 (um) ano após a certificação do Candidato.

ARTIGO 13

(Controle de Qualidade da Avaliação de Competências)

1. O controle de qualidade da avaliação de competências é efectuado através da validação.

2. A validação tem por objecto a aprovação das opiniões dos facilitadores e avaliadores, sobre as competências passíveis de certificação.

3. A validação é efectuada por um Júri de Avaliação constituído por: Verificador Externo, Coordenador do CRCA, Facilitador de RCA do Candidato e dois Avaliadores.

4. Compete ao Júri de Avaliação validar a proposta de certificação de competências ou qualificação profissional do Candidato.

5. O Coordenador do CRCA é responsável pela convocação das reuniões do Júri de Avaliação de Competências Profissionais.

6. O Verificador Externo é um técnico do sector produtivo ou da educação profissional, certificado pela ANEP para o efeito.

7. A validação do processo de avaliação pelo Júri de Avaliação dá por encerrada a mesma.

8. As decisões do Júri de Avaliação são consignadas em acta que é fornecida ao CRCA.

9. A constatação de anomalias nos processos de avaliação pode resultar, por parte do Júri de Avaliação numa declaração, por escrito, de rejeição de decisões sobre a qualidade das evidências geradas, com a indicação das irregularidades detectadas.

ARTIGO 14

(Certificação)

1. No processo de RCA, são certificadas qualificações ou módulos das mesmas, de acordo com os resultados obtidos pelo Candidato.

2. Compete ao Órgão Regulador da Educação Profissional emitir o certificado.

3. Os Certificados são emitidos mediante o pagamento de uma taxa a definir pelo titular do órgão que superintende a área do Ensino Técnico Profissional, sob proposta do órgão regulador da Educação Profissional.

4. Compete ao CRCA solicitar a emissão de Certificados ao órgão regulador da Educação Profissional mediante a apresentação da acta do Júri de Avaliação e do comprovativo de pagamento da respectiva taxa.

ARTIGO 15

(Reclamação)

1. Do resultado da avaliação de RCA cabe reclamação junto ao Coordenador do CRCA.

2. A reavaliação dos resultados do processo de RCA é feita por um júri independente, cujos membros são externos ao respectivo CRCA.

3. Compete ao Coordenador do CRCA a nomeação do júri independente que não deve exceder o máximo de 3 (três) membros.

4. O resultado da reavaliação feita pelo júri independente é definitivo e vinculativo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 16

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por Despacho do titular que superintende a área do ensino técnico profissional.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Resolução n.º 11/P/CSMMP/2021

de 29 de Outubro

Os magistrados do Ministério Público são classificados anualmente, com base na informação recolhida directamente pela Inspeção do Ministério Público ou pela avaliação do relatório anual.

A dinâmica processual, acometeu a alguns órgãos subordinados n.º 1 do Ministério Público, novas atribuições e competências, nomeadamente a recepção e verificação de bens, fiscalização de contratos administrativos.

Assim, no uso das competências estabelecidas na alínea g), n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 4/2017, de 18 de Janeiro, o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, delibera:

Artigo 1. É aprovada a presente Resolução que estabelece modelos específicos relativos à apreciação do mérito profissional dos magistrados do Ministério Público, colocados nas comissões de recepção e verificação, fiscalização de contratos administrativos e Departamentos Especializados da Procuradoria-Geral da República, em anexo, os quais fazem parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. São aplicáveis quanto à recolha de informação atinente à apreciação do mérito profissional dos magistrados do Ministério Público, referidos no artigo anterior, em tudo que não esteja previsto na presente Resolução, o Regulamento da Inspeção do Ministério Público e o Regulamento da Avaliação do Relatório Anual.

Art. 3. Os magistrados colocados nos Departamentos Especializados da Procuradoria-Geral da República, são avaliados pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, mediante proposta do respectivo superior hierárquico.

Art. 4. As dúvidas resultantes da aplicação da presente Resolução, serão resolvidas por despacho do Presidente do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, ouvido o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

Art. 5. A presente Resolução, entra em vigor na data de publicação no *Boletim da República*.

CSMMP, em Maputo, 29 de Outubro de 2021.

Os membros:

Beatriz da Consolação Mateus Buchili.

Alberto Paulo.

Lucas Silva João.

Carolina Azarias.

Ana Maria Gemo Bié.

Naftal Luís Zucula.

Hermínio Xavier Manuel Matandalasse.

Américo Julião Letela.

Tomás Semende Zandamela.

Gumerindo Fernando Muchave.

Cláudia Elizabeth Miguel.

Cecília da Silva Lubrino Simbine.

Chico Gonçalves Pery.

Heliodora Julieta Nhantumbo Victorino.

Alberto Junteiro Chande.

Amélia Ernesto Machava Munguambe.

Deyse da Cristina Zandamela.

Eltone Gonçalves Abrão Alfacede.

