



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

5.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 19/2009:

Aprova os qualificadores profissionais das funções de Direcção e Chefia específicas dos Balcões de Atendimento Único.

Resolução n.º 20/2009:

Aprova os qualificadores profissionais das funções de Secretária Executiva do Conselho Nacional de Combate ao Sida.



COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 19/2009

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar os qualificadores profissionais das funções de Direcção e Chefia específicas dos Balcões de Atendimento Único (BAÚ), previstas no Decreto n.º 14/2007, de 30 de Maio, e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais das seguintes funções, constantes do anexo, que faz parte integrante da presente Resolução:

- Director Executivo do BAU;
- Chefe de Serviços de Administração, Finanças e Recursos Humanos do BAU;
- Chefe de Serviços de Planeamento, Estatística e Cadastro do BAU;
- Chefe de Serviços de Informática do BAU;
- Chefe de Serviços de Licenciamentos e Prestação de Serviços do BAU.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública.

A Presidente da Comissão Interministerial da Função Pública,
Vitória Dias Diogo.

Qualificadores Profissionais das Funções de Direcção, Chefia e Confiança do BAU

Grupo Salarial 3

Director Executivo

Conteúdo de trabalho:

- Garante o cumprimento das disposições legais regulamentares relativas à organização, funcionamento e gestão do BAÚ;
- Elabora e garante o cumprimento dos planos de actividade e financeiro aprovados pelo órgão competente;
- Decide sobre os processos que dão entrada no BAU e estejam dentro das suas atribuições e garante o cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos;
- Prepara e submete ao Governador Provincial as normas necessárias para o correcto funcionamento do BAU, incluindo o Regulamento Interno;
- Convoca e preside as reuniões do Colectivo de Direcção;
- Apresenta o relatório das actividades ao Governo da província;
- Representa o BAU nos termos da sua competência;
- Propõe a aprovação do quadro de pessoal e do respectivo orçamento;
- Gere e administra os recursos humanos, materiais e financeiros do BAU;
- Participa na concepção de políticas referentes à sua área de actividade e na organização de programas de formação, capacitação dos quadros afectos ao BAÚ;
- Colabora na revisão da legislação referente aos licenciamentos e propõe medidas para a desburocratização dos processos e simplificação dos procedimentos;
- Assegura a articulação inter-institucional, sobretudo com instituições públicas e privadas da área da sua jurisdição;
- Remete para a decisão dos órgãos competentes, os processos que derem entrada, ou que sejam instruídos no BAU e que não sejam da sua competência;
- Acompanha a dinâmica da actividade económica ao nível dos Distritos e propõe a extensão dos serviços do BAU onde se mostre necessário.

Requisitos:

Possuir o nível de Licenciatura ou equivalente e, pelo menos 5 anos de experiência profissional, de preferência de Administração Pública ou Gestão de Empresas; ou

- Assegura a prestação de assistência técnica às outras unidades orgânicas do BAU;
- Controla a utilização e o rendimento de equipamento informático.

Requisitos:

- Possuir o nível Médio ou equivalente em área afim e, pelo menos 5 anos de experiência profissional, ou
- Estar enquadrado pelo menos, na classe C da carreira de Técnico de regime geral ou específico ou em carreira correspondente de regime especial;
- Ter pelo menos, 3 anos de experiência de direcção e chefia com boas informações de serviço.

Grupo Salarial 3.1**Chefe de Serviços de Licenciamento e Prestação de Serviços do BAU***Conteúdo de trabalho:*

- Chefia os serviços de Licenciamento e Prestação de Serviços do BAU, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- Examina os processos de pedido de licenciamento e submete-os à consideração superior;
- Verifica e controla o pagamento de taxas devidas pelo licenciamento;
- Controla o cumprimento dos prazos dos processos de licenciamento e corrige situações de eventuais atrasos;
- Remete sistematicamente, ao cadastro, os processos de licenciamento concluídos;
- Analisa os procedimentos nas diferentes áreas de licenciamento e propõe aperfeiçoamentos;
- Emite pareceres sobre matérias ligadas a sua área;
- Elabora planos de actividades da sua área e os respectivos balanços;
- Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir o nível de Licenciatura ou equivalente, em área afim e, pelo menos 5 anos de experiência profissional, ou
- Estar enquadrado há pelo menos 3 anos na carreira de Técnico Superior N2, de regime geral ou específico ou em carreira correspondente de regime especial;
- Ter pelo menos, 3 anos de experiência de direcção e chefia com boas informações de serviço;
- Ter domínio de informática na óptica do utilizador.

Resolução n.º 20/2009**de 1 de Setembro**

Havendo necessidade de aprovar os qualificadores profissionais da função de Secretário Executivo do Conselho Nacional de Combate ao Sida, prevista no Decreto n.º 10/2000, de 23 de Maio, e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais da função de Secretário Executivo do Conselho Nacional de Combate ao Sida, constante 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 Função Pública.
Publique-se

A Presidente, da Comissão Interministerial da Função Pública,
Vitória Dias Diogo.

ANEXO**Qualificadores Profissionais da Função Específica de Secretário Executivo do Conselho Nacional de Combate ao Sida (SE-CNCS)****Grupo salarial 1****Secretário Executivo do Conselho Nacional de Combate ao Sida***Conteúdo de Trabalho:*

- Dirige o Secretariado Executivo do Conselho Nacional de Combate ao Sida, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Coordena a elaboração, execução e o controlo dos planos e orçamentos das actividades do SE-CNCS no quadro da implementação das políticas definidas para o sector;
- Gere os recursos humanos, financeiros e patrimoniais da instituição;
- Advoga para que o HIV/SIDA seja considerado matéria a constar de todo o exercício de planificação do desenvolvimento nacional e servir de referência para as instituições públicas nacionais no esboço de intervenções nacionais relacionadas com o HIV/SIDA.
- Supervisiona periodicamente o desenvolvimento do Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV/SIDA,
- Compila e reporta ao Conselho Directivo do CNCS e parceiros ao Fórum Nacional do HIV/SIDA os resultados do relatório do estágio nacional da epidemia, incluindo uma avaliação dos progressos para a materialização das metas estipuladas, os constrangimentos, o impacto da resposta nacional e recomendações para as mudanças necessárias em termos de prioridades, métodos de abordagem e estratégias;
- Mobiliza, a nível nacional e internacional, os recursos necessários para apoiar a implementação do Plano Estratégico Nacional de Combate ao HIV/SIDA;
- Lidera as mesas redondas anuais de mobilização de recursos financeiros;
- Convoca os encontros trimestrais do Grupo Consultivo de Doadores;
- Negocia e autoriza acordos para apoio das actividades relacionadas com o HIV/SIDA através do Fundo Comum e/ou outros fundos dos quais o CNCS é recipiente principal tanto via Orçamento do Estado como via fundos de parceiros de cooperação;
- Garante o uso transparente, eficiente e eficaz dos fundos supervisionados pelo Secretariado Executivo do

- CNCS e apresenta relatórios financeiros trimestrais ao Conselho Directivo do CNCS e ao Comité Director do Fundo Comum;
- Contrata avaliações externas periódicas do desempenho do Programa Multi-sectorial de Combate ao HIV/SIDA com base nos indicadores e metas estabelecidas no Plano Nacional de Monitoria e Avaliação;
 - Dirige as reuniões técnicas nacionais e garante um funcionamento transparente, eficaz e eficiente dos Grupos Técnicos das áreas prioritárias de intervenção;
 - Revê e aprova os planos anuais de trabalho e os orçamentos para os planos sectoriais antes da sua submissão aos Ministérios de Planificação e Desenvolvimento e das Finanças, e ao Conselho Directivo do CNCS;
 - Supervisiona a implementação dos Planos Nacionais e Provinciais de Luta contra o HIV/SIDA e fornece orientação para superar os constrangimentos ou problemas ao longo do processo;

- Representa o Governo de Moçambique em assuntos relacionados com HIV/SIDA ao nível nacional e internacional, sempre que lhe for incumbido.

Réquisitos:

- Estar enquadrado na carreira de especialista ou Técnico Superior N1 ou equivalente e possuir experiência de direcção ou chefia de, pelo menos, 5 anos no aparelho de Estado;
- Possuir um entendimento sólido de questões à volta da prevenção, cuidados e tratamento, bem como a mitigação do impacto do HIV/SIDA na África Austral, incluindo o entendimento da importância da abordagem multi-sectorial;
- Ter experiência significativa na articulação com financiadores e na mobilização de recursos;
- Ter experiência em trabalhar colectivamente e de forma produtiva com vários parceiros, incluindo representantes do Governo, o sector privado, agências internacionais e Organizações Não Governamentais.

Preço — 2,00 MT