



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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 47/2024:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, ao senhor Ntambwe Lumanisha.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 48/2024:

Aprova o Quadro de Pessoal da Delegação Provincial da Inspeção Nacional das Actividades Económicas – Zambézia e revoga o Diploma Ministerial n.º 17/2014, de 22 de Janeiro.

Diploma Ministerial n.º 49/2024:

Aprova o Quadro de Pessoal da Delegação Provincial do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Pesca e Aquacultura, IP, de Maputo.

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

Diploma Ministerial n.º 50/2024:

Aprova o Regulamento Interno do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior e revoga o Diploma Ministerial n.º 101/2023, de 26 de Julho.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 47/2024

de 20 de Junho

Verificado o cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 27 da Constituição da República de Moçambique, conjugado com o artigo 12 da Lei n.º 21/91, de 31 de Dezembro, que estabelece

o processo de atribuição do estatuto do refugiado, e o artigo 14 do Decreto n.º 5/88, de 8 de Abril, que introduz alterações ao Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, que regulamenta a Lei de nacionalidade, o Ministro do Interior, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, ao senhor Ntambwe Lumanisha, natural de Congo, nascido a 24 de Maio de 1979.

Ministério do Interior, em Maputo, 16 de Abril de 2024. – O Ministro, *Pascoal Pedro João Ronda*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 48/2024

de 20 de Junho

Havendo necessidade de rever o Quadro de Pessoal da Delegação Provincial da Inspeção Nacional das Actividades Económicas-Zambézia, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 17/2014, de 22 de Janeiro, 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 da Inspeção Nacional das Actividades Económicas – Zambézia, 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 Diploma Ministerial n.º 17/2014, de 22 de Janeiro, que aprova o Quadro de Pessoal da Delegação Provincial da Inspeção Nacional das Actividades Económicas-Zambézia.

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

Aprovada pela Ministra da Administração Estatal e Função Pública — Maputo, aos 1 de Março de 2023. – A Ministra, *Ana Comoane*.

Quadro de Pessoal da Delegação Provincial da INAE-Zambézia

Funções de Direcção chefia e confiança	Direcção	DOPIE	DOICTT	DOECD	DJC	RAF	RRH	RPC	RA	Total
Funções de Direcção, Chefia e confiança										
Delegado Provincial da INAE	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Chefe do Departamento Provincial das Operações da INAE	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3
Chefe de Departamento Provincial	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Chefe de Repartição Provincial	0	0	0	0	0	1	1	1	1	4
Chefe da Secretaria Provincial	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Secretário Executivo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<i>Subtotal 1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>11</i>
Carreiras de Regime Geral										
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2
Técnico Superior N1	0	0	0	0	2	1	1	1	1	6
Técnico Superior N2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Profissional de Administração Pública	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Técnico Profissional	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Técnico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Assistente Técnico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Agente Técnico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Operário	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Agente do Serviço	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Auxiliar	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
<i>Subtotal 2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>11</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>18</i>
Carreira de Regime Especial Diferenciado										
Inspector Superior das Actividades Económicas	0	4	7	5	0	0	0	0	0	16
Inspector Técnico das Actividades Económicas	0	1	2	2	0	0	0	0	0	5
<i>Subtotal 3</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>21</i>
Carreira de Regime Especial não Diferenciado										
Técnico Superior de Tecnologia de Informação e Comunicação N1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Técnico Profissional de Tecnologia de Informação e Comunicação	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
<i>Subtotal 4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
<i>Subtotal 5</i>	<i>0</i>	<i>5</i>	<i>9</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>13</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>41</i>
Total	2	6	10	8	3	15	4	2	2	52

Diploma Ministerial n.º 49/2024

de 20 de Junho

Havendo necessidade de dotar o Quadro de Pessoal da Delegação Provincial do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Pesca e Aquacultura, IP, de Maputo, criada pelo Diploma Ministerial n.º 48/2020, de 17 de Setembro, e 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 do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Pesca

e Aquacultura, IP, de Maputo, em anexo, 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.

Aprovado pela Ministra da Administração Estatal e Função Pública, aos 17 de Novembro de 2023. — A Ministra, *Ana Comoane*.

Quadro de Pessoal da Delegação Provincial do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Pesca e Aquacultura, IP, de Maputo

Funções e Carreiras	Unidades Orgânicas da Delegação							Total
	GDP	DDPA	DTPCP	RPDC	RARH	RTIC	RA	
Funções de Direcção, Chefia e Confiança								
Gabinete do Delegado Provincial	1	0	0	0	0	0	0	1
Chefe de Departamento Provincial	0	1	1	0	0	0	0	2
Chefe de Repartição Provincial	0	0	0	1	1	1	1	4
Chefe de Secretaria Provincial	0	0	0	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>8</i>
Carreira de Regime Geral								
Especialista	0	1	1	0	0	0	0	2
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	0	0	1	0	0	1
Técnico Superior N1	0	1	1	2	0	0	1	5
Técnico Prof. de Administração Pública	0	0	0	0	1	0	1	2
Técnico Profissional	0	0	0	0	1	0	0	1
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	1	0	0	1
Agente de Serviço	0	0	0	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>13</i>
Carreiras Específicas								
Técnico Superior das Pescas N1	0	4	4	0	0	0	0	8
Técnico Profissional das Pescas	0	2	2	0	0	0	0	4
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>12</i>
Carreiras de Regime Especial Não Diferenciadas								
Téc. Prof. de Tecnologia de Infor. Comunicação	0	0	0	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
Total Geral	1	9	9	3	7	2	3	34

Legenda

1. GDP - Gabinete do Delegado Provincial
 2. DDPA - Departamento de Desenvolvimento da Pesca e Aquacultura
 3. DTPCP - Departamento de Tecnologia de Pescado e Comercialização
 Pesqueira

4. RPDC - Repartição de Planificação e Desenvolvimento Comunitário
 5. RARH - Repartição de Administração e Recursos Humanos
 6. RTIC - Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação
 7. RA - Repartição de Aquisição

MINISTÉRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Diploma Ministerial n.º 50/2024

de 20 de Junho

Tornando-se necessário ajustar e definir a estrutura interna das unidades orgânicas do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior e respectivas funções, no uso das competências conferidas pelo artigo 2 do Decreto n.º 71/2023, de 18 de Dezembro, que aprova o seu Estatuto Orgânico, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 101/2023, de 26 de Julho, que aprova o Regulamento Interno do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior.

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

Aprovado pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Maputo, aos 18 de Março de 2024.

O Ministro, *Daniel Daniel Nivagara*.

Regulamento Interno do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior, abreviadamente designado por CNAQ, é uma instituição de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia técnica, administrativa e disciplinar.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece a estrutura interna das unidades orgânicas, suas funções e direcção, bem como os princípios a observar no processo de enquadramento, movimentação interna e disciplina de trabalho no CNAQ.

ARTIGO 3

(Princípios de actuação)

1. Sem prejuízo dos princípios estabelecidos na Lei que estabelece o regime jurídico do Subsistema do Ensino Superior e demais legislação aplicável, o CNAQ, na realização das suas actividades, rege-se pelos seguintes princípios:

- a) transparência e credibilidade;
- b) autonomia e isenção;
- c) dinamismo e inovação;
- d) autoridade e legitimidade;
- e) educação e continuidade;
- f) inclusão, equidade e igualdade;
- g) globalidade;

- h) participação;
- i) adequação; e
- j) ética e deontologia profissional.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Órgãos do CNAQ)

São órgãos do CNAQ:

- a) O Colégio; e
- b) O Conselho de Direcção.

ARTIGO 5

(Colégio)

O Colégio é o órgão deliberativo em matérias de SINAQES, SNATCA e QUANQES presidido pelo Presidente do CNAQ.

ARTIGO 6

(Composição e mandato)

1. O Colégio é composto por nove membros, dos quais, quatro executivos, incluindo o Presidente, e cinco não executivos.

2. Os membros do Colégio são quadros nacionais de reconhecido mérito científico, técnico e deontológico, dotados de experiência nacional, regional e internacional relevante em matérias do SINAQES, QUANQES e SNATCA.

3. Com excepção do Presidente, os membros do Colégio são nomeados pelo dirigente que superintende o Subsistema do Ensino Superior, com base nos resultados de concurso público.

4. O concurso referido nos termos do número anterior compreende a avaliação curricular e entrevista profissional.

5. Para além dos requisitos gerais, os candidatos a membro do CNAQ, com funções executivas, devem satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) possuir experiência comprovada no domínio da gestão e direcção de serviços públicos e equiparados; e
- b) Possuir formação académica de nível de Doutoramento.

6. A excepção do Presidente, os demais membros do Colégio têm um mandato de três anos, renovável por 2 vezes consecutivas.

7. Os membros que tiverem cumprido três mandatos consecutivos tornam-se elegíveis, depois de uma interrupção obrigatória de três anos.

ARTIGO 7

(Competências do Colégio)

1. São competências do Colégio:

- a) aprovar os Regulamentos, Manuais, Códigos de conduta, Guiões, Normas Técnicas e Procedimentos de Avaliação e Acreditação;
- b) apreciar e aprovar o Plano de Actividades e Orçamento Anual do CNAQ;
- c) apreciar e aprovar os Relatórios Anuais de Actividades e a Conta de Gerência do Exercício Económico;
- d) deliberar sobre os resultados da avaliação das instituições de ensino superior, dos cursos e/ou programas;
- e) aprovar as Estratégias, Programas e Planos Operativos do CNAQ;
- f) aprovar o regimento interno do seu funcionamento e submetê-lo à homologação pelo dirigente que superintende o subsistema de ensino superior;

- g) aprovar a emissão e atribuição do selo de certificação de qualidade do CNAQ; e
- h) aprovar os resultados da Avaliação e Acreditação para efeitos de divulgação.

2. Aprovar as demais matérias submetidas à sua apreciação, no âmbito das suas competências.

ARTIGO 8

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta, coordenação e gestão administrativa do CNAQ.

2. O Conselho de Direcção é composto por:

- a) Presidente;
- b) Directores Nacionais;
- c) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
- d) Chefes de Repartição Central Autónoma.

3. O Conselho de Direcção reúne-se em sessões ordinárias uma vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

4. Podem ser convidados outros técnicos a participar nas sessões do Conselho de Direcção, em função das matérias a tratar.

ARTIGO 9

(Competências do Conselho de Direcção)

1. Compete do Conselho de Direcção:

- a) pronunciar-se sobre os assuntos agendados pelo Presidente ou sob proposta de qualquer um dos seus membros;
- b) apreciar o plano de actividades e orçamento anual do CNAQ;
- c) apreciar os relatórios anuais de actividades e a conta anual de gerência do CNAQ;
- d) analisar o funcionamento corrente dos pelouros e dos serviços de apoio administrativo;
- e) identificar metodologias comuns para a realização de actividades das unidades orgânicas do CNAQ;
- f) analisar os resultados da avaliação externa e acreditação para efeitos de divulgação;
- g) propor estudos com vista a definição de políticas e normas de avaliação externa e acreditação;
- h) propor a emissão e atribuição do selo de certificação de qualidade do CNAQ; e
- i) apreciar relatórios prospectivos e recomendações de racionalização e melhoria do SINAQES, do SNATCA e do QUANQES.

ARTIGO 10

(Direcção)

O Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade de Ensino Superior é dirigido por um Presidente com funções executivas.

ARTIGO 11

(Nomeação e mandato)

1. O Presidente do CNAQ é nomeado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do dirigente que superintende o Subsistema de Ensino Superior, ouvido o Conselho Nacional do Ensino Superior, abreviadamente designado CNES.

2. O mandato do Presidente do CNAQ é de cinco anos, renovável uma vez.

ARTIGO 12

(Competências do Presidente)

1. Compete ao presidente do CNAQ:

- a) presidir as reuniões dos órgãos do CNAQ;
- b) autorizar a abertura de concursos públicos;
- c) propor a substituição dos directores e membros do Colégio que tenham cessado, renunciado ou por qualquer forma deixado de exercer as suas funções ainda no decurso do mandato;
- d) nomear e determinar a cessação de funções dos Chefes de Departamentos, Repartições e Secretaria, bem como de quaisquer outras funções equiparadas ou inferiores;
- e) coordenar a Comissão Técnica para implementação do Quadro Nacional de Qualificações; e
- f) autorizar as deslocações em missão de serviço e para a participação em acções de formação, seminários, colóquios, estágios e qualquer outro evento dentro e fora do país.

2. Compete ao presidente exercer funções que por Lei ou pelo Estatuto não sejam atribuídas a outros órgãos do CNAQ.

CAPITULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura)

1. O CNAQ tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção de Promoção da Qualidade;
- b) Direcção de Avaliação e Acreditação;
- c) Direcção de Qualificações e Créditos Académicos;
- d) Departamento de Normação;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Repartição de Planificação e Cooperação; e
- g) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 14

(Direcção de Promoção de Qualidade)

1. São funções da Direcção de Promoção de Qualidade:

- a) assegurar a implementação do SINAQES;
- b) apoiar as instituições do ensino superior na criação da capacidade interna de auto-avaliação e monitoria dos planos de melhoria, em estreita colaboração com a Direcção de Avaliação e Acreditação;
- c) apoiar na implantação e funcionamento das unidades internas de garantia de qualidade nas instituições do ensino superior;
- d) promover acções de formação e capacitação dos especialistas da área de qualificações e sistema de créditos académicos;
- e) realizar acções de monitoria às instituições do ensino superior no âmbito da implementação do SINAQES, QUANQES e SNATCA;
- f) promover a realização de estudos e projectos nos domínios da avaliação das instituições do ensino superior, programas e cursos;
- g) promover a realização de seminários, colóquios, congressos e outros eventos de natureza científica, ligados à melhoria da qualidade do ensino superior;
- h) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ;

- i) elaborar estratégias de promoção do SINAQES, QUANQES e SNATCA;
- j) emitir pareceres e propostas de assuntos ligados à promoção do SINAQES, QUANQES e SNATCA;
- k) elaborar relatórios sobre a promoção do SINAQES, QUANQES e SNATCA;
- l) tornar públicas informações sobre as directrizes e procedimentos do SINAQES, QUANQES e SNATCA, através da divulgação de guiões, manuais, brochuras e outras ferramentas e materiais de apoio e consulta;
- m) promover a divulgação dos resultados de estudos e projectos nos domínios de avaliação, acreditação e desenvolvimento de registos de qualificações; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Promoção de Qualidade é dirigida por um Director Nacional nomeado pelo dirigente que superintende o subsistema do ensino superior.

3. A Direcção de Promoção de Qualidade tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Promoção da Qualidade;
- b) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

ARTIGO 15

(Departamento de Promoção da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Promoção da Qualidade:

- a) promover a realização de eventos de natureza científica, ligados à melhoria da qualidade do ensino superior;
- b) apoiar as instituições do ensino superior na criação das unidades internas de garantia de qualidade;
- c) planificar, organizar e monitorar as unidades internas de garantia de qualidade das IES;
- d) monitorar o cumprimento dos planos das unidades internas de garantia de qualidade programados, bem como a produção dos respectivos relatórios de execução;
- e) monitorar e supervisionar o funcionamento das unidades internas de garantia de qualidade das IES;
- f) monitorar a implementação das estratégias de promoção do SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- g) promover acções de capacitação com vista a assegurar a implementação do SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- h) elaborar estratégias de promoção do SINAQES, SNATCA e QUANQES e propor a Direcção;
- i) emitir pareceres e propostas de assuntos ligados à promoção do SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- j) elaborar relatórios sobre a promoção do SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- k) elaborar planos de monitoria no âmbito da implementação SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- l) divulgar guiões, manuais, brochuras e outras ferramentas e materiais de apoio e consulta;
- m) elaborar relatórios sobre a monitoria do SINAQES, SNATCA e QUANQES;
- n) garantir a realização da avaliação do CNAQ como agência de garantia de qualidade, numa periodicidade quinquenal; e
- o) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 16

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) assegurar o funcionamento da plataforma de ligação com todas as IES, bem como de apoio aos conselhos;
- b) proceder à actualização permanente da página de *Internet (Web)* em informações inerentes ao SINAQES, CNAQ e IES;
- c) apresentar semestralmente o relatório das informações relevantes;
- d) promover a divulgação do SINAQES e CNAQ por via da *internet* e utilização dos catálogos;
- e) produzir publicações periódicas sobre SINAQES e CNAQ;
- f) permitir a todas as unidades orgânicas, técnicos e outros, o acesso a informação, facilitando a busca, pesquisa e investigação através da utilização da *internet*;
- g) assessorar o Presidente e as unidades orgânicas do CNAQ na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- h) garantir a divulgação, publicidade e *marketing* do CNAQ;
- i) assegurar a manutenção do equipamento informático do CNAQ;
- j) coordenar a articulação interinstitucional das actividades no sector de *TIC's*;
- k) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Repartição de Comunicação e Imagem.

ARTIGO 17

(Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) assegurar o funcionamento da plataforma de ligação com todas as IES, bem como de apoio aos conselhos;
- b) garantir que todas as unidades orgânicas, técnicos e outros, tenham acesso a informação, facilitando a busca, pesquisa e investigação através da utilização da *internet*;
- c) assegurar a manutenção do equipamento informático do CNAQ;
- d) coordenar a articulação interinstitucional das actividades no sector de *TIC's*; e
- e) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 18

(Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) garantir a divulgação, publicidade e *marketing* do CNAQ;
- b) proceder a actualização permanente da página de *Internet (Web)* em informações inerentes ao CNAQ, SINAQES e IES;

- c) promover a divulgação do SINAQES e CNAQ por via da *internet* e utilização dos catálogos;
- d) produzir publicações periódicas sobre SINAQES e CNAQ; e
- e) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 19

(Direcção de Avaliação e Acreditação)

1. São funções da Direcção de Avaliação e Acreditação:

- a) assegurar a elaboração dos instrumentos de avaliação e fornecer as instituições do ensino superior;
- b) receber e verificar os relatórios de auto-avaliação submetidos pelas instituições do ensino superior;
- c) produzir ferramentas digitais de recepção dos relatórios de auto-avaliação, evidências, planos e quadro curricular, e outros materiais julgados necessários;
- d) estabelecer a ligação entre os avaliadores externos e as instituições do ensino superior para a condução do processo de avaliação externa;
- e) elaborar propostas de Regulamentos, Directrizes e Procedimentos Relativos a Avaliação;
- f) submeter ao Colégio os resultados da avaliação externa de instituições, programas e cursos para efeitos de deliberação;
- g) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ;
- h) promover e participar na revisão, reforma e adequação curricular e dos planos de estudo;
- i) elaborar relatórios sobre a avaliação externa realizada nas instituições do ensino superior;
- j) pronunciar-se sobre assuntos ligados à avaliação externa;
- k) elaborar propostas das comissões de avaliação externa e propor acções de formação, capacitação e formação dos especialistas;
- l) elaborar o relatório global de avaliação externa de programas e cursos, de instituições de ensino superior e das unidades orgânicas;
- m) instruir e gerir os processos de avaliação institucional, das unidades orgânicas, de programas e cursos;
- n) realizar acções de monitoria às instituições do ensino superior após a avaliação externa;
- o) documentar todos os processos de avaliação;
- p) produzir e divulgar estatísticas sobre avaliação e acreditação de instituições do ensino superior programas e cursos;
- q) realizar outras operações estatísticas relevantes para apoiar a gestão ao nível da CNAQ;
- r) produzir declarações de acreditação;
- s) proceder ao registo dos cursos e instituições acreditadas na plataforma electrónica do CNAQ, em colaboração com a Repartição das Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Avaliação e Acreditação é dirigida por um Director Nacional nomeado pelo dirigente que superintende o subsistema do ensino superior.

3. A Direcção de Avaliação e Acreditação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Avaliação; e
- b) Departamento de Acreditação e Estatística.

ARTIGO 20

(Departamento de Avaliação)

1. São funções do Departamento de Avaliação:

- a) organizar e gerir os processos de avaliação institucional, das unidades orgânicas, de programas e cursos nas modalidades presencial e a distância;
- b) coordenar a elaboração de um plano de actividades das IES sobre a auto-avaliação;
- c) assegurar a produção de ferramentas digitais de recepção dos relatórios de auto-avaliação, evidências, planos e quadro curricular, e outros materiais julgados necessários;
- d) receber e verificar os relatórios de auto-avaliação submetidos pelas IES;
- e) fornecer manuais de auto-avaliação, avaliação externa, brochuras e outros materiais de apoio às IES;
- f) documentar todos os processos de avaliação;
- g) realizar acções de monitoria às instituições do ensino superior após a avaliação externa; e
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

3. O Departamento de Avaliação tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade Presencial; e
- b) Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade a Distância.

ARTIGO 21

(Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade Presencial)

1. São funções da Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade Presencial:

- a) organizar e gerir os processos de avaliação institucional, das unidades orgânicas, de programas e cursos na modalidade presencial;
- b) receber e verificar os relatórios de auto-avaliação submetidos pelas IES na modalidade presencial;
- c) documentar todos os processos de avaliação na modalidade presencial; e
- d) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade Presencial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 22

(Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade à Distância)

1. São funções da Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade a Distância:

- a) organizar e gerir os processos de avaliação institucional, das unidades orgânicas, de programas e cursos na modalidade a distância;

- b) receber e verificar os relatórios de auto-avaliação submetidos pelas instituições do ensino superior na modalidade a distância;
- c) documentar todos os processos de avaliação na modalidade a distância; e
- d) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Avaliação de IES, Cursos e Programas na Modalidade a Distância é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 23

(Departamento de Acreditação e Estatística)

1. São funções do Departamento de Acreditação e Estatística:

- a) produzir declaração de acreditação;
- b) propor normas, directrizes, instruções, procedimentos sobre acreditação das IES;
- c) elaborar propostas e emitir pareceres sobre assuntos ligados à acreditação das IES, dos cursos e programas;
- d) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter à direcção;
- e) instruir os processos de pedidos de acreditação das IES nos termos do respectivo Regulamento;
- f) produzir informação estatística sobre cursos e programas;
- g) elaborar as estatísticas sobre o crescimento das IES;
- h) documentar dados estatísticos relevantes ao processo de avaliação das IES;
- i) sistematizar informação estatística sobre cursos e programas;
- j) sistematizar informação sobre o ensino superior;
- k) produzir brochura de dados estatísticos sobre qualidade do ensino superior;
- l) sistematizar toda a informação sobre o ensino superior e IES;
- m) preparar propostas de relatórios periódicos sobre o processo de acreditação;
- n) propor Normas, Directrizes, Instruções, Procedimentos sobre Acreditação das IES;
- o) emitir declaração de acreditação das IES, dos cursos e programas; e
- p) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Acreditação e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

3. O Departamento de Acreditação e Estatística tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Acreditação; e
- b) Repartição de Estatística.

ARTIGO 24

(Repartição de Acreditação)

1. São funções da Repartição de Acreditação:

- a) elaborar propostas de pareceres sobre acreditação das IES, dos cursos e programas;
- b) emitir declaração de acreditação das IES, dos cursos e programas;
- c) propor Normas, Directrizes, Instruções, Procedimentos sobre Acreditação das IES;
- d) produzir propostas de relatórios periódicos sobre o processo de acreditação; e
- e) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Acreditação é dirigida por um Chefe de Repartição Central,

ARTIGO 25

(Repartição de Estatística)

1. São funções da Repartição de Estatística:

- a) sistematizar informação estatística sobre cursos e programas;
- b) documentar dados estatísticos relevantes ao processo de avaliação das IES;
- c) sistematizar informação sobre o ensino superior;
- d) produzir brochura de dados estatísticos sobre qualidade do ensino superior; e
- e) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 26

(Direcção de Qualificações e Créditos Académicos)

1. São funções da Direcção de Qualificações e Créditos Académicos:

- a) elaborar propostas de Regulamentos, Directrizes, Procedimentos relativos à implementação do QUANQES e SNATCA;
- b) propor ao Colégio a aprovação de qualificações do subsistema do ensino superior;
- c) promover e participar na revisão, reforma e adequação das qualificações oferecidas pelas instituições do ensino superior;
- d) pronunciar-se sobre assuntos ligados ao desenho e registo de qualificações;
- e) pronunciar-se sobre assuntos ligados a mobilidade de estudantes entre os diversos cursos e IES;
- f) desenhar mecanismos de monitoria e avaliação da implementação do QUANQES e SNATCA;
- g) monitorar a implementação do QUANQES e SNATCA nas IES;
- h) assegurar a gestão do catálogo de qualificações do subquadro do ensino superior; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Qualificações e Créditos Académicos é dirigida por um Director Nacional nomeado pelo dirigente que superintende o subsistema do ensino superior.

3. A Direcção de Qualificações e Créditos Académicos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Qualificações; e
- b) Departamento de Créditos Académicos.

ARTIGO 27

(Departamento de Qualificações)

1. São funções do Departamento de Qualificações:

- a) participar na elaboração de propostas de Regulamentos, Directrizes, Procedimentos relativos à implementação do QUANQES;
- b) participar na revisão, reforma e adequação das qualificações oferecidas pelas IES;
- c) pronunciar-se sobre assuntos ligados ao desenho e registo de qualificações;

- d) desenhar mecanismos de monitoria e avaliação da implementação do QUANQES;
- e) apoiar as IES no desenho e harmonização das qualificações de acordo com o QNQ;
- f) apoiar na gestão do catálogo de qualificações do subquadro do ensino superior;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Qualificações é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 28

(Departamento de Créditos Académicos)

1. São funções do Departamento de Créditos Académicos:

- a) participar na elaboração de propostas de Regulamentos, Directrizes, Procedimentos relativos à implementação do SNATCA;
- b) pronunciar-se sobre assuntos ligados a mobilidade de estudantes entre os diversos Cursos e/ou programas e IES;
- c) desenhar mecanismos de monitoria e avaliação da implementação do SNATCA;
- d) participar nas acções de monitoria no âmbito da implementação do QUANQES e SNATCA nas IES;
- e) Assegurar a gestão do catálogo de qualificação do subquadro do ensino superior; e
- f) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Créditos Académicos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 29

(Departamento de Normaçoão)

1. São funções do Departamento de Normaçoão:

- a) prestar assessoria ao Presidente e as unidades orgânicas do CNAQ em assuntos jurídicos;
- b) auditar os relatórios de auto-avaliação e avaliação externa que são submetidos ao CNAQ;
- c) participar na preparação de Regulamentos e Normas do CNAQ;
- d) emitir pareceres sobre propostas de Regulamentos, Técnicas, Directrizes, Instruções, Procedimentos em matérias de avaliação, acreditação, desenho e registo de qualificações;
- e) emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos jurídicos relacionados com as áreas de actuação do CNAQ;
- f) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Normaçoão é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 30

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) zelar pela gestão administrativa e financeira do CNAQ;
- b) elaborar propostas anuais do plano de aprovisionamento e do orçamento;

- c) tramitar o expediente sobre despesas das várias unidades de estrutura do CNAQ;
- d) preparar e emitir pareceres sobre assuntos de natureza financeira;
- e) zelar pela manutenção da planta física, conservação e reparação do equipamento, incluindo bens imóveis, móveis afectos ao CNAQ;
- f) garantir o registo de bens;
- g) velar pela existência de condições materiais para o funcionamento da instituição;
- h) coordenar a utilização das instalações;
- i) elaborar os balancetes do Orçamento Geral do Estado e de outras receitas;
- j) dar o apoio técnico-administrativo e secretariado;
- k) preparar informação de gestão, nomeadamente relatórios de execução orçamental;
- l) assegurar o manuseamento de expediente na recepção, expedição, registo e arquivo;
- m) assegurar a implementação e divulgação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável;
- n) controlar e implementar as políticas e planos do CNAQ no domínio da administração e gestão dos recursos humanos;
- o) garantir a implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
- p) auxiliar a coordenação das actividades no âmbito das Estratégias para Prevenção e Combate ao HIV e SIDA, equilíbrio do género e tutela da pessoa com deficiência, entre outras relacionadas com o capital humano;
- q) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ; e
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo presidente do CNAQ.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Administração e Finanças;
- b) Repartição de Recursos Humanos; e
- c) Secretaria-geral.

ARTIGO 31

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) assegurar a salvaguarda dos activos financeiros do CNAQ;
- b) produzir e divulgar a informação sobre as transacções efectuadas;
- c) assegurar a realização e prossecução das políticas e planos financeiros;
- d) garantir a utilização racional e eficiente dos recursos;
- e) proceder à execução orçamental e ao controlo do orçamento;
- f) auxiliar auditorias internas e externas;
- g) proceder à classificação de receitas e despesas;
- h) fazer o controlo e reconciliação bancária;

- i) preparar meios de pagamento e respectivo processo;
- j) gerir e controlar os fundos de maneo;
- k) gerir *stocks* e armazém;
- l) classificar, registar e controlar todos os bens da instituição;
- m) manter o cadastro de bens imobilizados actualizado;
- n) assegurar a recepção e expedição dos bens adquiridos;
- o) efectuar inventários periódicos e conduzir o processo de abate de bens imobilizados;
- p) zelar pela higiene e segurança dos edifícios;
- q) assegurar dentro das condições possíveis, o transporte de pessoal; e
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 32

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:
 - a) organizar os processos individuais do pessoal afecto ao CNAQ;
 - b) planificar e programar o recrutamento, selecção e promoção do pessoal, em colaboração com as direcções;
 - c) elaborar propostas referentes a carreiras e qualificações profissionais e sua integração;
 - d) organizar os processos individuais e os de contratação e renovação de contratos do corpo técnico administrativo;
 - e) elaborar e gerir o Quadro de Pessoal;
 - f) controlar a produtividade, assiduidade, pontualidade e efectividade do corpo técnico administrativo;
 - g) assistir o chefe de departamento na coordenação de trabalhos e colaborar na elaboração de planos de formação de funcionários;
 - h) realizar a distribuição do expediente e outro material;
 - i) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de Recursos Humanos da instituição;
 - j) preparar e sistematizar a informação sobre a formação dos funcionários e colaboradores do CNAQ;
 - k) prestar assistência às necessidades materiais e organizacionais dos funcionários e colaboradores em formação;
 - l) assegurar a implementação e divulgação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável;
 - m) controlar e implementar as políticas e planos do CNAQ no domínio da administração e gestão dos recursos humanos;
 - n) garantir a implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
 - o) auxiliar a coordenação das actividades no âmbito das Estratégias para Prevenção e Combate ao HIV e SIDA, equilíbrio do género e tutela da pessoa com deficiência, entre outras relacionadas com o capital humano;
 - p) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do estado;
 - q) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado; e
 - r) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 33

(Secretaria-geral)

1. São funções da Secretaria-geral:
 - a) proceder a recepção, classificação, registo e expediente de correspondências e demais documentos;
 - b) organizar e providenciar a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo de documentos;
 - c) coordenar, planificar e orientar as actividades do pessoal de apoio;
 - d) assegurar o funcionamento do PBX;
 - e) zelar pelo atendimento público;
 - f) organizar e manter actualizado o arquivo do CNAQ;
 - g) assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade do corpo técnico administrativo; e
 - h) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.
2. A Secretaria-geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 34

(Repartição de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Cooperação:
 - a) desenvolver o processo de planificação estratégica, operacional ao nível da instituição;
 - b) monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos, Programa Quinquenal do Governo, Plano Economico e Social e Orçamento do Estado e planos operacionais, no que se refere as áreas do CNAQ;
 - c) produzir relatórios de balanço, trimestral, semestral e anual de actividades;
 - d) produzir relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ;
 - e) promover parcerias com os sectores público e privado, na vertente de empregabilidade dos formandos aliada aos programas e cursos oferecidos pelas instituições do ensino superior;
 - f) cooperar com instituições similares regionais e internacionais na identificação de mecanismos, formas de aperfeiçoamento do pessoal do CNAQ; e
 - g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Planificação e Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo presidente do CNAQ.

ARTIGO 35

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:
 - a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação do CNAQ;
 - b) preparar e realizar a planificação anual das contratações;
 - c) elaborar documentos de concursos;
 - d) apoiar e orientar as demais áreas do CNAQ na elaboração de contratos, especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;

- e) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes aos processos de contratação;
 - f) administrar contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
 - g) fornecer a informação sobre o cumprimento dos contratos e a actuação dos contratados;
 - h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
 - i) elaborar relatórios das actividades realizadas e submeter ao Presidente do CNAQ; e
 - j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo presidente do CNAQ.

CAPÍTULO IV

Exercício do Poder Disciplinar

ARTIGO 36

(Poder disciplinar)

1. O CNAQ é detentor de poder disciplinar, que compreende a instauração do processo e a aplicação de sanções disciplinares.
2. A competência para a aplicação de cada tipo de sanção disciplinar é estabelecida no EGFAE.
3. As sanções tornam-se definitivas depois de decorrido o prazo de recurso legalmente estabelecido no EGFAE sem que o mesmo tenha sido interposto ao órgão competente.

ARTIGO 37

(Exercício)

1. O exercício do poder disciplinar pertence ao Presidente, Directores e Chefes de Departamentos, de acordo com o previsto no EGFAE e respectivo Regulamento.
2. Com a excepção das infracções cujas sanções aplicáveis são de advertência e repreensão pública, a responsabilidade disciplinar deve ser apurada em processo escrito.

CAPÍTULO V

Disposições Complementares e Finais

ARTIGO 38

(Senha de presença)

1. Os membros do Colégio com funções não executivas têm o direito a senhas de presença, estabelecida por despacho conjunto dos dirigentes que superintendem as áreas das finanças e do ensino superior.
2. Os encargos com os pagamentos das senhas de presença referida no número anterior serão suportados pelo CNAQ através de receitas próprias.

ARTIGO 39

(Áreas de Apoio)

No Gabinete do Presidente do CNAQ e nas Direcções funciona uma equipa de apoio administrativo, constituída por um secretariado.

ARTIGO 40

(Incompatibilidades e conflito de interesses)

1. Os membros do Colégio não podem fazer parte das comissões de avaliação externa.
2. Os membros do Colégio e funcionários do CNAQ não podem exercer cargos superiores de direcção e gestão nas instituições do ensino superior.
3. Os membros das comissões de avaliação externa não podem ter interesses directos ou conflitos comprovados com a instituição de ensino superior objecto da avaliação externa.

ARTIGO 41

(Organograma)

O organograma do CNAQ constitui anexo ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante para todos os efeitos legais.

ARTIGO 42

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Presidente do CNAQ.

Preço — 60,00 MT