



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Primeiro-Ministro:

Despacho:

Exonera Mahomed Rafik Hassan Ismael Valá, da função de Director-Geral do Instituto de Cereais de Moçambique, IP.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 17/2023:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Exames, Certificação e Equivalências, abreviadamente designado por INECE.

Resolução n.º 18/2023:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED e revoga a Resolução n.º 5/2017, de 29 de Junho.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área de Educação aprovar o Regulamento Interno do INECE no prazo de 60 dias, contados a partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área de Educação submeter a proposta de Quadro de Pessoal do INECE no prazo de 90 dias, contados a partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 5 de Junho de 2023.

Publique-se.

O Presidente, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Exames, Certificação e Equivalências

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Exames, Certificação e Equivalências, abreviadamente designado por INECE, é uma instituição pública dotada de autonomia técnica e administrativa, responsável pela gestão e administração do processo de exames escolares em todo o território nacional e pelo estabelecimento e gestão de um sistema legal de certificação de habilitações literárias, equivalências e reconhecimento de todos os níveis académicos obtidos no país ou no exterior.

ARTIGO 2

(Sede e Delegações)

1. O INECE tem a sua sede na Cidade de Maputo.
2. Mediante autorização do Ministro que superintende a área de Educação, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, o INECE pode propor a criação e extinção de delegações provinciais ou outras formas de representação.
3. O funcionamento das delegações é definido no Regulamento Interno.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INECE é tutelado pelo Ministro que superintende a área da educação.
2. A tutela e a superintendência no domínio financeiro são exercidas pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

PRIMEIRO-MINISTRO

Despacho

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 41 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovado pela Lei n.º 4/2022, de 11 de Fevereiro, exonero, Mahomed Rafik Hassan Ismael Valá, da função de Director-Geral do Instituto de Cereais de Moçambique, IP.

Maputo, 15 de Maio de 2023. – O Primeiro-Ministro, *Adriano Afonso Maleiane*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 17/2023

de 22 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Exames, Certificação e Equivalências, criado pelo Decreto n.º 86/2017, de 29 de Dezembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do número 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Exames, Certificação e Equivalências, abreviadamente designado por INECE, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

3. A tutela referida no número um do presente artigo é exercida do modo seguinte:

- a) homologação da visão, missão e objectivos do INECE aprovados pelo Conselho Directivo;
 - b) homologação de políticas sobre os exames escolares, certificação e equivalências;
 - c) definição de normas, regulamentos e orientações metodológicas do processo de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
 - d) nomeação dos Chefes de Departamento Central e de Repartição Central; e
 - e) acompanhar e avaliar os resultados de actividades do INECE, através de relatórios de execução de actividades.
4. À tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:
- a) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e objectivos estabelecidos e quanto à utilização de recursos postos à disposição;
 - b) autorizar a aceitação de doações;
 - c) ordenar a realização de inspecções financeiras ao INECE; e
 - d) praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INECE as seguintes:

- a) a gestão e administração do processo de exames escolares em todo o território nacional;
- b) a implementação e gestão de um sistema legal de certificação de habilitações literárias de todos os níveis académicos obtidos no país ou no exterior; e
- c) a implementação e gestão de um sistema legal de equivalências e reconhecimento de todos os níveis académicos obtidos no país ou no exterior.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao INECE:

- a) propor políticas sobre os exames escolares, certificação e equivalências;
- b) propor a definição de normas, regulamentos e orientações metodológicas do processo de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
- c) garantir a elaboração, gestão, supervisão e administração dos exames escolares no âmbito do Sistema Nacional de Educação;
- d) reconhecer e atribuir equivalências de todos os tipos e níveis académicos obtidos no país e no exterior e emitir as respectivas certidões;
- e) aprovar projectos e programas de actividades do INECE; e
- f) propor a aprovação do calendário de exames escolares e garantir a sua implementação.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

O INECE tem os seguintes órgãos:

- a) Direcção-Geral;
- b) Conselho Directivo;
- c) Conselho Técnico-Científico.

ARTIGO 7

(Direcção-Geral)

1. O INECE é dirigido por um Director-Geral do INECE, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto do INECE, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da educação.

2. Compete ao Director-Geral do INECE:

- a) dirigir as actividades do INECE na prossecução dos seus objectivos;
- b) garantir o cumprimento das normas e procedimentos internos necessários à organização e ao funcionamento do INECE;
- c) aprovar o programa anual de actividades e orçamento do INECE bem como os planos financeiros e respectivas revisões, submetendo à homologação do Ministro de tutela;
- d) autorizar as despesas necessárias ao funcionamento do INECE;
- e) aprovar o relatório das actividades desenvolvidas no âmbito da gestão administrativa, financeira e patrimonial, submetendo à homologação do Ministro de tutela;
- f) propor ao Ministro de tutela a nomeação de Chefes de Departamento Central e de Repartição Central;
- g) mobilizar apoios financeiros a favor do INECE junto de instituições nacionais e estrangeiras;
- h) dirigir e supervisionar as actividades do INECE, praticando todos os actos a ele inerentes;
- i) convocar e dirigir as reuniões dos Conselhos Directivo e Técnico-Científico;
- j) propor ao Ministro de Tutela, normas, políticas e estratégias de gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
- k) gerir os recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros do INECE;
- l) representar o INECE em juízo e fora dele; e
- m) exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas nos termos do presente estatuto e outra legislação aplicável.

ARTIGO 8

(Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções e competências;
- b) substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) realizar as demais funções e competências que lhe forem incumbidas pelo Director-Geral.

ARTIGO 9

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão de coordenação de actividades e de controlo da implementação de planos, execução de políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do INECE, cumprindo as seguintes funções:

- a) deliberar sobre as políticas, estratégias e planos para o desenvolvimento da gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
- b) apreciar e aprovar a proposta de visão, missão e objectivos do INECE;

- c) aprovar as propostas de projectos de pesquisa na gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
- d) aprovar as normas técnicas reguladoras da gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais; e
- e) aprovar os relatórios de actividades, orçamentos e prestação de contas do INECE.

2. O Conselho Directivo é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefes de Repartição Central Autónomo.

3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

4. O Director-Geral, pode convidar outros quadros do Ministério que superintende a área de educação a participar nas reuniões do Conselho Directivo, sempre que considerar conveniente e de acordo com as matérias agendadas.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de carácter consultivo que assiste ao Director-Geral do INECE nas matérias técnicas de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais, cumprindo as seguintes funções

- a) apreciar, analisar e debater criticamente sobre os relatórios dos processos dos exames nacionais finais, extraordinários e de admissão e sobre a certificação de habilitações literárias e equivalências;
- b) apreciar criticamente os resultados dos exames e propor medidas adequadas para a melhoria da qualidade de ensino;
- c) pronunciar-se sobre os Programas de Ensino e Curriculares vigentes no País;
- d) analisar as propostas de programas e projectos de investigação/pesquisa no domínio da gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais;
- e) apreciar criticamente experiências relevantes levadas a cabo a nível nacional, regional e internacional de forma a recomendar medidas adequadas para a sua eventual réplica ou adaptação em Moçambique;
- f) pronunciar-se sobre a divulgação e disseminação de documentos, relatórios e outras publicações produzidas internamente pelo INECE ou com a sua colaboração;
- g) produzir relatórios periódicos sobre a realização dos exames no País; e
- h) propor a política e estratégia nacional de gestão de exames escolares, certificação de habilitações literárias e profissionais.

2. O Conselho Técnico-Científico é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe do Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo;

- f) chefes de Repartição Central Autónomo;
- g) quadros das áreas de ensino dos órgãos centrais dos Ministérios que superintendem as áreas de educação e ensino técnico-profissional; e
- h) quadros das áreas de ensino das Direcções Provinciais que superintendem as áreas de educação e ensino técnico-profissional.

3. O Conselho Técnico-Científico reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e extraordinariamente sempre que se mostre necessário, mediante convocação formal pelo Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 11

(Estrutura)

O INECE tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Exames;
- b) Serviços Centrais de Certificação e Equivalências;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Departamento de Pesquisa e Processamento de Dados;
- e) Departamento de Planificação, Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos; e
- g) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 12

(Serviços Centrais de Exames)

1. São funções dos Serviços Centrais de Exames:

- a) apresentar a proposta do calendário de exames;
- b) elaborar a proposta das taxas de exames;
- c) elaborar e gerir os exames escolares de todos os níveis de ensino, excepto o ensino superior;
- d) participar da supervisão pedagógica;
- e) propor normas e regulamentos atinentes aos exames escolares;
- f) aplicar as normas e regulamentos aprovados atinentes aos exames escolares;
- g) executar a supervisão de todo o processo de exames escolares;
- h) promover acções de capacitação de professores, elaboradores de exames, vigilantes, correctores e outro pessoal envolvido no processo de exames escolares;
- i) realizar e participar na realização de trabalhos de pesquisa científica na área de exames escolares;
- j) participar em realizações nacionais, regionais e internacionais de avaliação da aprendizagem com vista a aferir a qualidade de ensino;
- k) criar, manter e desenvolver um banco de dados sobre perguntas e respostas de exames escolares;
- l) prestar serviços e assistência técnica às instituições públicas e privadas no domínio de avaliação;
- m) proceder à análise dos resultados dos exames escolares e elaborar relatórios;
- n) assegurar a adopção de metodologias apropriadas no processo de preparação, realização e correcção de exames, análise e disseminação de resultados;
- o) elaborar os instrumentos de avaliação; e
- p) realizar intercâmbios a nível nacional, regional e internacional no domínio de avaliação.

2. Os Serviços Centrais de Administração de Exames são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 13

(Serviços Centrais de Certificação e Equivalências)

1. São funções dos Serviços Centrais de Certificação e Equivalências:

- a) garantir a elaboração de regulamentos sobre a certificação de habilitações literárias e profissionais outorgados em Moçambique;
- b) aplicar as normas de atribuição de certificados de graus académicos e profissionais e diplomas;
- c) propor critérios e indicadores para a concessão de equivalências e reconhecimento de qualificações profissionais e literárias, face a sistemas educativos estrangeiros;
- d) controlar a aplicação das normas e regulamentos relativos à certificação e equivalências;
- e) elaborar pareceres técnicos sobre o reconhecimento e atribuição de equivalências académicas de todos os tipos e níveis de ensino obtidos no país ou no estrangeiro e emitir as respectivas certidões;
- f) propor a assinatura de protocolos e acordos sobre equivalências com outros países;
- g) sistematizar as orientações atinentes ao reconhecimento de certificados e diplomas outorgados em Moçambique;
- h) prestar assistência técnica às instituições da Educação no domínio de certificação e equivalência;
- i) promover o reconhecimento das habilitações literárias, académicas e técnico-profissionais definidas no Sistema Nacional de Educação, face a outros sistemas educativos; e
- j) elaborar propostas de taxas a aplicar pela emissão de certificados e homologações.

2. Os Serviços Centrais de Certificação e Equivalências são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 14

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica aos órgãos do INECE;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao INECE;
- c) propor providências legislativas que julgue necessárias sobre matérias da competência do INECE;
- d) pronunciar-se sobre os aspectos formais das providências legislativas das áreas do INECE e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir pareceres sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- g) emitir pareceres sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- h) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- i) preparar os projectos de diplomas legais, ordens de serviço e outros actos normativos;

- j) garantir uma interpretação e aplicação uniforme da legislação respeitante às áreas do INECE; e
- k) emitir pareceres sobre acordos, protocolos, memorandos e contratos a celebrar com entidades nacionais e estrangeiras de interesse para o INECE.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 15

(Departamento de Pesquisa e Processamento de Dados)

1. São funções do Departamento de Pesquisa e Processamento de Dados:

- a) identificar e seleccionar, documentos de apoio científico e técnico ao INECE;
- b) recolher, tratar e divulgar os documentos produzidos pelo INECE;
- c) recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo INECE;
- d) editar as publicações do INECE;
- e) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do INECE e as máquinas de leitura óptica de correcção de exames em todas as Direcções ao nível Provincial;
- f) gerir e coordenar a informatização dos sistemas de informação relacionados com as funções do INECE;
- g) propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tecnologias de informação e comunicação;
- h) actualizar o banco de dados sobre exames, certificação, equivalências, gestão de pessoal e gestão financeira do INECE;
- i) fazer a correcção electrónica dos exames, proceder ao processamento dos respectivos resultados e sua publicação;
- j) recolher e sistematizar dados estatísticos sobre candidatos a exames e centros de realização;
- k) organizar publicações sobre estatísticas de processamento dos resultados dos exames escolares;
- l) promover e desenvolver em coordenação com o Departamento respectivo do Ministério que superintende a área da Educação o uso das tecnologias de informação e comunicação nas instituições da Educação;
- m) elaborar os relatórios relacionados com as actividades da Direcção;
- n) promover e realizar trabalhos de pesquisa científica nas áreas de exames escolares;
- o) realizar trabalhos de investigação nos domínios de certificação e equivalências, reconhecimento de graus académicos e/ou de certificação profissionais;
- p) coordenar com as Instituições de Pesquisa e Avaliação Educacional no país e no estrangeiro;
- q) promover debates através de conferências e simpósios sobre temas e trabalhos de investigação na área de avaliação educacional;
- r) preparar projectos de inovação para o desenvolvimento institucional do INECE; e
- s) promover projectos de intercâmbio e troca de experiências com instituições congéneres no mundo.

2. O Departamento de Pesquisa e Processamento de Dados é dirigido por um Chefe do Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 16

(Departamento de Planificação, Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Planificação, Administração e Finanças

a) no domínio de Planificação:

- i) elaborar a proposta de plano anual de actividades do INECE;*
- ii) elaborar a proposta do orçamento do INECE, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas em legislação aplicável;*
- iii) propor o orçamento de actividades ligadas a capacitação dos quadros, política, estratégias, planos integrados, projectos de cooperação com vista ao alcance dos objectivos do INECE;*
- iv) executar o orçamento do INECE.*

b) No domínio de Administração e Finanças:

- i) elaborar a proposta do orçamento da instituição, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;*
- ii) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;*
- iii) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INECE, e prestar contas às entidades interessadas;*
- iv) controlar, manter e inventariar o património e os recursos materiais e financeiros do Estado, bem como, velar pelo cumprimento de normas e procedimentos de gestão dos bens do INECE;*
- v) administrar os bens patrimoniais do INECE de acordo com as normas estabelecidas pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;*
- vi) garantir a informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados às diferentes unidades orgânicas;*
- vii) elaborar o relatório de prestação de contas do INECE;*
- viii) elaborar a conta gerência anual da execução do orçamento;*
- ix) elaborar o balanço anual da execução do orçamento do INECE; e*
- x) implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE).*

2. O Departamento de Planificação, Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 17

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;*
- b) Planificar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;*
- c) Elaborar e gerir o quadro do pessoal do INECE;*
- d) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;*
- e) Implementar e controlar a política do desenvolvimento dos recursos humanos do INECE;*

- f) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;*
- g) coordenar e gerir a atribuição de bolsas de estudos para os funcionários do INECE;*
- h) coordenar, orientar e controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de carreiras, remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos no INECE;*
- i) actualizar o cadastro dos funcionários e agentes do Estado no Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos do Estado (e-SNGRHE);*
- j) organizar e assegurar a manutenção do arquivo dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado e garantir a sua actualização;*
- k) divulgar e garantir a implementação das normas relativas às pensões, assistência médica e medicamentosa e outros benefícios a que os funcionários e agentes do Estado tenham direito;*
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;*
- m) propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos do INECE, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;*
- n) coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;*
- o) planificar, coordenar, organizar e controlar as actividades relativas aos recursos humanos do INECE, incluindo as acções de formação, dentro e fora do país;*
- p) promover os processos de implementação do Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas; e*
- q) organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do INECE de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes.*

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro de tutela sob proposta do Director-Geral do INECE.

ARTIGO 18

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços para o INECE;*
- b) realizar a planificação sectorial anual das contratações;*
- c) preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;*
- d) planificar, gerir e executar os processos de licitação, aquisição e contratação de Bens e Serviços para o INECE, de acordo com a legislação em vigor;*
- e) apoiar e orientar os órgãos e Departamentos do INECE na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;*
- f) prestar assistência aos Júris de concursos públicos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos;*
- g) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;*
- h) zelar pelo arquivo dos documentos de cada contratação;*
- i) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos contratados; e*

j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director- Geral.

CAPÍTULO IV

Gestão Orçamental e Regime do Pessoal

ARTIGO 19

(Receitas)

Constituem receitas do INECE:

- a) as dotações do Orçamento do Estado;
- b) as taxas e emolumentos cobrados pela prestação de serviços a terceiros, nos termos legais;
- c) as doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares, organizações não-governamentais, empresas nacionais e internacionais; e
- d) quaisquer outras resultantes da actividade do INECE que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 20

(Despesas)

Constituem despesas do INECE:

- a) as despesas com o respectivo funcionamento;
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar na realização das suas atribuições; e
- c) subsídios ao Pessoal técnico e administrativo, a serem aprovados pelos Ministros que superintendem as áreas da Educação e das Finanças.

ARTIGO 21

(Regime do Pessoal)

1. Os funcionários e agentes afectos no INECE, são regidos pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

2. O INECE, pode celebrar contratos de trabalho e de prestação de serviços, a luz da Lei geral para realização de actividades específicas, sempre que se achar necessário.

Resolução n.º 18/2023

de 22 de Novembro

Tornando-se necessário rever o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado INED, aprovado pela Resolução n.º 5/2017, de 29 de Junho, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do número 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área de Educação aprovar o Regulamento Interno do INED no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área de Educação submeter a proposta de Quadro de Pessoal do INED no prazo de noventa (90) dias, contados a partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 5/2017, de 29 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 11 de Agosto de 2023.

Publique-se.

O Presidente, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Denominação e natureza)

O Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED, é uma instituição pública coordenadora e reguladora de Educação à Distância (EAD), no âmbito do Sistema Nacional de Educação, dotado de personalidade jurídica e de autonomias administrativa, técnica e científica.

ARTIGO 2

(Sede e delegações)

O INED tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo criar delegações e outras formas de representação, em qualquer parte do território nacional, por Diploma do Ministro que superintende a área da Educação, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INED está sob tutela do Ministro que superintende a área da Educação, do seguinte modo:

- a) homologação da Visão, Missão e Objectivos do INED, aprovados pelo respectivo Conselho Directivo;
- b) homologação de políticas, estratégias e planos para o funcionamento do INED, aprovados pelo respectivo Conselho Directivo;
- c) homologação de normas técnicas reguladoras da EAD, aprovadas pelo Conselho Directivo do INED;
- e) emissão de directivas ou de orientações bem como solicitação de informações sobre os objectivos a atingir na gestão do INED e sobre prioridades a adoptar na respectiva prossecução; e
- f) controlo do desempenho do INED, em especial quanto ao cumprimento dos fins e objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição.

2. A tutela e a superintendência no domínio financeiro são exercidas pelo Ministro que superintende a área das Finanças, do seguinte modo:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios, observando o disposto na legislação aplicável;
- c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- f) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INED:

- a) definição de políticas, regulamentos, estratégias e planos de implementação e desenvolvimento do sistema de EAD, bem como regular, monitorar e avaliar a sua execução;
- b) garantia do funcionamento da rede nacional de EAD e uma adequada utilização dos recursos envolvidos; e
- c) criação e desenvolvimento de um sistema de acreditação e garantia de qualidade da EAD.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências do INED:

- a) promover e coordenar as iniciativas por parte das instituições que pretendam oferecer ou ofereçam cursos à distância;
- b) promover cursos de EAD em áreas prioritárias e com carácter experimental e exemplificativo;
- c) elaborar e executar planos para a gestão e desenvolvimento da modalidade de EAD em conformidade com as políticas e prioridades educacionais estabelecidas;
- d) promover a formação de especialistas aos vários domínios de EAD;
- e) promover acesso ao conhecimento sobre as melhores práticas de EAD;
- f) estabelecer e coordenar a rede dos CPED;
- g) coordenar e fiscalizar os recursos envolvidos na EAD por forma a garantir a sua eficaz e eficiente utilização;
- h) elaborar pesquisas e prestar assistência técnica no âmbito da EAD, assim como disseminar os seus resultados;
- i) realizar estudos para avaliar as necessidades educativas passíveis de serem atendidas através da modalidade de EAD;~
- j) estabelecer acordos de cooperação, assistência técnica e financeira com diferentes instituições nacionais e estrangeiras;
- k) participar em associações e redes nacionais e estrangeiras de EAD;
- l) estabelecer normas de garantia de qualidade dos cursos e programas à distância;
- m) avaliar as instituições provedoras credenciadas assim como os cursos e programas à distância por elas oferecidos;

- n) acreditar instituições nacionais e estrangeiras que requeiram a realização da EAD bem como os respectivos cursos e programas; e
- o) suspender ou revogar a acreditação de instituições e de cursos de EAD.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do INED:

- a) Direcção;
- b) Conselho Directivo; e
- c) Conselho Técnico-Científico.

ARTIGO 7

(Direcção)

O INED é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Educação.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral do INED:

- a) representar o INED em juízo e fora dele;
- b) submeter propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e relatórios do INED ao Ministro de tutela e a outros órgãos competentes;
- c) propor ao Ministro de tutela a nomeação dos Directores de Serviços Centrais, dos Delegados dos CPED e do Chefe de Departamento Central Autónomo;
- d) dirigir e supervisionar as actividades do INED, praticando todos os actos inerentes;
- e) convocar e dirigir as reuniões dos Conselhos Directivo e Técnico-Científico;
- f) propor ao Ministro de tutela legislação, políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação adequadas à implementação racional da modalidade de EAD;
- g) gerir recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros do INED;
- h) nomear o pessoal do INED, com excepção dos Directores de Serviços Centrais, dos Delegados dos CPED e do Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- i) exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas nos termos do presente Estatuto e outra legislação aplicável.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral;
- b) substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) realizar as demais funções e competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral do INED.

ARTIGO 10

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão de coordenação de actividades e de controlo da implementação de planos, execução de políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do INED.

2. Compete ao Conselho Directivo:

- a) deliberar sobre as políticas, estratégias e planos para o desenvolvimento da EAD e funcionamento do INED;
- b) apreciar e aprovar a proposta da Visão, Missão e Objectivos do INED e dos CPED;
- c) aprovar as propostas de projectos de pesquisa e outros estudos de EAD;
- d) aprovar as normas técnicas reguladoras de EAD;
- e) aprovar a acreditação de instituições, programas e cursos de EAD;
- f) aprovar os relatórios de actividades, orçamentos e prestação de contas do INED; e
- g) aprovar relatórios periódicos sobre o estado da EAD no país.

3. O Conselho Directivo é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central Autónomo.

4. O Director-Geral, sempre que considerar conveniente, de acordo com as matérias agendadas, pode convidar outros quadros do INED a participar nas reuniões do Conselho Directivo.

5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 11

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de carácter consultivo que assiste o Director-Geral do INED nas matérias técnicas da especialidade da EAD:

2. Compete ao Conselho Técnico Científico :

- a) dar parecer sobre propostas de instituições e cursos de educação à distância submetidos ao INED para acreditação, suspensão ou revogação;
- b) analisar o funcionamento dos Centros Provinciais de Educação à Distância (CPED) e da rede de educação à distância;
- c) analisar as propostas de programas e projectos de investigação/pesquisa no domínio da educação à distância a empreender a nível nacional, regional e internacional;
- d) apreciar criticamente experiências relevantes levadas a cabo a nível nacional, regional e internacional de forma a recomendar medidas adequadas para a sua eventual réplica ou adaptação em Moçambique;
- e) pronunciar-se sobre a divulgação e disseminação de documentos, relatórios e outras publicações produzidas internamente pelo INED ou com a colaboração deste;
- f) produzir relatórios periódicos sobre o estado da educação à distância no país; e
- g) propor a política e estratégia nacionais de educação à distância.

2. O Conselho Técnico-Científico é composto por:

- a) Director-Geral, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- e) Chefes de Departamento Central; e
- f) Chefe de Repartição Central Autónomo.

3. O Director-Geral pode convidar outros técnicos a participar nas reuniões do Conselho Técnico-Científico, em função das matérias agendadas.

4. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando, para o efeito, for convocado pelo Director-Geral do INED.

CAPÍTULO III

Estrutura e funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 12

(Estrutura)

O INED tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Acreditação e Formação;
- b) Serviços Centrais da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância;
- c) Departamento de Planificação, Administração e Finanças;
- e
- e) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 13

(Serviços Centrais de Acreditação e Formação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Acreditação e Formação:

- a) criar um sistema de garantia de qualidade das instituições, cursos e programas de EAD;
- b) definir critérios e indicadores para o acompanhamento e avaliação das instituições, dos cursos e programas oferecidos através da EAD;
- c) identificar necessidades de formação de especialistas e outro pessoal do INED e da rede nacional de EAD bem como de outras instituições parceiras;
- d) elaborar e promover programas de formação de especialistas e outro pessoal em EAD, dentro e fora do país;
- e) organizar a participação de especialistas moçambicanos em diversos eventos de formação a nível nacional, regional e internacional, inerentes às actividades de EAD; e
- f) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas, nos termos da Lei.

2. Os Serviços Centrais de Acreditação e Formação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Educação, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância)

1. São funções dos Serviços Centrais da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância:

- a) garantir o funcionamento da rede nacional de CPED, tanto em termos pedagógicos como em termos tecnológicos e logístico-académicos;

- b) monitorar a implementação da utilização dos CPED pelas instituições provedoras de cursos;
- c) supervisionar a execução de contratos de cedência da utilização dos CPED e outros serviços prestados;
- d) mapear a rede nacional de provedores e centros de EAD;
- e) avaliar processos de acreditação na componente técnico-pedagógica e metodológica de Educação à Distância;
- f) realizar pesquisas e estudos na área de EAD;
- g) identificar necessidades de formação de pessoal da rede de EAD;
- h) desenvolver e manter a página electrónica do INED e da rede nacional de EAD;
- i) coordenar a edição de um boletim periódico especializado em EAD e produzir outros meios de informação, divulgação e publicidade;
- j) monitorar o funcionamento da rede nacional de EAD; e
- k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos da Lei.

2. Os Serviços Centrais da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da educação, sob proposta do Director-Geral do INED.

ARTIGO 15

(Departamento de Planificação, Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Planificação, Administração e Finanças:

- a) *No domínio da Planificação:*
 - i. recolher propostas do plano e orçamento das diferentes Unidades Orgánicas do INED;
 - ii. propor e divulgar metodologias de planificação em EAD;
 - iii. propor acções de capacitação para quadros e técnicos ligados a planificação de EDA nos CPED;
 - iv. elaborar e submeter à aprovação superior o plano e orçamento anuais e plurianuais do INED;
 - v. coordenar e avaliar a implementação dos planos de actividades do INED; e
 - vi. elaborar estatísticas e manter uma base de dados sobre os cursos e programas de EAD bem como dos recursos associados.
- b) *No domínio das Finanças:*
 - i) garantir a prestação de contas de gestão administrativa, financeira e patrimonial, no quadro do regime aplicável;
 - ii) garantir a correcta utilização do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) no INED;
 - iii) garantir a correcta realização das fases de cabimentação, liquidação, pagamento e demais procedimentos regulamentares na execução das despesas dos orçamentos de financiamentos e investimento;
 - iv) prover meios e recursos necessários para o normal desenvolvimento das actividades do INED;
 - v) zelar pela protecção e segurança das instalações, equipamentos diversos e outros bens do INED; e
 - vi) controlar e gerir os materiais e equipamentos do INED.
- c) *No domínio dos Recursos Humanos:*
 - i) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;

- ii) assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iii) elaborar e gerir o Quadro de Pessoal;
- iv) Organizar e manter o Quadro de Pessoal no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (SNGRHE);
- v) gerir o processo de contratação de pessoal para a prestação de serviços em conformidade com a legislação em vigor;
- vi) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos da instituição;
- vii) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- viii) Providenciar assistência social aos funcionários e agentes do Estado afectos ao INED, com doenças crónico-degenerativas, incluindo os infectados ou afectados pelo HIV e SIDA;
- ix) prestar assistência as actividades no âmbito da Estratégia do género e da pessoa com deficiência no INED;
- x) promover conferências, seminários, eventos e visitas de estudo atinentes a formação de técnicos do INED;
- xi) coordenar e gerir a atribuição de bolsas de estudos para os quadros do INED;
- xii) desenvolver acções de motivação de quadros através de divulgação dos direitos dos funcionários e agentes do Estado estabelecidos na lei;
- xiii) gerir o processo de contratação de pessoal para a prestação de serviços em conformidade com a legislação em vigor;
- xiv) Coordenar a elaboração das propostas dos perfis técnico-profissionais do pessoal necessário para o INED e para a rede de EAD; e
- xv) Desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas nos termos da lei.

2. O Departamento de Planificação, Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da educação, sob proposta do Director-Geral do INED.

ARTIGO 16

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) assegurar o cumprimento da legislação relativa ao processo de contratações;
- b) efectuar o levantamento das necessidades de contratação;
- c) assegurar a elaboração do plano anual das contratações e garantir a sua submissão à Unidade Funcional e Supervisora das Aquisições (UFSA);
- d) assegurar a elaboração dos documentos de concursos;
- e) assegurar a assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) manter a informação adequada sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos da lei.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INED.

CAPÍTULO IV

Representação local do INED

ARTIGO 17

(Centros Provinciais de Educação à Distância)

1. Ao nível local o INED é representado por Centros Provinciais de Educação a Distância, abreviadamente designados CPED.

2. O CPED é dirigido por um Delegado Provincial, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Educação, ouvido o Director-Geral do INED.

3. O Delegado Provincial subordina-se ao Director-Geral do INED, sem prejuízo da articulação e coordenação com o Secretário de Estado da Província e o Governador da Província, nos termos da lei.

ARTIGO 18

(Funções do CPED)

São funções do CPED:

- a) desenvolver as atribuições e competências do INED, a nível da província respectiva;
- b) desenvolver acções para o funcionamento da rede nacional de EAD a nível provincial;
- c) disponibilizar infra-estruturas, recursos e conteúdos de aprendizagem;
- d) promover a partilha e a racionalização de recursos;
- e) prestar apoio académico e administrativo aos estudantes;
- f) produzir, reproduzir e distribuir materiais educativos de diversa natureza; e
- g) advogar e promover a EAD.

ARTIGO 19

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) representar o CPED na respectiva área de jurisdição;
- b) elaborar e remeter à Direcção-Geral a proposta do plano de actividades e orçamento a desenvolver no ano seguinte;
- c) elaborar relatórios de actividades do CPED;
- d) elaborar o balanço e mapa de demonstração de resultados;
- e) dirigir, organizar e planificar as actividades do CPED de acordo com as estratégias e orientações superiores;

f) promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva área de jurisdição, prossigam finalidades similares às do CPED;

g) assegurar a aplicação das normas e regulamentos sobre o EAD;

h) garantir a avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado; e

i) exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 20

(Estrutura CEPED)

A organização e funcionamento do CPED consta no Regulamento Interno do INED.

CAPÍTULO V

Gestão Orçamental e Regime do Pessoal

ARTIGO 21

(Receitas)

Constituem receitas do INED:

- a) as dotações do Orçamento do Estado;
- b) as doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares, organizações não-governamentais, empresas nacionais e internacionais; e
- c) quaisquer outras resultantes da actividade e serviços do INED e dos CPED, que por Diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 22

(Despesas)

Constituem despesas do INED:

- a) as despesas com o respectivo funcionamento; e
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenham de utilizar.

ARTIGO 23

(Regime de Pessoal)

Os funcionários e agentes do Estado em serviço no INED são regidos pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.