



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

Primeiro-Ministro:

Despacho:

Nomeia Abiba Massequece Bacar Abdala Tamele, para o cargo de Secretária Permanente do Ministério do Trabalho.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 12/2016:

Aprova o quadro de pessoal central do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

PRIMEIRO-MINISTRO

Despacho

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugado com o artigo 4 do Decreto n.º 54/2008, de 30 de Dezembro, nomeio a senhora Abiba Massequece Bacar Abdala Tamele, enquadrada

na carreira de técnico superior de administração do trabalho N1, classe C, escalão 1, para o cargo de Secretária Permanente do Ministério do Trabalho.

Maputo, 5 de Agosto de 2014. – O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 12/2016

de 22 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o quadro de pessoal Central do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, criada pela Lei n.º 6/94, de 13 de Setembro, ao abrigo do disposto na subalínea *iv*) da alínea *a*) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal central do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, e 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.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, de Dezembro de 2015. – A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

Quadro de Pessoal do Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ)

Carreiras e Funções	DG	Inspecção	DAJJ	DFE	DARH	DPC	DEC	TOTAL
Funções de Direcção, Chefia e Confiança								
Director-Geral	1	0	0	0	0	0	0	1
Director-Geral Adjunto	1	0	0	0	0	0	0	1
Director Nacional	0	0	1	1	1	0	0	3
Inspector do IPAJ	0	1	0	0	0	0	0	1
Chefe de Departamento Central Autónomo	0	0	0	0	0	1	1	2

Carreiras e Funções	DG	Inspecção	DAJJ	DFE	DARH	DPC	DEC	TOTAL
Funções de Direcção, Chefia e Confiança								
Chefe de Departamento Central	0	0	2	2	2	0	0	6
Chefe de Repartição Central	0	0	0	0	4	2	0	6
Chefe de secretaria central	0	0	0	0	1	0	0	1
Secretario de Relações Publicas	1	0	0	0	0	0	0	1
Secretária Executiva	1	1	1	1	1	0	0	5
<i>Sub-total</i>	4	2	4	4	9	3	1	27
Carreiras de Regime Geral								
Especialista	0	0	1	0	1	0	0	2
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	1	0	2	1	0	4
Técnico Superior N1	0	0	0	1	4	1	1	7
Técnico Profissional de Administração Pública	0	1	1	0	4	1	0	7
Técnico Profissional	0	0	0	0	1	0	0	1
Técnico	0	1	0	1	1	0	1	4
Assistente Técnico	0	0	0	0	4	0	0	4
Agente Técnico	0	0	0	0	4	0	0	4
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0	2	0	0	2
Agente de Serviço	0	0	0	0	3	0	0	3
Auxiliar	1	0	0	0	3	0	0	4
<i>Sub-total</i>	1	2	3	2	29	3	2	42
Carreira Especial não Diferenciada								
Técnico Superior de Assistência Jurídica	0	2	10	1	0	0	2	15
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	0	0	0	0	1	0	0	1
Técnico de Assistência Jurídica	0	0	8	1	0	0	1	10
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação	0	0	0	0	2	0	0	2
<i>Sub-total</i>	0	2	18	2	3	0	3	28
Carreira Especial Diferenciada								
Inspecção Superior Administrativa	0	2	0	0	0	0	0	2
Inspecção Técnica Administrativa	0	1	0	0	0	0	0	1
<i>Sub - Total</i>	0	3	0	0	0	0	0	3
Total Geral	5	8	25	8	41	6	6	100

Legenda:

DG: Direcção-Geral

Inspecção

DAJ: Direcção de Assitência Jurídica e Judiciaria

DARH: Direcção de Administração e Recursos Humanos

DFE: Direcção de Formação e Estágio

DPC: Departamento de Planificação e Cooperação

DEC: Departamento de Educação Cívica

Inspector do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica

Grupo 7.1

Conteúdo de Trabalho:

- Dirige, orienta, coordena e controla todas actividades do seu sector de actividade;
 - Elabora e submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividade inspectiva, bem como os respectivos relatórios de execução;
 - Assegura a realização de inspecções, auditorias e fiscalização às estruturas centrais e locais do IPAJ;
 - Assegura a realização de inquéritos e sindicâncias mandatadas superiormente;
 - Propõe a modificação e/ou alteração de instrumentos legais quando se mostrar necessário;
 - Verifica o grau de cumprimento das recomendações deixadas pelos órgãos de controlo interno e externo;
 - Colabora na organização de acções de formação e capacitação do corpo de inspectores;
- Cumpre e faz cumprir os Estatutos, o Regulamento Interno do IPAJ e demais normas em vigor na Administração Pública;
 - Assegura a correcta gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros afectos ao IPAJ;
 - Presta informações sobre o grau de organização e funcionamento das estruturas centrais e locais do IPAJ, propondo medidas correctivas em caso de necessidade;
 - Elabora pareceres sobre a conta gerência das estruturas centrais e locais do IPAJ;
 - Garante o tratamento de petições submetidas pelos cidadãos nas estruturas centrais e locais do IPAJ;
 - Realiza outras tarefas que lhes forem acometidas superiormente.

Requisitos

Possuir, pelo menos, o nível de licenciatura em Economia, Gestão, Administração de Empresas, Direito, Recursos Humanos e Administração Pública e, com pelo menos 5 anos de serviço na Administração Pública, com classificação de desempenho não inferior a bom nos últimos dois anos.

Preço — 7,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.