



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 11/2018:

Aprova o Regulamento de Bolsas de Estudos para Funcionários do Estado.

Decreto n.º 12/2018:

Revê o Decreto n.º 51/2003, de 24 de Dezembro, que cria o Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 11/2018

de 12 de Março

Havendo necessidade de estabelecer as normas sobre atribuição de bolsa de estudo aos funcionários do Estado, no uso das competências atribuídas pelo artigo 4 da Lei n.º 10/2017, de 1 de Agosto, que aprova o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, o Conselho de Ministros decreta:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Bolsas de Estudo para Funcionários do Estado, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

ARTIGO 2

(Revogação)

São revogadas todas as normas que contrariam o presente Decreto.

ARTIGO 3

(Entrada em vigor)

O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 20 de Fevereiro de 2018.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Regulamento de Bolsas de Estudo Para Funcionários do Estado

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de Bolsas de Estudo aos funcionários do Estado.

ARTIGO 2

(Âmbito)

1. O presente Regulamento aplica-se aos funcionários do Estado de nomeação definitiva que exercem actividade na Administração Pública.

2. O presente Regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, aos funcionários do Estado de nomeação definitiva que exercem actividade nos serviços de apoio técnico e administrativo da Presidência da República, da Assembleia da República, dos Tribunais, do Ministério Público, do Conselho Constitucional, do Gabinete do Provedor de Justiça, da Comissão Nacional de Eleições e das Assembleias Provinciais, e demais instituições públicas criadas nos termos da Constituição ou da lei, que não estejam sujeitos a regime especial.

3. O Regulamento é aplicável igualmente aos funcionários de Administração Autárquica.

ARTIGO 3

(Definição de Bolsa de Estudo)

1. A bolsa de estudos é o total dos meios financeiros e/ou materiais de vida e de estudo disponibilizados ao funcionário do Estado durante o período de estudo, pesquisa ou de formação profissional no país ou no estrangeiro.

2. A remuneração auferida pelo funcionário do Estado durante o período de formação, constitui parte da bolsa de estudo.

ARTIGO 4

(Remuneração do funcionário bolseiro)

Os funcionários em actividade seleccionados nos termos do artigo 10 do presente regulamento têm direito às seguintes remunerações:

- O funcionário bolseiro a tempo parcial auferir um valor correspondente a 85% da remuneração mensal;
- O funcionário bolseiro a tempo inteiro no país ou no estrangeiro auferir um valor correspondente a 75% da remuneração mensal;
- Estão isentos dos descontos previstos nas alíneas anteriores aos funcionários bolseiros quando o período de formação for inferior ou igual a um ano.

ARTIGO 5

(Tipos de bolsas de estudo)

1. Para efeitos do presente regulamento existem os seguintes tipos bolsas de Estudo:

- a) Bolsa de Estudos a tempo inteiro;
- b) Bolsa de Estudos a tempo parcial.

2. Considera-se bolsa de estudos a tempo inteiro, a dispensa do funcionário do Estado da prestação de actividades no seu local de trabalho durante o período de estudo, pesquisa ou formação dentro ou fora do País.

3. Considera-se bolsa de estudos a tempo parcial, a dispensa temporária do funcionário do Estado da prestação de actividades no seu local de trabalho durante o período de estudo, pesquisa ou formação.

ARTIGO 6

(Conteúdo da Bolsa de estudo)

1. A bolsa de estudo compreende o pagamento das seguintes despesas:

- a) Formação dentro do país - remuneração mensal calculada nos termos do artigo 4 do presente Regulamento, passagem aérea de ida e volta no início e no fim da formação, alojamento, alimentação, inscrição, propinas, certificado, diploma, taxa de graduação;
- b) Formação fora do país - remuneração calculada nos termos do artigo 4 do presente Regulamento, passagem aérea de ida e volta no início e no fim da formação, visto, seguro de viagem, seguro de saúde, alojamento, alimentação, inscrição, propinas, certificado, diploma e taxa de graduação.

2. As despesas de alojamento e alimentação referidas no n.º 1 do presente artigo, são pagas nos casos em que a formação ocorre na província distinta da que o funcionário está afecto e quando a distância justifica.

3. Os valores das despesas de alimentação e alojamento, referidas no presente artigo, são fixadas e actualizadas pelo Ministro que superintende a área das finanças ouvido o Ministro que superintende a área da função pública.

4. Nos casos em que a bolsa de estudo é concedida pelo financiador, a instituição a que o funcionário está vinculado suporta apenas as despesas constantes do presente artigo e que não constam da referida bolsa.

ARTIGO 7

(Plano de bolsas de estudo)

As instituições devem publicar até 30 de Setembro de cada ano o respectivo plano de Bolsas de Estudo, referente ao ano seguinte, através da sua fixação na vitrina, na respectiva página de *internet* ou em outro lugar acessível aos funcionários.

ARTIGO 8

(Atribuição de bolsas de estudo)

1. A Bolsa de Estudo é atribuída mediante concurso interno, cujos resultados são publicados nos mesmos termos referidos no artigo anterior.

2. O anúncio da bolsa de estudo deve conter a seguinte informação:

- a) Tipo, finalidade, duração, localização e quantitativo da bolsa;
- b) Requisitos exigidos para a candidatura;
- c) Documentos a apresentar pelos candidatos;
- d) Prazo da candidatura;
- e) Prazo para a divulgação dos resultados.

ARTIGO 9

(Requisitos para atribuição de Bolsas de Estudo)

São requisitos para atribuição de Bolsa de Estudo:

- a) Funcionário do Estado;
- b) Tempo de serviço no aparelho do Estado não inferior a 5 anos;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a *bom* nos últimos 2 anos;
- d) Idade inferior ou igual a 45 anos;
- e) Existência de cabimento orçamental;
- f) Outros requisitos definidos no anúncio da Bolsa de Estudos.

ARTIGO 10

(Seleção e graduação dos candidatos)

1. No processo de selecção dos candidatos são apurados aqueles que reúnem os requisitos estabelecidos.

2. Na graduação dos candidatos apurados constituem circunstâncias preferenciais pela ordem indicada:

- a) Melhor classificação de desempenho;
- b) Maior experiência profissional no aparelho do Estado;
- c) Outras indicadas no anúncio.

ARTIGO 11

(Notificação do resultado do concurso)

Os resultados do concurso devem ser publicados e fixados na vitrina, na página de *internet* ou em outro lugar de livre acesso, dentro do prazo constante do anúncio da Bolsa de Estudo.

ARTIGO 12

(Contrato)

1. Para efeitos de concessão de Bolsas de Estudo, as instituições devem celebrar com o funcionário bolseiro um contrato.

2. O contrato referido no número anterior contem os seguintes elementos:

- a) Identificação das partes;
- b) Tipo e duração da bolsa;
- c) Local de formação;
- d) Forma e o período de pagamento do quantitativo da bolsa;
- e) Obrigações da instituição e do funcionário bolseiro, incluindo as que resultem do incumprimento do contrato;
- f) Outros elementos julgados necessários.

3. Compete a entidade que superintende a área da função pública aprovar os modelos de contrato de bolsa de estudo no prazo de 60 dias contados a partir da data da publicação do presente regulamento.

ARTIGO 13

(Deveres gerais do funcionário bolseiro)

1. São deveres do funcionário bolseiro, nomeadamente:

- a) Dedicar o tempo na formação ou no estudo a que se destina a bolsa com vista a obtenção do melhor aproveitamento;
- b) Cumprir pontualmente as exigências da formação ou do estudo a que se destina a bolsa;
- c) Não exercer qualquer tipo de actividade remunerada durante o período de duração da bolsa, salvo quando seja considerado complementar do curso ou no período de férias ou seja devidamente autorizado pelo respectivo dirigente;

- d) Apresentar relatório da formação ou do estudo a que se destina a bolsa, de acordo com a periodicidade estabelecida no contrato;
- e) Regressar a instituição a que está afecto findo o período de formação;
- f) Prestar trabalho ao Estado por um tempo mínimo correspondente ao período de duração da bolsa ou da formação;
- g) Cumprir integralmente as condições da bolsa ou de formação, bem como os regulamentos das instituições de ensino ou de formação;
- h) Respeitar as normas e as leis do país onde decorre a formação.

2. A autorização referida na alínea c) do n.º 1 do presente artigo, não é concedida nos casos em que a actividade a ser realizada pelo funcionário bolsheiro seja prejudicial ao desempenho ou contrarie as condições previstas no contrato.

3. Quando a duração da bolsa for igual ou superior a um ano, o funcionário bolsheiro deve apresentar relatórios semestrais, devendo incluir a previsão da conclusão do curso, salvo se o contrato estabelecer outra periodicidade.

ARTIGO 14

(Direitos gerais do funcionário bolsheiro)

São direitos gerais do funcionário bolsheiro:

- a) Receber o quantitativo da bolsa, nos termos do contrato;
- b) A dispensa total ou parcial do serviço de acordo com o contrato;
- c) A manutenção de todos os direitos do funcionário, enquanto bolsheiro, nos termos da lei;
- d) Ser avaliado com base na informação relativa ao seu aproveitamento durante a formação;
- e) Ter assistência médica e medicamentosa, nos termos estabelecidos no contrato e na demais legislação aplicável;
- f) Ser assegurado o transporte para si, bem como os seus artigos de uso pessoal, no início e no fim da formação, desde o local da sua residência até ao país da formação ou capacitação, nos termos do artigo 16 do presente Regulamento;
- g) Não prestar trabalho extraordinário que o impeça de participar nas aulas, provas ou exames, salvo razões imperiosas de serviço;
- h) Ser dispensado do trabalho nos dias de exame mediante apresentação do respectivo calendário sem redução da remuneração.

ARTIGO 15

(Deveres da Instituição)

São deveres da instituição:

- a) Proceder o acompanhamento do funcionário bolsheiro através de contactos periódicos;
- b) Assegurar os cuidados médicos do funcionário bolsheiro, nos termos do contrato e demais legislação aplicável;
- c) Solicitar periodicamente as instituições de ensino ou de formação profissional a informação relativa ao aproveitamento e o comportamento dos funcionários bolsheiros;
- d) Retirar a bolsa ao funcionário bolsheiro que não obtiver bom aproveitamento no segundo ano consecutivo de formação.

ARTIGO 16

(Bagagem)

1. De acordo com o meio de transporte a utilizar, o funcionário bolsheiro tem direito aos seguintes pesos, excluído o que decorre do próprio bilhete de passagem:

Passagem/Peso/Cubicagem		
Área	Terrestre	Marítima
50Kg	500Kgs	2 m ³

2. O transporte de bagagem por via aérea e marítima faz-se em regime de bagagem não acompanhada, ou seja, por frete aéreo, terrestre e marítimo, no fim da formação.

3. Os abonos de transporte de bagagem não são cumulativos, devendo o funcionário bolsheiro escolher a via que pretende.

ARTIGO 17

(Cancelamento da bolsa de estudo)

A bolsa de Estudo é cancelada nas seguintes condições:

- a) Mau aproveitamento no estudo ou formação a que se destina a bolsa, por razões imputáveis ao funcionário bolsheiro;
- b) Violação grave das obrigações resultantes no contrato e dos deveres previstos na legislação aplicável.

ARTIGO 18

(Efeitos do cancelamento da bolsa de estudo)

O cancelamento da bolsa tem seguintes efeitos:

- a) Interdição de mudança de carreira, promoção e progressão durante dois anos;
- b) Impossibilidade do funcionário usufruir de nova bolsa nos quatro anos seguintes;
- c) Instauração de procedimento disciplinar e ou criminal, nos casos em que houver lugar;
- d) Apresentação imediata do funcionário bolsheiro a instituição a que esta vinculada.

ARTIGO 19

(Apresentação ao serviço)

1. Findo o período da formação ou estudo a que se destina a bolsa, o funcionário bolsheiro deve apresentar-se imediatamente na instituição a que está vinculado.

2. Tratando-se de bolsa de estudo no exterior o funcionário deve se apresentar ao serviço no prazo de 30 dias após o fim da formação.

ARTIGO 20

(Horário de trabalho do funcionário bolsheiro)

1. O funcionário bolsheiro que estuda durante parte da jornada laboral deve prestar trabalho por um período não inferior a 15 horas semanais.

2. O funcionário bolsheiro que estuda fora do período normal de trabalho tem direito a cessar a sua actividade, uma hora antes do termo da sua jornada laboral.

ARTIGO 21

(Disposição transitória)

A situação dos funcionários que, a data da entrada em vigor do presente regulamento beneficiam de bolsa de estudo deve ser regularizada pelas respectivas instituições, nos termos

do presente regulamento sem prejuízo dos direitos adquiridos nos seguintes prazos:

- a) Tratando-se de funcionários bolseiros no país, trinta dias;
- b) Tratando-se de funcionários bolseiros no exterior, noventa dias.

Decreto n.º 12/2018

de 12 de Março

Havendo necessidade de rever o Decreto n.º 51/2003, de 24 de Dezembro, que cria o Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, como forma de garantir uma maior coordenação e eficácia na execução das suas atribuições, atendendo a alínea d) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 4/2017, de 21 de Agosto, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, abreviadamente designado por INAR, é uma instituição colectiva de direito público, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Subordinação)

O INAR subordina-se ao Ministério do Interior.

ARTIGO 3

(Sede e Delegações)

O INAR tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo criar delegações ou outras formas de representação, em qualquer local do território nacional, mediante decisão do Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INAR:

- a) O apoio e assistência aos refugiados e requerentes de asilo na República de Moçambique;
- b) A coordenação com as entidades nacionais e estrangeiras na execução das acções tendentes a garantir a segurança e estabilidade aos refugiados e requerentes de asilo no país;
- c) A coordenação e articulação com a Comissão Consultiva para os Refugiados, criada pela Lei n.º 21/91, de 31 de Dezembro;
- d) A criação e gestão quotidiana dos centros de acomodação no que concerne à distribuição de bens alimentícios, bens de uso individual e outros serviços necessários;
- e) A execução de acções conducentes à procura de soluções duradouras para os refugiados e requerentes de asilo.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências do INAR:

- a) Conceder o apoio e assistência aos refugiados e requerentes de asilo na República de Moçambique;

- b) Coordenar com as demais entidades nacionais e estrangeiras a execução de acções tendentes à garantir a segurança e estabilidade aos refugiados e requerentes de asilo no país;
- c) Organizar os processos de pedido de asilo, no que concerne à aquisição de documentos de identificação e de viagem;
- d) Actualizar os processos individuais dos refugiados e dos requerentes de asilo;
- e) Articular e coordenar com a Comissão Consultiva para os Refugiados, criada pela Lei n.º 21/91, de 31 de Dezembro;
- f) Propor a assinatura e celebração de contratos e acordos com governos, instituições e agências doadoras com vista a assistências aos refugiados e requerentes de asilo;
- g) Criar e fazer a gestão quotidiana dos centros de acomodação, garantindo a distribuição de bens alimentícios, bens de uso individual e outros serviços necessários;
- h) Promover o acesso à educação e saúde públicas pelos refugiados e requerentes de asilo;
- i) Promover projectos conducentes à auto-suficiência dos refugiados.

ARTIGO 6

(Direcção)

O INAR é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo.

ARTIGO 7

(Órgãos)

No INAR funcionam os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção, como um órgão de consulta do Director Nacional do INAR;
- b) Conselho Técnico, como um órgão de consulta técnica do INAR.

ARTIGO 8

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão dirigido pelo Director Nacional e tem as seguintes funções:

- a) Analisar a situação geral dos refugiados e requerentes de asilo na República de Moçambique;
- b) Apreciar e pronunciar-se sobre questões fundamentais da actividade e gestão do INAR;
- c) Apreciar a proposta de orçamento de funcionamento e de investimento;
- d) Analisar os relatórios periódicos apresentados pelas unidades orgânicas do INAR;
- e) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano de actividades do INAR;
- f) Apreciar o relacionamento do INAR com outras instituições do Estado e demais entidades nacionais e estrangeiras ligadas aos refugiados;
- g) Apreciar as propostas de abertura e encerramento de representações locais do INAR;
- h) Analisar e dar parecer sobre propostas de assinatura e celebração de contratos e acordos, ratificação ou adesão a convenções internacionais sobre refugiados;
- i) Analisar e dar parecer sobre os planos de recepção, acomodação e integração de refugiados que afluem ao país;
- j) Estudar as decisões superiormente emanadas e garantir a sua implementação;