



República de Moçambique
Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Projecto de Melhoramento do Desenvolvimento de Competências em Moçambique (MozSkills)
P167054

Manual Operacional de Procedimentos de Gestão
Projecto MozSkills
Doação nº IDA-D716-MZ

Versão Final

Março, 2021

Conteúdo

	Página
I. Introdução	3
II. Actividades estratégicas por componente do projecto	3
III. Procedimentos de gestão do projecto	19
A. Procurement	19
B. Gestão Financeira	24
C. Monitoria e Avaliação	31
D. Fundo de Desenvolvimento Institucional	44
E. Fundo Nacional de Educação Profissional	50
F. Centros de Referência de Educação Profissional	52
IV. Anexos - Manuais operacionais temáticos do projecto	55

Lista de Abreviaturas e Acrónimos

ANEP	Autoridade Nacional de Educação Profissional
BM	Banco Mundial
CNAQ	Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior
CQS	Seleção baseada nas Qualificações dos Consultores
CUT	Conta Única do Tesouro
DISIEP	Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos
DNCTI	Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação
DNES	Direcção Nacional de Ensino Superior
DPEC	Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação
ES	Ensino Superior
ETP	Ensino Técnico-Profissional
FDI	Fundo de Desenvolvimento Institucional
FNEP	Fundo Nacional de Educação Profissional
FNI	Fundo Nacional de Investigação
IBE	Instituto de Bolsas de Estudo
IC	Consultores Individuais
icip	Centro Internacional de Fisiologia e Ecologia de Insectos
IDA	Associação Internacional para o Desenvolvimento
IES	Instituições de Ensino Superior
IGMCTES	Inspecção Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
IPI	Instituição Parceira Internacional
LCS	Seleção com base no menor custo;
MCTES ¹	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
MEF	Ministério da Economia e Finanças
MoRENet	Rede Moçambicana de Instituições de Pesquisa e Ensino Superior
MozSkills	Projecto de Melhoramento do Desenvolvimento de Competências em Moçambique
NFP	Novo Quadro de Contratação
PASET	Parceria para Ciências Aplicadas, Engenharia e Tecnologia
PPSD	Estratégia de Procurement para o Desenvolvimento do Projecto
QCBS	Seleção baseada na qualidade e custo
RFB	Solicitação de Ofertas
RFNEP	Regulamento do Fundo Nacional de Educação Profissional
RFQ	Solicitação de Cotações
RSIF	Fundo Regional de Bolsas de Estudo e Inovação
SEETP	Secretaria de Estado do Ensino Técnico-Profissional
STEM	Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática
UAA	Universidade Africana Anfitriã

¹ Actual designação do extinto Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional (MCTESTP)

I. Introdução

O desenvolvimento de competências na área de Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática (STEM) constitui um alicerce para o crescimento sustentável dos sectores prioritários para o desenvolvimento do país. O alcance deste desiderato passa pela melhoria do acesso e qualidade do ensino e pesquisa na área de STEM. Neste contexto e no quadro da implementação do Plano Estratégico da Ciência, Tecnologia e Inovação (2006 – 2016), em implementação, do Plano Estratégico do Ensino Superior (2012 – 2020) e do Plano Estratégico do Ensino Técnico-Profissional (2018-2024), o Governo de Moçambique e o Banco Mundial assinaram um Acordo de Financiamento do Projecto de Melhoramento do Desenvolvimento de Competências em Moçambique (MozSkills) para o período de 2020 a 2025, que tem como objectivo aumentar o acesso a educação e formação de qualidade a nível do Ensino Técnico-Profissional e Ensino Superior em áreas prioritárias. O Projecto MozSkills compreende quatro componentes principais: (1) Aumento do acesso ao ensino superior de qualidade, com enfoque em Ciências, Tecnologias, Engenharia e Matemáticas (STEM); (2) Aumento do acesso ao ensino técnico-profissional de qualidade, em áreas prioritárias, (3) Fortalecimento da capacidade institucional para governação do ensino superior e ensino técnico-profissional e (4) Gestão, Monitoria e Avaliação do Projecto.

O Projecto MozSkills tem três agências de implementação, nomeadamente a Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP), o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) e o Centro Internacional de Fisiologia e Ecologia de Insectos (ICIPE).

O presente Manual Operacional do Projecto MozSkills, Baseia-se no Documento de Avaliação do Projecto (Project Appraisal Document – PAD) e no Acordo de Financiamento do Projecto (FA) e constitui um resumo das principais normas e procedimentos de gestão a serem observadas no âmbito da implementação das actividades do Projecto, de modo que este alcance os resultados esperados, garantindo ao mesmo tempo eficácia, eficiência e economia das intervenções. O Manual traduz as principais políticas, práticas, regras, normas e procedimentos do Governo de Moçambique e do Banco Mundial e constitui um instrumento de orientação para a Unidade de Coordenação de Projecto (UCP) e todos os intervenientes-chave na implementação das actividades do projecto.

O Manual de Implementação do Projecto descreve as principais actividades por componente/subcomponente do projecto, as normas e procedimentos de Procurement, gestão financeira, monitoria e avaliação, bem como de salvaguardas ambientais e sociais a observar durante a implementação do projecto. Qualquer alteração no presente manual e respectivos anexos, obedecerá aos procedimentos estabelecidos pelo Banco Mundial e deverá ser solicitada pela UCP, por recomendação do Comité Directivo do Projecto.

II. Actividades estratégicas por componente do projecto:

Componente 1- Aumento do acesso a educação e formação superior de qualidade, em áreas prioritárias:

1.1. Financiamento competitivo para o melhoramento de programas de Ensino Superior:

- Desenho e implementação de estratégias para melhorar o processo de transição dos estudantes da escola-universidade-mercado de trabalho;
- Melhoramento curricular e implementação de metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem, com recursos também para apoio à gestão das plataformas digitais incluindo a correspondente capacitação de pessoal académico, equipamento e adequação de instalações para colocação de equipamento;
- Provisão e melhoramento de laboratórios para o ensino e investigação aplicada;

- Parcerias com instituições de investigação, indústria e organizações sociais reconhecidas (incluindo estágios de estudantes);

Os procedimentos de gestão dos fundos competitivos são descritos de forma detalhada na secção III-D e no anexo 4.

1.2. Melhoria de programas de Ensino Superior e Ensino Técnico-Profissional orientados para a formação de professores:

- Desenho e implementação de planos de melhoria de programas de formação de professores na área de STEM;
- Formação de docentes das IES, que formam professores do Ensino Secundário na área de STEM;
- Formação em exercício dos professores do Ensino Secundário na área de STEM;
- Formação de docentes do Ensino Superior, que formam formadores de ETP;
- Formação em exercício de formadores de Educação Profissional, orientada para a profissionalização;
- Formação de formadores dos Institutos de Formação de Professores (IFP) do ensino primário nas áreas de matemática e ciências naturais.

Para a operacionalização do Programa de Capacitação de Formadores de Professores (PCFP) em STEM estão em elaboração os respectivos Mecanismos de Implementação. Trata-se de um guião/roteiro baseado nos currículos, centrado no uso de novas metodologias e ferramentas de ensino-aprendizagem em STEM, que define o modelo de articulação entre os diferentes intervenientes através de um contrato-programa. O programa é implementado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), em parceria com o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano (MINEDH) e com as Instituições do Ensino Superior (IES). O grupo alvo da formação são Professores de Instituições de Ensino Superior, Instituições de Ensino Técnico-Profissional, escolas secundárias e Institutos de Formação de Professores.

O objecto do programa é introduzir nas IES as novas abordagens metodológicas centradas no ensino integrado de diferentes áreas científicas e tecnológicas com vista à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e o acesso ao ensino superior de qualidade, com enfoque na área de STEM. O Programa de Capacitação de Formadores de Professores em STEM contempla duas fases:

- Fase 1: Desenho do mecanismo e implementação do programa piloto de capacitação de professores de IES seleccionadas nas áreas de STEM.
- Fase 2: Implementação do Programa de Capacitação de Formadores de Professores em STEM, através da constituição de Consórcios entre ONGs e IES. É adoptado o modelo de formação em cascata, em que primeiro são capacitados os formadores de professores das IES seleccionadas que leccionam cursos de formação de professores e estes por sua vez fazem a capacitação dos estudantes dessas respectivas instituições (futuros professores). Paralelamente, os formadores de professores das IES seleccionadas são responsáveis pela capacitação dos professores do ensino secundário e dos Institutos de Formação de Professores (IFP).

1.3. Fortalecimento da capacidade de investigação e inovação na área de STEM através do Fundo Regional de Bolsas de Estudo e Inovação (RSIF):

A Parceria para Ciências Aplicadas, Engenharia e Tecnologia (PASET) visa promover parcerias estratégicas entre os governos africanos, sector privado e países parceiros doutras regiões para investir no desenvolvimento de competências em ciências aplicadas, engenharia e tecnologias, com vista a induzir uma rápida transformação socioeconómica do continente.

O Fundo Regional de Bolsas de Estudo e Inovação (RSIF) constitui o primeiro programa da PASET para o desenvolvimento de competências no continente e tem três janelas de financiamento:

1. Bolsas de doutoramento nas áreas de ciências aplicadas, engenharia e tecnologia para docentes universitários e investigadores moçambicanos em IES da África Subsaariana seleccionadas numa base competitiva para oferecem programas de doutoramento (Universidades Africanas Anfitriãs - AHU);
2. Financiamento de projectos de investigação nas áreas de ciências aplicadas, engenharia e tecnologia e outras áreas prioritárias. São beneficiários de financiamento os graduados do RSIF que apresentam projectos de pesquisa em parceria com as Universidades Africanas Anfitriãs (AHU), previamente seleccionadas.
3. Subvenções para promover e apoiar projectos de inovação, envolvendo bolseiros do RSIF, docentes das IES seleccionadas de forma competitiva para oferecem programas de doutoramento e o sector privado.

Através do projecto MozSkills, Moçambique contribui com o montante de US\$ 6 milhões para financiar bolsas de doutoramento, pesquisa e inovação em áreas prioritárias. Este montante inclui US\$ 2 milhões do envelope de fundos alocados pelo Banco Mundial a Moçambique e US\$ 4 milhões do envelope de fundos alocados pelo Banco Mundial à região, que resultam do factor multiplicador da alocação de fundos do envelope do país. O montante total está já reflectido no Projecto MozSkills.

Prevê-se que cerca de 70% dos fundos serão aplicados em bolsas de estudo para doutoramento e os restantes 30% em projectos de investigação e inovação. Esta alocação de fundos poderá ser ajustada ao longo da implementação do projecto, sempre que se justificar.

As instituições de ensino superior e de investigação moçambicanas, particularmente aquelas que patrocinam os seus docentes para formação ao nível de doutoramento no âmbito da janela 1 do RSIF, serão beneficiários primários da contribuição do Governo de Moçambique, em parceria com universidades africanas anfitriãs do RSIF.

Tal como previsto no acordo de financiamento do projecto MozSkills, a implementação desta sub-componente do projecto é operacionalizada através do Acordo Subsidiário celebrado entre o Governo de Moçambique e o Centro Internacional de Fisiologia e Ecologia de Insectos (icipe)².

O icipe apresenta anualmente o relatório de progresso na implementação do **RSIF ao Conselho de Governança da PASET**, órgão de decisão que integra os ministros responsáveis pelo ensino superior dos países signatários, que reúne anualmente para providenciar orientação estratégica ao RSIF. Moçambique é representado no Conselho de Governança pelo Ministro que superintende a área do ensino superior.

O Conselho de Governança da PASET é auxiliado por um **Comité Executivo da PASET**, que é um órgão composto por oficiais seniores dos ministérios responsáveis pelo ensino superior dos países membros e por um representante do Banco Mundial, que tem a responsabilidade de execução das iniciativas da PASET. Neste contexto, o Comité Executivo aprecia o plano de actividades, orçamento e relatórios do RSIF e submete-os para aprovação do Conselho de Governança. Moçambique é representado no Comité Executivo pela Directora Executiva do Fundo Nacional de Investigação (FNI).

As áreas temáticas prioritárias elegíveis do RSIF são:

- TICs incluindo big data e inteligência artificial;
- Segurança Alimentar e Agro-Negócio;
- Minerais, Mineração e Engenharia de Materiais;
- Energia incluindo energias renováveis;
- Mudanças climáticas.

² icipe é uma instituição internacional de pesquisa fundada em 1970, com sede em Nairobi, seleccionada em 2018 de forma competitiva pelo Banco Mundial e PASET, para a implementação do RSIF.

O Programa de doutoramento é em regime de sanduíche e tem a duração de 4 anos:

- Ano 1: Universidade Africana-Anfitriã: cadeiras curriculares obrigatórias incluindo, proficiência da língua inglesa, desenvolvimento e consolidação da proposta de pesquisa e início da pesquisa;
- Anos 2 - 3: Pesquisa estratégica numa instituição parceira Internacional (IPI) (6 a 24 meses);
- Ano 4: *Último ano* na Universidade Africana-Anfitriã.

O processo de selecção dos candidatos (docentes e investigadores) a bolsas de doutoramento no âmbito do RSIF envolve as seguintes etapas:

- O Icipe lança a chamada de candidaturas para bolsas de doutoramento;
- O Instituto de Bolsas de Estudo (IBE), em coordenação com a Direcção Nacional do Ensino Superior (DNES), a Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação, divulga o programa e o edital da chamada junto das IES e instituições de investigação;
- Envio individual das candidaturas ao ICIPE através de uma plataforma online. Os seguintes documentos compõem a candidatura:
 - ✓ Curriculum Vitae;
 - ✓ Resumo da proposta do projecto de investigação para doutoramento;
 - ✓ Declaração do objectivo;
 - ✓ Cartas de recomendação.
- Pre-selecção dos candidatos para elegibilidade e integridade, pela Unidade de Coordenação Regional. Os principais critérios de pre-selecção são:
 - ✓ Cidadão de um país da África Subsaariana;
 - ✓ Deve candidatar-se a uma ou mais universidades anfitriãs do RSIF em pelo menos uma das áreas temáticas cobertas pelo programa;
 - ✓ Deve ter mestrado numa área de estudo relevante;
 - ✓ Deve estar disponível para inscrever-se a tempo inteiro no programa de doutoramento.
- Revisão e selecção (lista curta) por **universidades anfitriãs africanas**;
- Revisão documental de candidaturas pré-seleccionadas por **Comitês de Revisão Independentes** (cada candidatura é avaliada por pelo menos 3 revisores especialistas);
- Selecção dos candidatos pelo Comitê de Avaliação Independente, com base no mérito;
- Aprovação pelo **Comitê Executivo do PASET**. A prioridade na atribuição de bolsas tem como base:
 - ✓ Mérito;
 - ✓ Ser candidato do sexo feminino;
 - ✓ Jovens docentes (1-5 anos de experiência de ensino/pesquisa);
 - ✓ Candidatos de IES que não têm actualmente programas de Mestrado ou doutoramento nas áreas temáticas apoiadas pelo RSIF e que por isso pretendem criar tais programas quando regressarem às suas instituições de origem;
 - ✓ Candidatos com deficiência.
- O RSIF facilita aos candidatos seleccionados, formação de curta duração na língua Inglesa;
- Os candidatos seleccionados iniciam o seu ciclo de estudos em regime de “*Sandwich*”, numa **Universidade Africana Anfitriã (UAA)**³, que trabalha em parceria com uma **Instituição Parceira Internacional (IPI)**⁴ seleccionada pelo RSIF, podendo ser de expressão inglesa ou portuguesa.
- Qualquer IES do País membro da PASET é elegível para UAA, desde que cumpra os seguintes requisitos básicos: ter programas de Doutoramento nas áreas temáticas prioritárias elegíveis:
 - ✓ A inscrição deve concentrar em um programa de doutoramento na universidade em uma das áreas temáticas prioritárias elegíveis;
 - ✓ O programa de doutoramento devera ter sido implementado com sucesso há pelo menos 5 anos e ser considerado forte na área temática em relação a outras universidades da região;

³ Universidade Africana Anfitriã (UAA) é uma IES da África Subsaariana seleccionada de forma competitiva pela PASET/RSIF para oferecer um programa de doutoramento na área de Ciências Aplicadas, Engenharia e Tecnologia.

⁴ Instituição Parceira Internacional (IPI) é uma Universidade de alta qualidade ao nível Mundial, que faz pesquisa e desenvolvimento em Ciências Aplicadas, Engenharia e Tecnologia, onde os estudantes de doutoramento realizam parte da sua pesquisa.

- ✓ Uma Universidade Africana Anfitriã pode fazer mais de uma inscrição, desde que não estejam na mesma área temática;
- ✓ Não são elegíveis Universidades Anfitriãs Africanas que já tenham sido beneficiárias naquela área temática.

Para tirar maior proveito do programa, as IES moçambicanas poderão formar **consórcios** entre elas para oferecerem programas de doutoramento em áreas prioritárias elegíveis do RSIF.

O processo de selecção de projectos de investigação e inovação para financiamento do RSIF é similar e tem como beneficiários os graduados do RSIF.

Nos termos do Acordo Subsidiário, o MCTES é a entidade que interage com o *icipe* para efeitos de comunicação durante o período de implementação do projecto. O *icipe* fornece ao Governo de Moçambique e o Banco Mundial, através do PASET, os planos anuais de actividades e os relatórios semestrais de Progresso no prazo máximo de quarenta e cinco (45) dias após o final de cada seis (6) meses de calendário.

Para a operacionalização e acompanhamento do RSIF, o MCTES criou o **Comité Técnico da PASET**, constituído pelos seguintes membros: Directora Adjunta de Planificação, Estatística e Cooperação (DPEC), Director Nacional do Ensino Superior, Directora Geral do IBE, Directora Executiva do FNI, Directora Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (DNCTI) e a equipe da Coordenação do Projecto MozSkills (Coordenador do Projecto, Coordenador Adjunto & Especialista Sénior do Ensino Superior e o Gestor de Competências Digitais & de Bolsas de Estudo).

A Informação adicional sobre as normas e procedimentos do RSIF pode ser consultada no Manual Operacional do RSIF - **Manual de Bolsas de Estudo e Subvenções**, elaborado pelo ICIFE, Agência de Implementação “C”, responsável pela implementação da Subcomponente 1.3 do Projecto MozSkills.

Componente 2: Aumento do acesso ao ETP de qualidade em áreas prioritárias

A implementação das actividades do projecto previstas na componente 2 é coordenada pela ANEP (Agência de Implementação A) em colaboração com as seguintes entidades: Secretaria de Estado do Ensino Técnico-Profissional (SEETP), Instituto de Formação Profissional e Estudos Laborais Alberto Cassimo (IFPELAC), Direcção Nacional de Observação do Mercado do Trabalho (DNOMT) e Confederação das Associações Económicas de Moçambique (CTA). Nesta componente, o projecto vai financiar as seguintes actividades estratégicas:

2.1. Fortalecer Instituições seleccionadas de Educação Profissional de Referência:

Para providenciar cursos baseados em padrões de competências (certificado, diploma, cursos de curta duração) foram seleccionadas numa base competitiva as seguintes instituições para serem transformadas em Centros de Referência de Educação Profissional : Instituto Industrial e Comercial de Nampula, Instituto Médio Politécnico de Nacuxa, Instituto de Geologia e Minas de Moatize, Instituto Agrário de Chimoio, Instituto Industrial e de Computação Armando Emílio Guebuza e Instituto Agrário de Boane. Adicionalmente está previsto apoio a uma sétima instituição de formação profissional a ser estabelecida pelo sector privado em Palma para a formação de técnicos para a área de indústria extractiva – neste caso o apoio do projecto será direccionado à capacitação dos professores no uso das novas metodologias de ensino e acreditação dos cursos a serem leccionados.

O fortalecimento dos institutos seleccionados é na base de um plano estratégico elaborado em colaboração com o Conselho de Escola e parceiros do sector produtivo, que engloba as seguintes intervenções inter-relacionadas:

- Fortalecimento da governação, liderança e gestão do instituto;
- Fortalecimento das ligações com a indústria;

- Desenvolvimento de programas baseados em competências, tendo em conta a demanda do mercado;
- Formação de formadores, para aperfeiçoamento de conhecimentos técnicos e habilidades práticas, bem como promover pedagogia centrada no estudante e competências digitais;
- Provisão de facilidades/equipamentos-chave para formação;
- Parceria para apoio às instituições de ETP que não são beneficiárias directas do projecto bem como as comunidades para maximizar os efeitos do projecto.

Com vista à implementação de procedimentos de boas práticas ambientais e sociais do projecto MozSkills, foram desenvolvidos Quadros de Políticas Ambientais e Sociais (QPAS) e de Reassentamento (QPR). Com base nestes instrumentos e legislação nacional, nomeadamente, a Lei do Ambiente (Lei n.º 20/97, de 1 de Outubro), o Regulamento sobre o Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (Decreto 54/2015, de 31 de Dezembro) e as políticas de salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial, foram desenvolvidos os procedimentos para cada uma das seis instituições seleccionadas que vão ser capacitadas de modo a tornarem-se Centros de Referência de Educação Profissional. Do desenvolvimento destes procedimentos, resultaram Estudos Ambientais Simplificados (EAS) e os Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS) (vêr Tabela 1).

Tabela 1: Prováveis impactos a serem mitigados com a implementação dos manuais de boas práticas ambientais e sociais nos Centros de Referência de Educação Profissional

Centro de Referência	Área de formação	Riscos na área de Salvaguardas Ambientais	Riscos na área de salvaguardas sociais
Instituto Industrial e Comercial de Nampula (IICN)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referência em automatização dos processos operacionais; 2. Referência em análise de solos e de betão; 3. Referência na gestão do sistema integrado de HES, com base na norma ISO 45001 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de oficinas; • Tratamento de substâncias tóxicas 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho para a área de mecânica industrial e auto
Instituto Politécnico de Nacuxa "Mártir Cipriano"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processamento e conservação de carnes; 2. Processamento e conservação de cereais 3. Processamento e conservação de pescado, óleos e frutas; 4. Processamento e conservação de hortícolas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de laboratórios; • Tratamento de substâncias tóxicas • Utilização de recursos hídricos 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho para a área de processamento de alimentos
Instituto Industrial e de Computação Armando Emílio Guebuza (IICAEG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rede de computadores 2. Automação e soldaduras especiais MIG e TG 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de oficinas; • Tratamento de substâncias tóxica 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho para a área de informática, manutenção industrial e soldadura
Instituto Agrário de Boane (IAB)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Horticultura orgânica (alface); 2. Produção de tomate 3. Produção de feijão 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de laboratórios; • Tratamento de substâncias tóxicas • Utilização de recursos hídricos 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho para a área agrícola
Instituto Agrário de Chimoio (IAC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aumento de produtividade por hectare de milho; 2. Aumento de produtividade por hectare de feijão 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de laboratórios; • Tratamento de substâncias tóxicas • Utilização de recursos hídricos 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho para a área agrícola
Instituto Médio de Geologia e Minas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pesquisa geológica; 2. Processamento e análise de amostras 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de resíduos sólidos; • Desenho de laboratórios; • Tratamento de substâncias tóxicas • Utilização de recursos hídricos 	Aplicação de Normas de Higiene e Segurança no Trabalho

2.2. Apoio ao Desenvolvimento de Qualificações e Sistema de Formação Baseados em Competências:

O desenho de qualificações é orientado pelas necessidades do mercado de trabalho, acompanhando os desenvolvimentos sócio-económicos do país e do mundo. Assim, para cada campo profissional, é criado, pela ANEP, um Comité Técnico Sectorial (CTS) que é um órgão consultivo composto pelos principais empregadores dessa área e que indicam os perfis e padrões de competências que os graduados devem ter. Actualmente existem 20 CTS criados e a funcionar.

Os seguintes procedimentos serão observados no desenvolvimento dos padrões de competências:

- a) As Equipas Técnicas de Elaboração de Padrões de Competências (ETEP) elaboram as qualificações de acordo com as indicações dos CTS, seguindo as Orientações Metodológicas definidas pela ANEP para o efeito;
- b) Endosso pelo CTS correspondente;
- c) A qualificação é ainda submetida ao Painel de Validação (PV)⁵ ;
- d) A qualificação é submetida à aprovação do Conselho de Administração da ANEP;
- e) A qualificação aprovada é registada no Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais (CNQP).

2.3. Apoio ao Fundo Nacional de Educação Profissional (FNEP):

Esta subcomponente tem como enfoque:

- Habilitar os empregadores das empresas existentes a obter competências adicionais e desta forma melhorarem a competitividade das respectivas firmas;
- Aumentar os níveis de competências e por conseguinte a renda das pessoas que se dedicam a actividades do sector informal;
- Encorajar novas iniciativas inovadoras de competências de instituições do TVET.

O apoio do projecto inclui a operacionalização do Fundo Nacional de Educação Profissional (FNEP), criado pelo Governo através do Decreto 31/2017 e administrado pela ANEP. O FNEP estabelece a contribuição do sector privado com 0.65% da folha de salário para o fundo de formação profissional.

O projecto tem duas estratégias de intervenção:

- Desenvolvimento do mecanismo e regulamento de colecta da contribuição do sector privado;
- Financiamento competitivo para treinamento da juventude fora da escola e empregadores. Existem três janelas de financiamento:
 - Financiamento para formação de trabalhadores de Pequenas e médias empresas (“*matching grants*”);
 - Financiamento para cursos de curta duração para promover inovação e iniciativas para aumento de produtividade;
 - Formação envolvendo instituições de ETP públicas e privadas, que implementam a reforma e providenciam formação em áreas prioritárias definidas.

Os procedimentos e mecanismos de gestão dos FNEP são descritos de forma detalhada na secção III-E e no anexo 5 do presente manual de procedimentos.

⁵ Os Painéis de Validação (PVs) são constituídos, em geral, por professores do ensino superior com experiência na indústria e sector produtivo em geral.

Componente 3 - Fortalecer a Capacidade Institucional para Governação do Ensino Superior e Ensino Técnico-Profissional.

O projecto financia as seguintes actividades estratégicas que concorrem para capacitação institucional para a governação do ensino superior e do ensino técnico-profissional:

3.1. Consolidação de sistemas de gestão de informação do ES e ETP e expansão da capacidade para utilização de tecnologias digitais;

3.1.1. Fortalecer a capacidade do MCTES para produção e disponibilização atempada de informação fiável sobre o ES e ETP

Será reforçada a capacidade das unidades de implementação de gerar e disponibilizar atempadamente dados fiáveis sobre o ensino superior e ensino técnico-profissional através do reforço das plataformas existentes, desenvolvimento de novas plataformas, assegurando a interoperabilidade entre as mesmas.

As estatísticas produzidas são fundamentais para auxiliar a planificação de actividades e tomada de decisão pelo Governo e pelos diferentes usuários. O MCTES, na qualidade de Órgão Delegado do Instituto Nacional de Estatística (INE), responsável pela produção de estatísticas oficiais do sector pretende realizar, com financiamento do projecto, as seguintes operações estatísticas:

- Inquérito de Investigação Científica e Desenvolvimento Experimental;
- Inquérito de Inovação nas Empresas;
- Levantamento de Dados Estatísticos do Ensino Superior;
- Levantamento de Dados Estatísticos do Ensino Técnico Profissional.

As duas primeiras operações são conduzidas conjuntamente pela DPEC e DNCTI e em coordenação com os Pontos Focais de Estatística das Unidades Orgânicas tuteladas nas províncias. Estas operações consistem na recolha, processamento e análise de dados sobre ciência, tecnologia e inovação. A recolha de dados é feita simultaneamente através da Plataforma electrónica “eSurv” e entrevistas, com auxílio de correio Electrónico.

O Inquérito de Investigação Científica e Desenvolvimento Experimental é conduzido anualmente na base da metodologia do Manual de Frascati (2015) e cobre Instituições de Investigação Científica e de Ensino Superior, Empresas e Instituições Sem Fins Lucrativos. O produto desta operação é o Relatório de Indicadores de Investigação Científica e Desenvolvimento Experimental. Por sua vez, o Inquérito de Inovação é conduzido numa base bienal, com base na metodologia do Manual de Oslo (2018) e cobre apenas empresas. O produto desta operação é o Relatório de Indicadores de Inovação.

O Levantamento Estatístico de dados do Ensino Superior é conduzido pela Direcção do Ensino Superior (DNES) em coordenação com os Pontos Focais das Unidades Orgânicas tuteladas nas províncias. A recolha de dados é feita anualmente em todas as IES, com recurso a Plataforma Electrónica “e-SURA” e preenchimento de Questionários no formato físico. O Produto desta operação é uma Brochura de Dados Estatísticos do Ensino Superior. Finalmente, o Levantamento Estatístico de dados do Ensino Técnico-Profissional é igualmente realizado em todas as Instituições de ETP, numa base anual pela SEETP e envolve a recolha de dados com recurso a Plataforma Electrónica “GovEnsino”. O Produto desta operação é uma Brochura de Dados Estatísticos do Ensino Técnico-Profissional.

Tabela 2: Operações estatísticas a serem realizadas no âmbito do projecto:

Número de ordem	Operação Estatística	Periodicidade de	Produto da operação estatística	Método de recolha de dados	Grupo-alvo	Responsável
01	Inquérito de Investigação Científica e Desenvolvimento Experimental	Annual	Relatório de Dados sobre investigação científica e desenvolvimento experimental	Plataforma electrónica “eSurv” e entrevistas, com auxílio de correio Electrónico. Baseado no Manual de Frascati (2015)	Instituições de Investigação Científica, IES, Empresas e Instituições Sem Fins Lucrativos	DPEC/DNCTI
02	Inquérito de Inovação nas Empresas	Bienal	Relatório de indicadores de inovação	Plataforma electrónica “eSurv” e entrevistas, com auxílio de correio Electrónico. Baseado no Manual de Oslo (2018)	Empresas (amostra)	DPEC/DNCTI
03	Levantamento de Dados Estatísticos do Ensino Superior	Annual	Brochura de Dados Estatísticos do Ensino Superior	Plataforma electrónica “eSura” e questionários físicos	IES (todas)	DNES
04	Levantamento de Dados Estatísticos do Ensino Técnico-Profissional	Annual	Brochura de Dados Estatísticos do Ensino Técnico-Profissional	Plataforma Electrónica “GovEnsino”	Instituições de ETP (todas)	SEETP

3.1.2. Providenciar assistência técnica e largura da banda à MoRENet para melhorar o acesso a recursos digitais de ensino e MOOC nas instituições de ensino superior e ensino técnico-profissional:

A Rede de Instituições de Ensino Superior e de Investigação de Moçambique (MoRENet) é uma rede de comunicação de dados que interliga instituições nacionais de ensino superior, de investigação e de ensino técnico-profissional e estas a outras redes similares de outros países. A MoRENet também liga estas instituições à Internet para servir de suporte aos sistemas de informação de ensino superior, investigação, acesso e disponibilização de informação científica para a comunidade académica nacional. Os principais beneficiários da MoRENet são instituições de ensino superior, instituições do ensino técnico-profissional e instituições de investigação. A gestão da rede é feita a nível central por uma equipe especializada, responsável por:

- Garantir a sustentabilidade do fornecimento de serviços adequados de comunicação de dados e de acesso à Internet para as instituições ligadas à MoRENet a fim de desenvolver actividades de ensino-aprendizagem e de pesquisa;
- Facilitar a troca de conhecimento entre as instituições beneficiárias de modo a melhorar a visibilidade de seus resultados de pesquisa;
- Monitorar a Rede e dar suporte técnico a todas instituições beneficiárias dos serviços da MoRENet;
- Dar continuidade ao estabelecimento do Centro de Resposta a Emergências e Incidentes Computacionais da MoRENet (MoRENet-CERT).

O Projecto MozSkills providencia assistência técnica à MoRENet para melhorar o acesso a recursos digitais de ensino “*Massive Open Online Courses*” (MOOC) e facilita a aprendizagem híbrida, com compromisso de incluir oportunidades de estudo de temas relacionados com mudanças climáticas nas IES e nas instituições de ETP. Pretende-se igualmente expandir a largura de banda da MoRENet para melhorar a conectividade das instituições beneficiárias e hospedagem de plataformas virtuais de ensino, permitindo que professores e estudantes tenham acesso a recursos digitais de ensino e aprendizagem. A MoRENet também pretende estabelecer uma plataforma anti-plágio e sistemas de segurança cibernética usando certificados SSL para

aumentar a segurança de aplicativos e páginas da web, a fim de proteger os dados de autenticação dos usuários.

Em resumo, as seguintes actividades da MoRENet são financiadas pelo Projecto:

- Estabelecer parcerias com provedores nacionais e internacionais para garantir o aumento da largura de banda primária e redundante.
- Adquirir equipamento terminal para a ligação de mais instituições de ensino, com prioridade para instituições de ETP.
- Estabelecer redes de comunicação de dados sem fios (Redes Wireless) nas instituições de ensino superior e de ensino técnico profissional;
- Melhorar os serviços oferecidos aos beneficiários através do investimento em plataforma webconf (Licenças de zoom e Firewall), plataforma anti-plágio, repositório científico e serviço de conteúdos digitais;
- Capacitar e sensibilizar os dirigentes das IES sobre o desafio de transformação digital nas suas instituições de ensino, bem como capacitar docentes no uso de plataformas electrónicas de apoio aos processos de ensino e aprendizagem e capacitação técnica dos pontos focais das IES e ETPs.

3.1.3. Fortalecer a formação de docentes em inovação pedagógica para a preparação de cursos com vários módulos seleccionados pelas instituições de ensino para a implementação do ensino online:

Na actualidade, as competências digitais são fundamentais para a inovação educacional e para a realização de actividades profissionais em diferentes áreas (telemedicina, engenharia, entre outros). Por isso, CNAQ, em colaboração com a DNES e MoRENet, adopta a seguinte estratégia para a formação de docentes em competências digitais e promover a formação de graduados com competências digitais necessárias para o trabalho nas suas áreas de formação:

- Formação de formadores e formação de gestores e docentes das IES em matérias de inovação educacional com recurso à TIC;
- Formação de docentes em competências digitais avançadas, específicas para as diferentes áreas de conhecimento;
- Revisão de qualificações específicas de áreas de conhecimento, para introduzir as competências digitais como uma das componentes-chave do perfil do graduado.

Para a implementação das actividades orientadas para a garantia da qualidade nas IES e para a formação de docentes em competências digitais, a implantação e pleno funcionamento dos Centros de Referência em Qualidade e Qualificações do Ensino Superior (CeRQES) é um factor fundamental.

A realização das actividades previstas no âmbito da inovação educacional contará com apoio de um **Comité Técnico** que integra representantes do CNAQ, DNES, MoRENet, ANEP e SEETP.

3.1.4. Provisão de dispositivos electrónicos (computador portátil ou tablete) para estudantes matriculados em cursos de STEM.

O subsistema do Ensino Superior em Moçambique conta com cerca de 239.602 estudantes, dos quais 60% estão matriculados em IES públicas e 40% em IES privadas. Do total de estudantes matriculados no ensino superior, apenas 38.417 estudantes (16%) estão matriculados em cursos da área de STEM⁶. Somente cerca de 4% dos estudantes do STEM são do sexo feminino.

Com vista a reduzir as desigualdades no acesso ao ensino-aprendizagem *online*, o projecto MozSkills financia um programa que visa a provisão de dispositivos electrónicos (laptops ou tabletes) para estudantes mais desfavorecidos matriculados em cursos de STEM em IES públicas e privadas dentro do país. Ao todo, cerca de 20.000 dispositivos digitais (5.000 por ano) serão adquiridos e fornecidos por uma ou mais empresas que operam no ramo da informática, seleccionadas pelo MCTES mediante concurso público, com comprovada

⁶ STEM compreende cursos nas áreas de Ciências, Matemática e Informática, Engenharia, Indústria Transformadora e Construção

robustez organizacional e financeira e capacidade logística. Os dispositivos serão distribuídos aos estudantes beneficiários pela(s) empresa(s) contratada(s), em coordenação com as IES.

Esta iniciativa, financiada pelo Banco Mundial através do Projecto MozSkills, enquadra-se no programa “**Um Computador por Estudante do Ensino Superior**”, que poderá abranger mais parceiros e um número maior de beneficiários, em função da disponibilidade de recursos. A proposta do programa “**Um Computador por Estudante do Ensino Superior**” e o respectivo regulamento/manual de procedimentos estão sendo elaborados pelo MCTES para posterior validação pelos diferentes intervenientes, incluindo as IES. A intervenção do projecto MozSkills irá observar as seguintes etapas e mecanismos de gestão do programa:

3.1.4.1. Etapas e Mecanismos de Gestão do Programa:

- Em cada IES será criada uma **Unidade de Apoio e Assistência Técnica** designada pela Direcção da respectiva IES. Um dos membros da Unidade de Apoio e Assistência Técnica servirá como **Ponto Focal do Programa**, isto é, elo de ligação entre a IES e o MCTES (DISIEP) na implementação do programa;
- Anualmente as IES, com apoio do seu Ponto Focal do Programa, fazem a **selecção dos beneficiários**, com base em critérios definidos no Regulamento/Manual de procedimentos;
- O Ponto Focal do Programa na IES submete a **lista de estudantes seleccionados** para aprovação da Direcção da respectiva IES antes de enviar a lista ao MCTES (DISIEP) para verificação e compilação;
- As IES serão responsáveis por prover serviços associados aos dispositivos electrónicos, nomeadamente assistência técnica e manutenção dos dispositivos;
- A DISIEP, com apoio do Departamento das Aquisições e do Especialista de Procurement do Projecto MozSkills elabora o **caderno de encargos**, que define as quantidades, o tipo e as especificações técnicas dos dispositivos digitais a serem adquiridos;
- Ao nível do MCTES será criado um **Comité de Apoio Técnico ao Programa (CAT)**⁷, liderado pelo Director Nacional do Ensino Superior, com função de garantir apoio técnico, acompanhamento, planificação e monitoria da implementação do Programa.
- A DISIEP submete para apreciação do Comité de Apoio Técnico ao Programa e, consoante o caso, do Conselho Técnico e do Conselho Consultivo do MCTES, a lista consolidada de candidatos apurados e o caderno de encargos, antes da **homologação** por Sua Excelência o Ministro;
- A DISIEP **publica** a lista homologada dos beneficiários.
- A DISIEP solicita à Autoridade Competente do MCTES autorização para **o início do processo de contratação** de empresa(s) para o fornecimento de dispositivos digitais;
- O(s) fornecedor(es) adquirem e fazem a **entrega dos dispositivos electrónicos às IES**, que através das estruturas internas de gestão do Programa, recebem, conservam e verificam a conformidade dos dispositivos electrónicos com as especificações técnicas;
- As IES, através das suas estruturas de gestão do Programa, fazem a **entrega dos dispositivos electrónicos aos beneficiários**, de acordo com a lista dos beneficiários homologada pelo MCTES e enviam à DISIEP o relatório de recepção dos equipamentos, incluindo as guias de recepção assinadas pelos beneficiários;

⁷ Integram o Comité de Apoio Técnico do Programa (CAT) os seguintes elementos: Director da DNES, Director da DISIEP, Director Geral do IBE, Director do INAGE, Director da DPEC, Director da DNCTI, Presidente do CNAQ, Director da DARH, Chefe do Departamento de Aquisições, Gestor do FDI e a Unidade de Coordenação do Projecto MozSkills.

- A DISIEP **submete as facturas** dos fornecedores à Unidade de Coordenação do Projecto MozSkills, devendo anexar os relatórios de entrega dos dispositivos, incluindo as guias de entrega e as guias de remessa devidamente assinadas pelos beneficiários;
- A DISIEP realiza visitas de monitoria às IES e encontros técnicos periódicos com os pontos focais do programa nas IES, para planificação e acompanhamento do progresso das actividades;
- A DISIEP apresenta trimestralmente o relatório de progresso do programa ao Comité de Apoio Técnico do Programa, Conselho Técnico e Conselho Consultivo do MCTES.

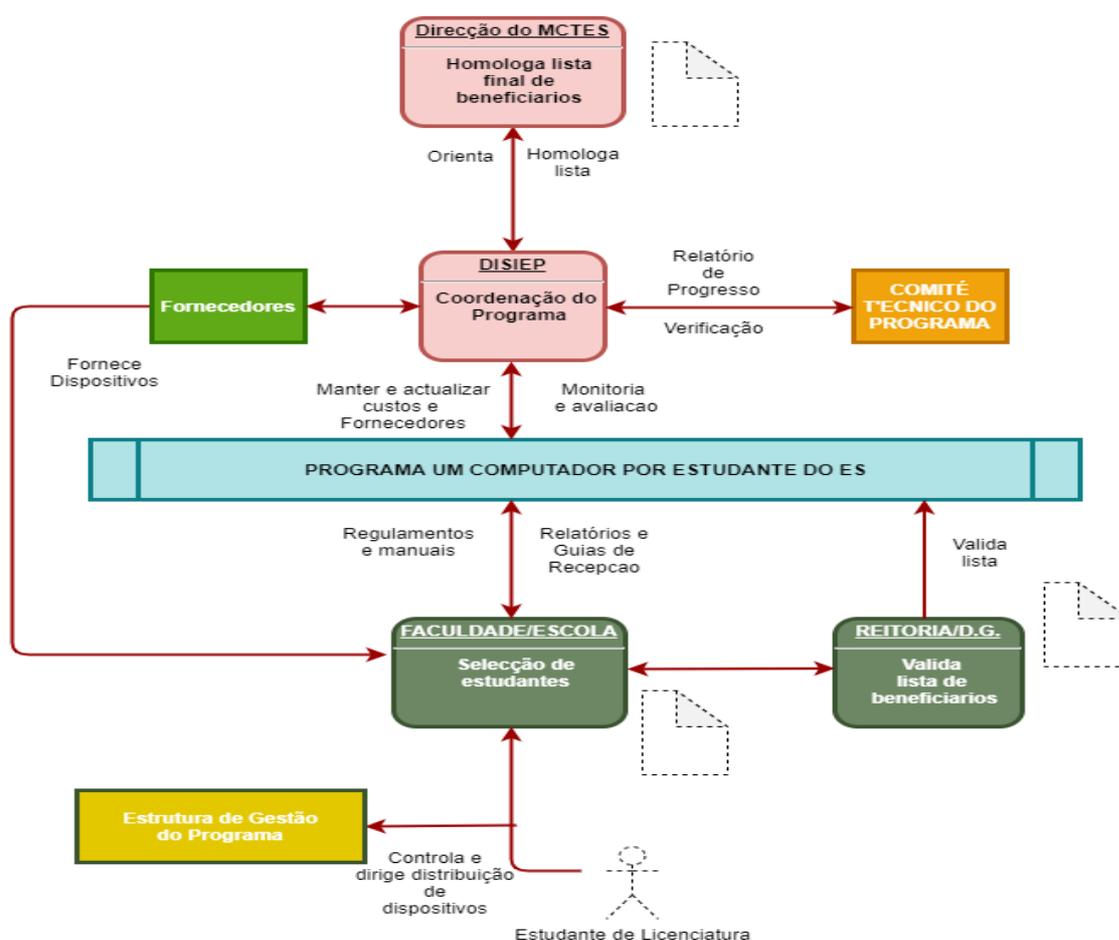


Figura 1: Mecanismos de gestão do Programa *Um Computador por Estudante do Ensino Superior*

3.1.4.1. Intervenientes do programa e suas responsabilidades

- Direcção do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior**
 - Mobilizar parceiros de cooperação, do sector público e do sector privado;
 - Homologar a lista final de estudantes de licenciatura seleccionados;
 - Autorizar o início do processo de contratação da(s) empresa(s) fornecedora(s) de dispositivos electrónicos.
- Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos (DISIEP)**
 - Garantir a observância e aplicação uniforme das normas e procedimentos de gestão do programa;

- Coordenar o processo de desenho, implementação e o acompanhamento do progresso das actividades do Programa;
- Elaborar instrumentos de gestão como manual operacional/regulamentos do programa;
- Estabelecer a interacção com diversos intervenientes do programa;
- Apresentar ao Comité de Apoio Técnico do Programa, Conselho Técnico e Conselho Consultivo, a lista de beneficiários, o caderno de encargos (quantidades, tipos e especificações técnicas dos dispositivos) e o relatório de progresso das actividades;
- Monitorar o processo de implementação do programa, em colaboração com as Direcções Provinciais dos Assuntos Sociais/Gabinetes Provinciais de Bolsas de Estudo;
- Elaborar a proposta do caderno de encargos;
- Em coordenação com a DPEC, mobilizar fundos junto dos parceiros de cooperação para implementação do programa.

c) Comité de Apoio Técnico do Programa

- Apoiar a DISIEP na coordenação, acompanhamento, planificação e monitoria do processo de implementação das actividades do Programa;
- Apoiar no processo de elaboração e validação dos instrumentos de gestão do programa;
- Emitir pareceres sobre o processo de selecção dos estudantes antes da homologação final por Sua Excelência o Ministro;

d) Unidade de Coordenação do Projecto MozSkills

- Financiar a fase piloto do Programa “Um Computador por Estudante do Ensino Superior, em conformidade com o Manual Operacional do projecto;
- Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão do programa;
- Através do Especialista de Procurement, apoiar a DISIEP e o Departamento de Aquisições no processo de contratação;
- Emitir parecer sobre relatórios de progresso e de prestação de contas do programa.

e) Fornecedores

- Disponibilizar laptops/dispositivos electrónicos a preços acessíveis nos locais previamente definidos e em conformidade com as especificações técnicas definidas no caderno de encargos;
- Manter actualizada e partilhar a lista de entrega dos dispositivos electrónicos;
- Apresentar relatórios periódicos e outros documentos relevantes à DISIEP, referentes ao processo de entrega de dispositivos electrónicos.

f) Instituições de Ensino Superior

- Participar na elaboração de instrumentos de gestão tais como manual operacional/regulamentos do programa;
- Criar uma estrutura/órgão responsável pelo processo de selecção de estudantes, recepção dos dispositivos electrónicos e sua distribuição pelos estudantes;
- Garantir a validação através da Reitoria/Direcção máxima das IES, do processo de selecção de estudantes de beneficiários;
- Indicar o ponto focal do programa a nível da instituição;
- Proceder à entrega dos dispositivos aos estudantes seleccionados;
- Organizar e submeter à DISIEP toda documentação/justificativos relativos ao programa;
- Contribuir com a disponibilização de licenças de sistema operativo e de antivírus aos estudantes;
- Providenciar serviços associados aos dispositivos electrónicos, nomeadamente assistência técnica e manutenção dos dispositivos electrónicos.

g) Beneficiários - Estudantes de Licenciatura

- Garantir a manutenção do dispositivo electrónico durante o período de formação.

3.1.4.3 Critérios de Seleção de Estudantes Beneficiários de Dispositivos Digitais nas IES em Moçambique

São elegíveis os estudantes matriculados em instituições de ensino superior (IES) públicas e privadas, que estejam a frequentar um curso da área de STEM (Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática) e que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Idade não superior a 25 anos;
- Ter concluído o 1º ano do curso de licenciatura, sem disciplinas em atraso;
- Ter vínculo comprovado com uma IES moçambicana;
- Nacionalidade moçambicana;
- Não ser beneficiário de outra subvenção ou bolsa de estudo que inclua um subsídio para a compra de computador;
- Não exercer nenhuma actividade remunerada.

3.1.4.4. Prioridade na atribuição do dispositivo electrónico:

- Melhor aproveitamento académico;
- Carência de recursos económicos (comprovada);
- Ser candidato do sexo feminino;

3.1.4.5. Áreas prioritárias

O programa irá beneficiar estudantes matriculados em cursos das seguintes áreas prioritárias:

- **Engenharia:** construção civil, hidráulica, mecânica (de materiais, veículos automóveis, barcos e aeronaves), eléctrica e de produção de energia, electrónica e de automação, informática; de hidrocarbonetos (gás e petróleo), siderúrgica, geodésica, ambiental, oceanográfica; de minas, mineração e materiais, química e de processos químicos, etc.
- **Tecnologia:** ciências de computação; ciência de dados, produção e aplicações de software; processamento de alimentos; processamento de materiais (vidro, papel, plástico e madeira), manufactura de têxteis (vestuário, calçado e couro); mineração e extracção de produtos minerais, agronegócio; energia e energias renováveis, etc.
- **Matemática, Ciências Naturais e Aplicadas:** matemática, física, química, geologia, meteorologia, estatística, biologia, biotecnologia; mudanças ambientais e climáticas, etc.
- **Ciências Agro-pecuárias:** produção e protecção vegetal; silvicultura, engenharia florestal; engenharia rural; produção animal, saúde e protecção animal, pesca; veterinária, etc.
- **Ciências Biomédicas:** medicina geral, medicina dentária, enfermagem, ciências da nutrição, farmácia, terapia e reabilitação, etc.

3.1.4.5. Procedimentos de Candidatura

Para atribuição do dispositivo electrónico, os candidatos deverão instruir o processo de candidatura junto da respectiva instituição de ensino superior, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento dirigido ao Reitor ou Director Geral da IES onde estão matriculados;
- Ficha de Candidatura devidamente preenchida, disponível nos locais de candidatura;

- Fotocópia autenticada do bilhete de identidade ou outro documento de identificação válido (e.g. certidão de nascimento ou passaporte);
- Declaração de rendimento do agregado familiar (caso um ou mais membros do agregado familiar seja assalariado, a declaração deverá ser passada pela respectiva entidade empregadora);

Compete a cada IES analisar as respectivas propostas de candidatura submetidas pelos estudantes dessa instituição, com base nos critérios e procedimentos previamente estabelecidos em regulamento aprovado pela entidade que superintende a área do ensino superior. A lista de candidatos apurados deverá ser submetida à apreciação e homologação pela autoridade competente do MCTES, antes da entrega dos dispositivos electrónicos aos respectivos beneficiários.

3.1.4.6. Modalidades de acesso ao programa

O acesso aos dispositivos electrónicos será mediante uma participação do estudante beneficiário - os mecanismos, as modalidades e a percentagem de participação serão definidos no manual de procedimentos.

3.2. Fortalecimento da capacidade de planificação e tomada de decisão ao nível dos subsistemas de ES e ETP.

Serão realizadas as seguintes actividades:

- Elaboração/Revisão e operacionalização do Plano Estratégico do Ensino Superior e do Ensino Técnico-Profissional;
- Desenvolvimento de políticas sustentáveis de financiamento do ES e ETP (ie reforma financeira do ensino superior);
- Fortalecimento dos mecanismos de coordenação do ETP ao nível central e provincial, incluindo a reforma de políticas institucionais relacionadas à prevenção, mitigação e comunicação de violência baseada no género (GBV) e assédio sexual nas IES e instituições de ETP em Moçambique.
- Desenvolvimento de um quadro para formação contínua de professores do ensino secundário, em colaboração com IES.

3.3. Fortalecimento dos mecanismos de garantia da qualidade e da inspecção

- Aumentar a capacidade do CNAQ para responder a crescente procura de acreditação de programas das IES e das instituições, decorrente da nova legislação que impõe obrigatoriedade de acreditação e estabelece o requisito de pré-acreditação de todos os novos cursos e programas;
- Desenhar padrões para funcionamento de Unidades internas de Garantia de Qualidade nas IES e providenciar apoio e capacitação de docentes/especialistas para a sua implementação. O reforço da capacidade das instituições de ensino superior (IES) para a implantação e operacionalização dos mecanismos internos de garantia de qualidade é chave para o sucesso da implementação do Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade do Ensino Superior (SINAQES) e do Quadro Nacional de Qualificações do Ensino Superior (QUANQES). Por isso, a estratégia de implementação das actividades de garantia de qualidade do ensino superior inclui:
 - ✓ Revisão das ferramentas, adaptando-as às actuais exigências de uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC) tanto nos processos de ensino e aprendizagem, como na gestão dos mecanismos internos e externos de garantia de qualidade;
 - ✓ Monitoria dos processos de implantação e operacionalização dos mecanismos de internos de garantia de qualidade nas IES;
 - ✓ Apoio técnico e capacitação das IES, num modelo híbrido (blended e-learning) que combina a assistência e capacitação em matérias do SINAQES e do QUANQES on-line com sessões presenciais curtas e em grupos pequenos;

- ✓ Desenho de qualificações específicas por áreas de conhecimento, com a participação das IES, ordens e associações profissionais, empregadores e sociedade civil;
 - ✓ Avaliação externa, num modelo híbrido, que combina análises e interação com os actores envolvidos no processo on-line com visitas curtas, para a verificação das condições de aprendizagem e das infraestruturas.
- Capacitar a inspeção com vista a fazer cumprir as exigências impostas pelo novo regulamento;
 - Aumentar a capacidade da ANEP para implementar os mecanismos de garantia de qualidade dos programas do ETP, incluindo o apoio à reforma curricular e sua implementação.

Componente 4: Gestão, Monitoria e Avaliação do Projecto

Os principais objectivos desta componente é reforçar a capacidade de implementação, financiar os custos operacionais relacionados com a gestão do projecto. Uma gestão efectiva do projecto garante que a coordenação e gestão de processos se realizam de forma atempada e eficaz. Esta componente vai financiar a gestão geral do projecto e a implementação dos respectivos mecanismos de monitoria e avaliação.

Os fundos do projecto são canalizados para a conta designada do Banco de Moçambique e serão geridos pelas duas agências de implementação nomeadamente o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) e Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP), através das respectivas Unidades de Coordenação do Projecto (UCP). Os fundos do projecto no âmbito do Fundo Regional de Bolsas de Estudo e Inovação (RSIF) serão canalizados e geridos através de uma terceira agência de implementação nomeadamente, o Centro Internacional de Fisiologia e Ecologia de Insectos (icipe).

O presente Manual Operacional do Projecto resume os principais procedimentos a serem observados na implementação das actividades do projecto em matéria de Procurement, Gestão Financeira, Monitoria e Avaliação, Fundo do Desenvolvimento Institucional, Fundo Nacional de Educação Profissional e Fortalecimento de Centros de Referência em Educação Profissional. Informações adicionais sobre os procedimentos constam dos manuais operacionais temáticos que poderão ser consultados em separado.

III. Procedimentos de Gestão do Projecto MozSkills

A. Procedimentos de Contratação (Procurement)

Parte das actividades previstas nas componentes do Projecto do projecto serão implementadas através da contratação de obras, bens, outros serviços e serviços de consultoria por empresas e consultores individuais.

1. Princípios Gerais de Contratação

O Manual de Procurement tem como base os procedimentos do Banco Mundial estabelecidos no Regulamento de Contratação para Mutuários de Financiamento de Projectos de Investimento (IFP) datados de Julho de 2016 e actualizados em Novembro de 2017 e Agosto de 2018 no contexto do “Novo Quadro de Contratação” (NFP) e as Directrizes para a Prevenção e Combate a Fraude e Corrupção em Projectos Financiados por Créditos e Donativos da Associação para o Desenvolvimento Internacional (IDA) em conjunto com as disposições do Decreto 5/2016 do Conselho de Ministros que estabelece o Regime Jurídico aplicável à Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, incluindo os de Locação, Consultoria e Concessões.

Tomando em conta os procedimentos do Banco Mundial e do Governo de Moçambique acima mencionadas, o Módulo de Contratação foi elaborado com o objectivo de assegurar que as actividades de contratação do Projecto sejam realizadas em conformidade com os seguintes princípios:

- *Value for Money* (Relação Custo – Benefício);
- A necessidade de atender a critérios de economia na implementação do projecto;
- O princípio da integridade;
- Adequação para o propósito tanto aos resultados pretendidos;
- O princípio da Eficiência;
- O princípio da transparência;
- O princípio de justiça;
- O interesse do Governo de Moçambique e do Banco Mundial em fomentar o desenvolvimento de empreiteiros e fabricantes de Moçambique.

2. Fraude e Corrupção

As expressões abaixo são definidas como:

- *Prática corrupta*
- *Prática fraudulenta*
- *Prática de conluio*
- *Prática coerciva*
- *Prática obstrutiva.*

3. Uso da Regulamentação Nacional de Contratação

Apesar de as regras de base serem as do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, os procedimentos estabelecidos pela Legislação Nacional de Contratação (**Decreto nº 5/2016, de 8 de Março**) foram avaliados pelo Banco Mundial e são considerados consistentes com as melhores práticas internacionais e poderão ser utilizados no âmbito do Projecto, de acordo com a Estratégia de Aquisições de Desenvolvimento do Projecto.

A adopção do Regime Especial não dispensa a Entidade Contratante do cumprimento das formalidades, normas e procedimentos previstos no Regulamento, que não tenham conflito com as normas especiais a serem observadas.

4. Revisão pelo Banco das Decisões de Procurement

A Tabela abaixo indica os valores iniciais para Revisão Prévia pelo Banco Mundial. Todas as actividades estimadas a custar abaixo destes montantes deverão ser consideradas como Revisão Posterior e serão revistas pelo Banco Mundial durante as Missões de Apoio à Implementação (ISMs).

Tabela 2: Limites de Revisão Prévia

TIPO DE PROCUREMENT	REVISÃO PRÉVIA (US\$)
Obras	5,000.000.00
Bens e Serviços que Não são de Consultoria	1,500,000.00
Consultores (Firmas)	500,000.00
Consultores Individuais	200,000.00

5. Estratégia de Procurement para o Desenvolvimento do Projecto e Plano de Procurement.

O Estratégia de Procurement para o Desenvolvimento do Projecto (PPSD) e o Plano de Procurement descrevem como as actividades de procurement apoiam os objectivos de desenvolvimento do Projecto. O Plano de Procurement é baseado no PPSD e estabelece os métodos de selecção a serem seguidos pelo Mutuário durante a implementação do Projecto na contratação de bens, obras, serviços gerais e serviços de consultoria financiados pelo Banco Mundial.

A Contratação de Obras no âmbito do Projecto será limitada pelo que as principais Categorias de Despesa serão:

- Bens e Serviços Não de Consultoria;
- Consultores (Firmas);
- Consultores Individuais.

A maior parte da Contratação a ser realizada pelo Projecto estará abaixo do limite de Revisão Prévia. O Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Publicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado poderá ser o principal instrumento de orientação da actividade de Contratação do Projecto, considerando que a maior parte das actividades serão revistas à Posterior pelo Banco Mundial.

6. Estrutura Organizacional de Contratação do Projecto.

6.1. Partes do Processo de Contratação

O Mutuário é responsável por realizar as actividades de procurement financiadas pelo Banco em conformidade com os Regulamentos de Procurement, o que inclui a planificação, definição de estratégias, obtenção e avaliação de concursos/cotações/Ofertas/Propostas, adjudicação e gestão de contratos.

O Projecto MozSkills tem duas agências de implementação: o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - MCTES (Agência B), responsável pela implementação da componente do Ensino Superior e a Autoridade Nacional da Educação Profissional - ANEP (Agência A), responsável pela implementação da componente da Educação Profissional. O MCTES é igualmente responsável pela coordenação geral do projecto. Cada agência de implementação tem uma Unidade de Coordenação do Projecto constituída por técnicos contratados de várias especialidades, incluindo um Especialista de Procurement.

6.2. Responsabilidades no Processo de Contratação

Agência de Implementação “A” (ANEP):

- Autoridade Nacional do Educação Profissional (ANEP);
- Secretaria de Estado do Ensino Técnico-Profissional (SEETP).

Agência de Implementação “B” (MCTES):

- Direcção Nacional de Ensino Superior (DNES);
- Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior (CNAQ);
- Inspeção Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (IG);
- Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (DNCTI);
- Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos (DISIEP);
- Instituto de Bolsas de Estudo (IBE);
- Fundo de Desenvolvimento Institucional (FDI);
- Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação (DPEC);
- Rede de Instituições de Ensino Superior e de Investigação de Moçambique (MoRENnet).

Agência de Implementação “A” (ANEP)

A ANEP é responsável pela execução do plano de aquisição de bens e serviços, bem como pela selecção de consultores no âmbito da componente do Ensino Técnico-Profissional do Projecto MozSkills, de acordo com as normas e procedimentos de procurement do Banco Mundial e do Governo de Moçambique.

Agência de Implementação “B” (MCTES)

O MCTES é responsável pela execução do plano de aquisição de bens e serviços, bem como pela selecção de consultores no âmbito da componente do Ensino Superior do Projecto MozSkills, de acordo com as normas e procedimentos de procurement do Banco Mundial e do Governo de Moçambique.

Responsabilidade dos intervenientes no Procurement do Projecto – Agência de Implementação “B”

Secretário Permanente - constitui a Autoridade Competente e representa o MCTES perante os órgãos de supervisão e controle do Governo Moçambicano no âmbito da implementação do Projecto MozSkills.

Departamento de Aquisições - estabelece a interligação entre a Unidade de Coordenação do Projecto e a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA); recebe e processa reclamações e recursos interpostos e zela pelo cumprimento dos procedimentos de contratação; submete a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo e sempre que aplicável, à Procuradoria Geral da República (PGR).

Unidades Orgânicas de Implementação do Projecto - realizam as actividades de contratação necessárias para assegurar que as respectivas actividades sejam executadas atempadamente, em particular articular com a UCP e participam em todo o processo de preparação, lançamento de concursos, recepção de propostas, avaliação e adjudicação de contratos atinentes à realização das actividades do Projecto, sob a sua responsabilidade. Submetem os processos através da UCP (Especialista de Procurement) para aprovação, pela Secretária Permanente, das várias etapas do processo de contratação.

Unidades de Implementação tuteladas - estão dotadas de personalidade jurídica e autonomia administrativa, contudo, para garantir o cumprimento das normas, procedimentos e directrizes do Banco Mundial e do Governo de Moçambique, devem coordenar com a UCP (Especialista de Procurement) para orientação em todas as etapas do Processo de Contratação; solicitar à UCP o parecer do Especialista de Procurement para aprovação do início da actividade, informação sobre cabimento orçamental, bem como comunicação de decisão.

A UCP através do Especialista de Procurement, coordena e apoia as unidades orgânicas implementadoras na execução das diferentes actividades de Procurement do Projecto.

7. CONTRATAÇÃO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS

7.1. Métodos de Selecção Aprovados

Para cada contrato a ser financiado pelo crédito deverá ser usado um método de Licitação específico. A selecção do método vai determinar a necessidade de revisão prévia dos requisitos, pré-qualificação dos potenciais fornecedores e o período de tempo necessário para as diferentes fases e actividades.

Os seguintes métodos de selecção foram aprovados pelo Banco Mundial para a aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos:

- a) Solicitação de Ofertas (RFB);
- b) Solicitação de Cotações (RFQ);
- c) Adjudicação Directa.

7.2. Opções de Abordagem do Mercado

O Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para a Contratação de Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de Consultoria em Projectos de Financiamento ao Investimento estabelece as seguintes Formas de Abordagem ao Mercado:

- Licitação Pública;
- Licitação Limitada;
- Consulta ao Mercado Internacional;
- Consulta do Mercado Nacional;
- Pré-qualificação.

7.3. Procedimentos de Contratação de Bens, Obras e Serviços Técnicos

O Plano de Procurement do Projecto MozSkill contempla os seguintes métodos de Contratação de Bens, Obras e Serviços Técnicos:

- Concurso Público Internacional/Sem Pre-Qualificação/Com 1 Envelope;
- Concurso Público Nacional / Sem Pre-Qualificação/ Com 1 Envelope;
- Solicitação de Cotações

8. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA

8.1. *Seleccção baseada na Qualidade e Custo (QCBS)*

O processo de selecção baseado na Qualidade e Custo (QCBS) é um método que toma em conta a qualidade das propostas e o custo do serviço a ser fornecido. Será usado na selecção das empresas de consultoria para trabalhos de custo estimado igual ou superior a US\$300.000,00.

8.2. *Seleccção com base no Menor Custo (LCS)*

Serviços de Consultoria de natureza padronizada ou rotineiros, tais como Auditoria, supervisão de Obras, inquéritos simples podem ser adquiridos por este método.

8.3. Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores (CQS)

Serviços de consultoria com custo estimado inferior à US\$300.000,00 por contrato poderão ser procurados com base neste método. Este método deverá ser usado para trabalhos de pequena monta em que não se justifica a preparação e avaliação de propostas.

8.4. Seleção de Consultores Individuais (IC)

Poderão ser recrutados Consultores Individuais, desde que se verifiquem as condições abaixo:

- Quando não é necessário o recurso à uma equipa de trabalho;
- Quando não é requerido o apoio profissional da sede da firma;
- Quando a qualificação e experiência profissional são primordiais.

8.5. Contratação Directa

A Contratação Directa de Consultores (Single Source Selection) poderá ocorrer em situações excepcionais em que se solicita a um consultor específico para apresentar uma proposta técnica e financeira que é negociada, na base duma evidência e justificações fortes de que tem uma vantagem evidente sobre prováveis competidores. Estas situações ocorrem em casos de: (i) continuação de programas anteriores contratados competitivamente em que o consultor tenha realizado um trabalho satisfatório; (ii) existe necessidade de selecção rápida de um consultor; (ii) ou apenas uma organização ou consultor tem as competências e qualificações para realizar o trabalho.

Informação adicional sobre os procedimentos de contratação a observar no âmbito do projecto consta do Manual de Procurement (Anexo 1), que poderá ser consultado em separado.

B. Procedimentos de Gestão Financeira

Os procedimentos para a gestão dos recursos financeiros do projecto que abaixo se descrevem constituem uma versão resumida. Para mais detalhes deve ser consultado o Manual de Procedimentos de Gestão Financeira (Anexo 2).

1. Objectivos

Os Objectivos dos Procedimentos de Gestão Financeira são:

- Assegurar a conformidade com as normas, procedimentos e políticas do Governo de Moçambique e do Banco Mundial
- Assegurar a utilização económica e eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos postos à disposição pelas Agências implementadoras
- Assegurar a fiabilidade e a integridade dos registos contabilísticos
- Assegurar uma definição de funções e responsabilidades na área administrativa e financeira
- Assegurar uma adequada segregação de funções na área financeira
- Assegurar a qualidade da informação financeira produzida
- Assegurar a salvaguarda do património adquirido com fundos do Projecto;
- Assegurar a realização dos objectivos do Projecto
- Servir como um documento de referência para o Pessoal do Departamento de Administração e Finanças e da Coordenação das agências implementadoras, em todos os aspectos do ciclo da despesa, da salvaguarda dos activos assim como para requisições e transferências de fundos

2. Estrutura de Funcionamento

O projecto tem três agências de implementação: ANEP, MCTES e o Centro Internacional de Fisiologia e Ecologia de Insectos (icipe). As duas primeiras agências serão responsáveis pelas componentes do Ensino Técnico-Profissional e Ensino Superior respectivamente. O icipe será responsável pela implementação do Fundo Regional de Bolsas de Estudo e Inovação (RSIF). Para o efeito, será celebrado um Acordo Subsidiário entre o Governo de Moçambique e o icipe.

A UCP da ANEP é composta por vários Departamentos e a UCP do MCTES é composta por uma Unidade de Coordenação constituída por técnicos de várias especialidades que trabalharão em estreita coordenação com as unidades orgânicas do MCTES para a implementação das actividades definidas no acordo de financiamento. A implementação das actividades descritas na subcomponente 1.3 do projecto (RSIF) far-se-á em conformidade com as regras e procedimentos estabelecidos no Acordo de Financiamento entre o icipe e a IDA bem como no Acordo Subsidiário entre o Governo de Moçambique e o icipe. Tais regras e procedimentos estão plasmados no Manual Operacional do RSIF.

3. IDA/Conta do Financiamento (em Washington)

O Financiamento da IDA/Conta (em Washington), em SDR's, (Special Drawing Rights), moeda de referência do Banco Mundial, que mostrará:

- Custo das transferências para a Conta Designada;
- Custo de pagamentos directos a fornecedores;
- Saldos de abertura e de encerramento.
- Outras Informações sobre o Financiamento

O projecto, através do sistema de gestão financeira "*Client Connection*" / E-Business, terá acesso aos seguintes documentos para que esta se mantenha actualizada com respeito ao seu financiamento, nomeadamente:

- Confirmação de Pagamento
- Resumo dos Desembolsos Mensais;

- Datas do acordo de Financiamento.

4. Fontes de Financiamento

O Banco Mundial, através do Acordo de Financiamento D716-MZ, disponibilizará ao Governo de Moçambique, sob a forma de donativo, o montante de 75.600.000 SDR (setenta e cinco milhões e seiscentos mil direitos especiais de saque), equivalente a 104.000.000 USD (cento e quatro milhões de dólares americanos).

Os desembolsos efectuados através dos fundos da IDA observarão os procedimentos de desembolsos do “**Manual de Empréstimos para mutuários do Banco Mundial de Fevereiro de 2017** e o definido no **Acordo de Financiamento** e na **Carta de Desembolsos**”.

Os fundos do Banco Mundial serão desembolsados com base em operações (demonstrações de despesas) utilizando os seguintes métodos: (i) reembolso, (ii) adiantamentos, (iii) pagamentos directos e (iv) compromissos especiais. Ambas as entidades prepararão relatórios financeiros intercalares semestrais não auditados (IFRs). As demonstrações financeiras do projecto serão auditadas anualmente pelo Tribunal Administrativo, podendo ser considerada a possibilidade de ser feita por auditor independente.

5. Instrumento de Financiamento

O Projecto MozSkills terá um financiamento **híbrido**, termo usado quando o projecto é financiado usando dois ou mais instrumentos de financiamento, pois, é a combinação de um IFP (Financiamento de Projecto de Investimento) e PBC (Condição Baseada no Desempenho).

No que diz respeito as PBCs, os desembolsos da IDA serão efectuados através do **adiantamento** para a Conta Designada para as despesas efectuadas (normalmente 6 meses de despesas previstas para o projecto) e o **método reembolso**, após a obtenção da verificação de resultados intermédios e finais, definidos como Condições Baseadas no Desempenho (PBC). O reembolso será baseado em relatórios e deverá incluir despesas elegíveis. A confirmação do alcance de um PBC basear-se-á em protocolos de verificação acordados. Após verificação dos resultados de um indicador, incluindo as despesas relacionadas com o projecto, o Governo através das entidades de implementação poderá fazer o pedido de reembolso. Conforme preconizado no protocolo, a verificação do alcance das PBCs, incluindo as despesas relacionadas com o projecto será feita por um Agente de Verificação, nomeadamente: Comité de Gestão do FNEP (PBC1) e Inspecção Geral do MCTES (PBC2).

6. Conta Designada

Cada Agência de Implementação (ANEP/MCTES) terá uma Conta Designada no Banco de Moçambique que receberá os fundos provenientes da Conta do financiamento, resultantes do acordo de financiamento celebrado entre o Governo de Moçambique e o Banco Mundial que se destinam a efectuar pagamentos de despesas elegíveis em divisas e em moeda local, no âmbito das actividades do projecto.

A Agência de Implementação “A” (ANEP) controlará a conta designada (DA-A) e será responsável pelos pedidos de realimentação à conta designada, feitos de forma electrónica através do sistema de client connection /E-Business.

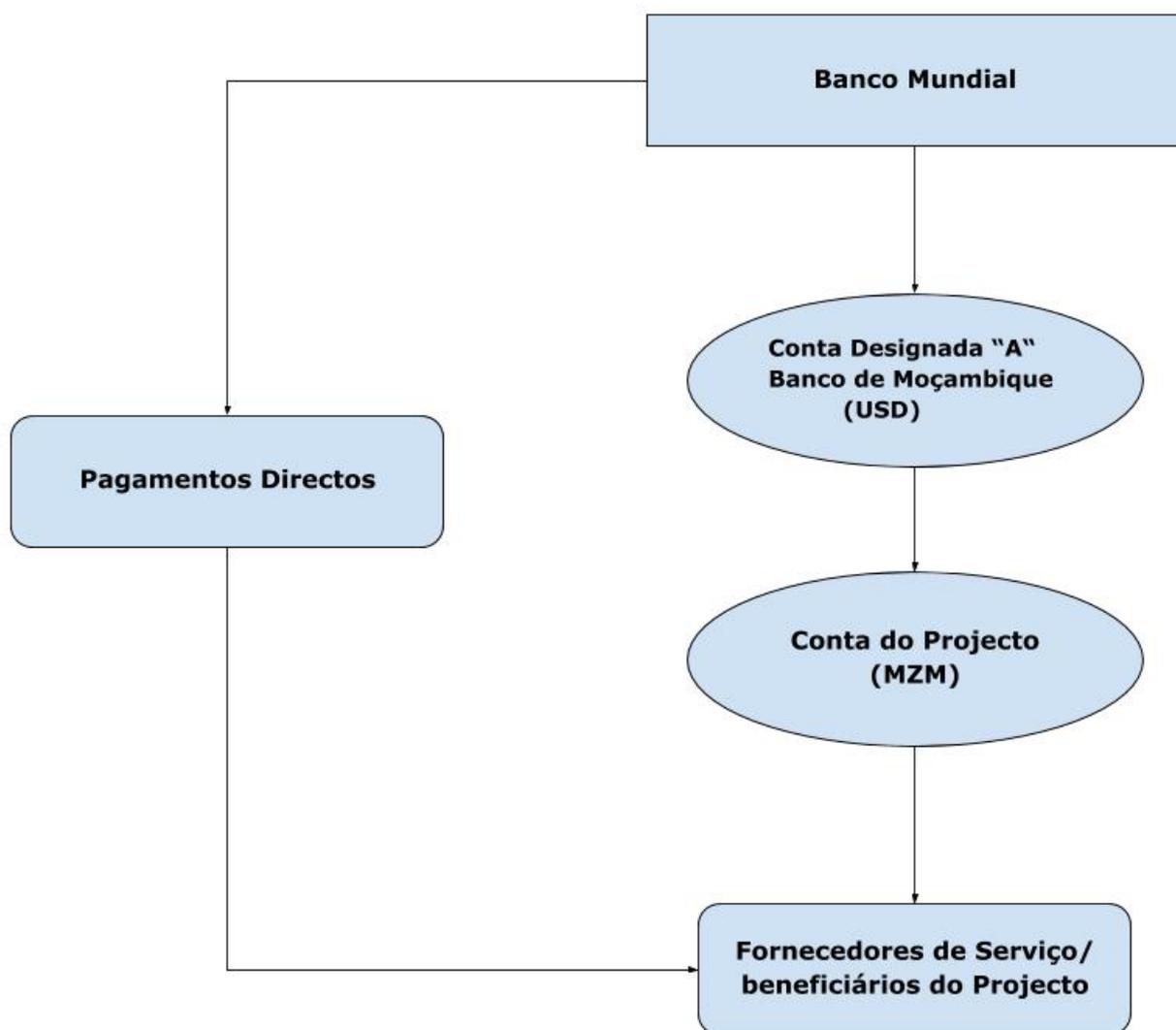


Figura 2: Diagrama de Fluxo de fundos – Agência de Implementação "A"

A Agência de Implementação “B” (MCTES) controlará a Conta Designada B (DA-B) que será alimentada e realimentada em montantes a serem definidos no Acordo de Financiamento. A figura abaixo ilustra o Diagrama de desembolsos dos Fundos (Figura 2).

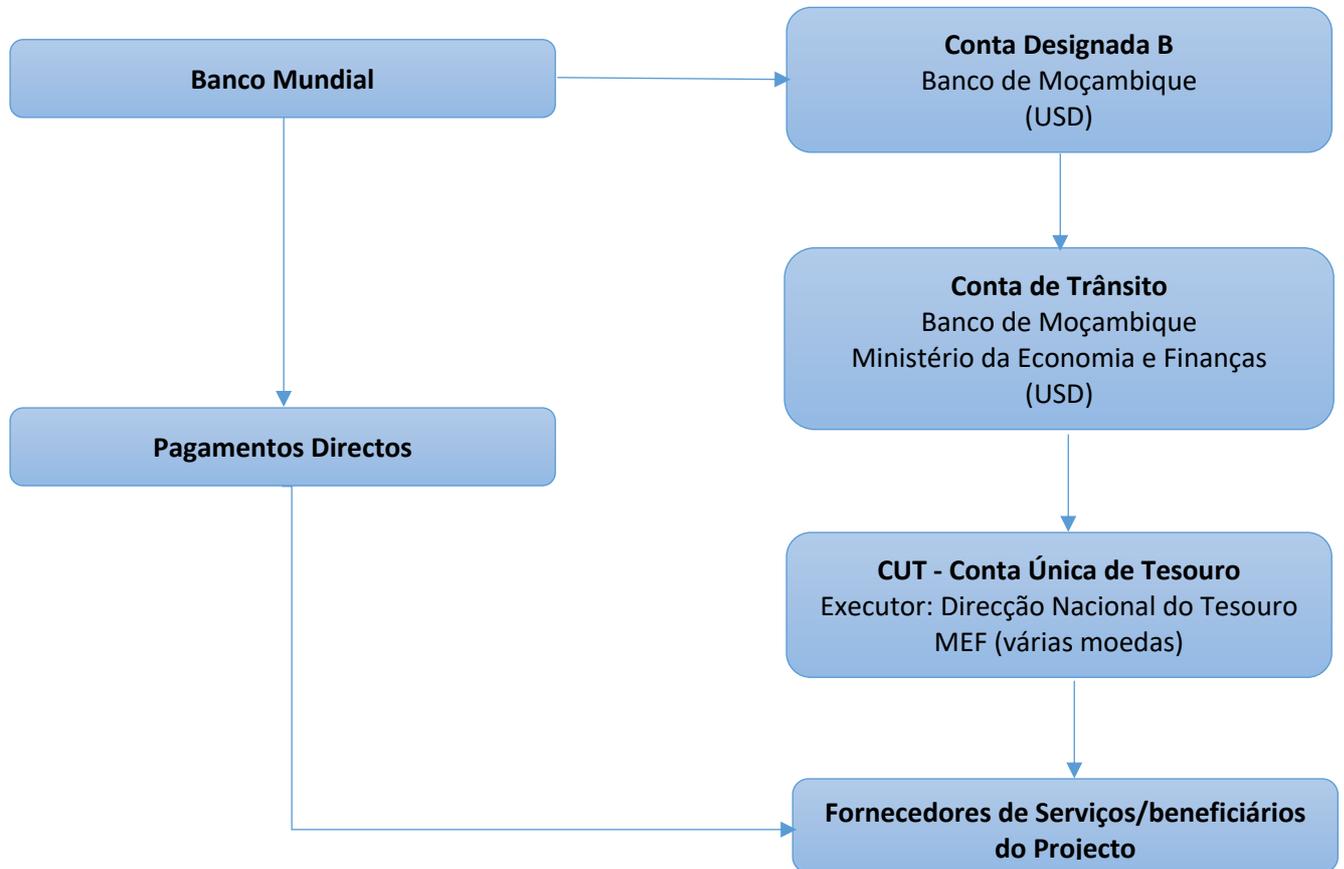


Figura 3: Diagrama de fluxo de Fundos do Projecto MozSkills– Agência de Implementação “B”

7. Categorias de despesas do Projecto:

O projecto prevê 5 categorias de despesas como indicado na Tabela 3 abaixo:

Tabela 3: Categorias de despesas do Projecto (em SDR) e a respectiva percentagem de financiamento

Categoria de despesas	Valor do Financiamento alocado em SDR	% do financiamento
(1) Bens, obras, serviços-de-não-consultoria e serviços de consultoria necessários para o projecto (excepto para Partes 1(a), 1(c), 2(c)(i), 2(c)(ii) e 3(c)(iii) do Projecto)	45.755.000,00	100%
(2) Contribuição para o RSIF na Parte 1(c) do Projecto	4.380.000,00	100%
(3) Subsídios nas Partes 1(a) e 2(c)(ii) e empréstimos a IES na Parte 1(a) do Projecto	17.450.000,00	100%
(4) EEPs nas Partes 2(c), (i) e 3(c)(ii) do Projecto	3.635.000,00	100%
(5) PPA	4.380.000,00	100%
TOTAL (SDR)	75.600.000,00	

8. Despesas não elegíveis

As despesas não elegíveis são entre outras as seguintes:

- Bens, Obras e Serviços não incluídos no âmbito do Projecto e na descrição das categorias do Acordo de Financiamento;
- Bens, Obras e Serviços não adquiridos nos termos das Normas e Procedimentos de Aquisições de Bens e Serviços de Consultoria em vigor;
- Pagamentos efectuados ou em dívida, referentes a Bens, Obras e Serviços, fornecidos após o final do projecto;
- Salários dos funcionários do Estado;
- Itens não incluídos no projecto e na descrição das categorias definidas no Acordo de Financiamento;
- Multas por mora de pagamento impostas por fornecedores;
- Pagamentos adiantados em excesso;
- Todos os itens não adquiridos nos termos das Normas para Aquisições e serviços de consultoria não contratados de acordo com as Normas para o uso de consultores por Mutuários do Banco Mundial como entidade executora.
- Despesas declaradas inelegíveis em função de auditorias ou avaliações;
- Pagamentos feitos antes da data de assinatura do acordo de financiamento ou da data de efetividade do financiamento retroativo, conforme o caso. Excepção é feita para o caso de adiantamento de despesas pelo Governo, previamente acordadas com o Banco Mundial para reembolso pelo Projecto.
- Despesas para as quais o mutuário não conseguiu apresentar comprovação suficiente e apropriada;
- Pagamentos feitos ou devidos por despesas executadas após a data de encerramento.

9. Gestão Financeira e Contabilística do Projecto MozSkills

O Manual de Procedimento desenvolve duas partes distintas para o capítulo referente à gestão financeira do Projecto, sendo a primeira a ser seguida pela Agência de Implementação “A” (ANEP) e a segunda parte pela Agência de Implementação “B” (MCTES), tendo em conta a sua aplicabilidade no contexto em que cada uma das agências se encontra inserida.

10. Políticas e Formas de Pagamento

O projecto adopta como Políticas Contabilísticas:

- Princípio de contabilização na “base de caixa
- Princípio da Consistência
- Princípio do Custo Histórico
- Princípio da Materialidade
- Período contabilístico (coincide com o ano civil).

11. Pagamento de Despesas de Deslocação em missão de serviço

O pagamento das ajudas de Custo está regulamentado pelo Decreto nº 95/2018 de 31 de Dezembro que aprova o Regulamento de Atribuição de Ajudas de Custo e Abonos de passagens nas deslocações em missão de serviço dos Funcionários e Agentes de Estado e o Diploma Ministerial nº 69/2019, de 10 de Julho, que actualiza Tabela das ajudas de custo dentro e fora do País. Todas as solicitações de pagamentos das ajudas de custo devem ser calculadas na base destes instrumentos.

12. Custos Operacionais

Custos Operacionais são despesas recorrentes do Projecto necessárias para suportar a organização e implementação das actividades previstas nos planos de actividades, baseadas num orçamento aprovado para suportarem despesas.

13. Moedas e Taxas de câmbio

Para a ANEP, a taxa de câmbio será a taxa em uso no Banco de Moçambique, onde está sediada a Conta Designada “DA-A”.

A taxa de câmbio para a Agência “B” (MCTES) para além da taxa de câmbios em uso no Banco de Moçambique, onde está sediada a Conta Designada “DA-B”, será também considerada a taxa em uso para a conversão dos valores pela Direcção Nacional do Tesouro (DNT), Instituição responsável pela conversão dos valores da Conta Designada para a Conta Única do Tesouro (CUT).

Os activos denominados em divisas serão traduzidos para Meticais à taxa de câmbio em uso para a conversão dos valores pela Direcção Nacional do Tesouro.

14. Plano de Contas

Para a ANEP, o Plano de Contas irá ter em atenção os aspectos de gestão, nomeadamente o controlo dos meios materiais e financeiros, a gestão por categorias de despesas definidas no acordo de financiamento do projecto, a gestão por Componentes e Subcomponentes, as fontes de financiamento e por último uma estrutura que permita um acompanhamento eficaz da gestão de contratos, na sua vertente financeira.

Projecto MozSkills- Agência de Implementação “B” (MCTES) por ser um projecto On-CUT segue a nomenclatura das contas do sector público. É neste sentido que é usado a Classificação Económica das Despesas em uso pelo Governo de Moçambique. Contudo, para responder as exigências do Banco Mundial

como financiador, o projecto vai adoptar em paralelo um plano de contas com uma nomenclatura diferente em alinhamento com os requisitos de prestação de Contas do financiador e a plataforma de gestão a ser adquirida para a UCP. Os registos contabilísticos serão mantidos em moedas duplas, ou seja, em dólares americanos e meticais, para facilitar a prestação de contas nas duas moedas.

15. Planificação e Orçamentação

Inicialmente será elaborado um orçamento para os primeiros 18 (dezoito) meses do projecto, o qual será submetido ao Banco Mundial.

Como prática corrente, a UCP, em coordenação com as Unidades de Implementação do Projecto, elaborará um orçamento anual, que será submetido ao Banco Mundial para aprovação, o qual fará parte integrante do Plano Anual de Actividades e Orçamento.

A correcta programação e orçamentação criam as condições para a compatibilização em processo único da resposta às exigências do SISTAFE/gestão financeira nacional e o sistema de relatórios do IFR/MPE/STEP. É neste sentido que se estabelecem os procedimentos para a programação orçamental.

Toda a Organização do Trabalho Contabilístico e Informações para a Gestão encontram-se em detalhe no **Manual de Procedimentos de Gestão Financeira** em anexo ao presente documento.

16. Auditorias

A Auditoria é o processo de aferição da aplicação dos procedimentos e práticas, utilizadas no desenvolvimento das actividades numa determinada organização com vista a verificar a eficácia e eficiência das disposições planeadas ou previamente estabelecidas. Esta, é desenvolvida a nível interno e externo, dando corpo a Auditoria Interna e Externa. A nível interno, a auditoria é desenvolvida pela Inspeção Sectorial do MCTES e pela Inspeção-geral de Finanças (IGF) ao abrigo do Decreto 23/2004 de 20 de Agosto.

O Ministério da Economia e Finanças através da IGF é responsável pela auditoria interna das despesas efectuadas pelas entidades do Governo que realizam despesas públicas via e-Sistafe ou por adiantamento de fundos. Qualquer auditoria realizada por esta entidade é para complementar a supervisão dos parceiros de cooperação e dar as direcções para uma melhor auditoria externa.

A auditoria externa verifica o fluxo financeiro dos fundos ocorridos na CUT em moeda estrangeira e as contas que não passam pela CUT, todas elas referentes ao MCTES.

As demonstrações financeiras do projecto serão auditadas anualmente pelo Tribunal Administrativo, podendo ser considerada a possibilidade de ser feita por auditor independente. O MCTES é responsável por preparar os termos de referência (ToR) em consulta com o Banco Mundial. A auditoria deverá cobrir todas as actividades do plano acordado com o Banco Mundial.

A auditoria às contas do projecto inclui, para além do relatório, a carta de recomendações (*Management Letter*), contendo as recomendações sobre as melhorias a serem introduzidas no sistema de gestão contabilística e financeira. A gestão do projecto, ao receber o Relatório preliminar de Auditoria Externa e a Carta de Recomendação, analisa esses documentos e envia ao Auditor os seus comentários (em sede de contraditório). Posteriormente, recebe o Relatório de Regularidades e a carta de Recomendação enviadas ao Banco Mundial duas (2) cópias dos relatórios de auditoria de Regularidades, da Carta de recomendações, e a Carta que a Unidade implementadora enviou ao Auditor Externo contendo os comentários, até ao dia 30 de Junho de cada ano.

Informação adicional sobre os procedimentos de gestão financeira consta do Manual de Gestão Financeira (Anexo 2), que poderá ser consultado em separado.

C. Procedimentos de Monitoria e Avaliação do Projecto

O objectivo da monitoria e avaliação do Projecto MozSkills é medir continuamente o estado dos indicadores dos resultados e da implementação das actividades do projecto, avaliar o progresso da implementação em relação às metas planificadas, analisar e usar a informação para a tomada de decisões atempadas no âmbito da gestão do projecto.

1. *Indicadores de Resultados do projecto*

Foram definidos no documento do projecto os seguintes indicadores de resultados do projecto:

- Número de estudantes matriculados em programas de ES acreditados;
- Número de estudantes matriculados nas Instituições de ETP de Referência;
- Número de qualificações do ETP endossadas pelo sector privado;
- Número de qualificações de ES endossadas pelo sector privado/associações ou ordens profissionais;
- Número de estudantes do ES em programas de formação de professores, que beneficiam de professores capacitados na área do STEM, com apoio do projecto.

As metas finais de cada indicador, desdobradas anualmente, constam do Manual Operacional de Monitoria e Avaliação que poderá ser consultado em separado.

2. *Indicadores Intermédios do projecto*

Os indicadores de resultados são desdobrados em indicadores intermédios (de produto), que constarão dos planos anuais do projecto e cuja evolução será avaliada trimestralmente pela equipe de Monitoria e Avaliação do projecto.

Os Indicadores intermédios irão medir, por um lado, o grau do cumprimento das actividades planificadas anualmente e implementadas com os recursos do Projecto e, por outro lado, o progresso do projecto no que concerne ao alcance dos objectivos e metas finais do projecto. Os indicadores intermédios constituem a ferramenta de controle fundamental para monitorar de forma sistemática as metas estabelecidas.

A definição dos indicadores intermédios, as metas anuais, fontes, frequência e metodologia da recolha de dados constam do Manual Operacional de Monitoria e Avaliação que poderá ser consultado em separado.

3. *Condições Baseadas no Desempenho (“Performance Based Conditions”) (PBCs)*

O desembolso de US\$ 5 milhões do projecto MozSkills será mediante o progresso verificado em direcção ao alcance das metas definidas para os indicadores vinculados às Condições Baseadas no Desempenho (PBCs). De acordo com o documento do Projecto MozSkills foram definidas duas PBCs, cujo o cumprimento satisfatório vai determinar o desembolso dos fundos, nomeadamente:

- Operacionalização do Fundo de Educação Profissional (US\$ 3 milhões);
- Número de IES que implementam mecanismos de garantia de qualidade (US\$ 2 milhões).

4. *Actores do Sistema de Monitoria e Avaliação (SM&A) e Níveis de Decisões:*

O Sistema de monitoria e avaliação (SM&A) do Projecto MozSkills possui, uma matriz de actores composta por quatro-grupos:

- O primeiro nível de actores de M&A envolve os seguintes intervenientes: (1) *Direcção do MCTES*, entidade responsável pela coordenação geral do projecto e orientação estratégica sobre área do Ensino Superior,

(2) direcção da SEETP, responsável pela orientação estratégica para área do Ensino Técnico-Profissional, e (3) *Banco Mundial*, entidade financiadora. Os actores tomam decisões conjuntas sobre o decurso do projecto através da informação partilhada nos relatórios de actividades e financeiros (trimestrais, semestrais e anuais).

- O segundo nível de actores de M&A é o Comité Directivo do Projecto, sob a liderança da Sra Secretária Permanente do MCTES, que reúne trimestralmente as unidades orgânicas responsáveis pela implementação das actividades do projecto e as duas Unidades de Coordenação do Projecto (MCTES e ANEP) para avaliar o progresso na implementação das actividades e preparar as missões de avaliação do progresso do Projecto. As orientações estratégicas que careçam de aprovação do Banco Mundial serão encaminhadas a este pela Coordenação do Projecto, podendo igualmente serem discutidas durante a missões de apoio à implementação do projecto.
- O terceiro nível de actores é constituído pelas Unidades de Implementação do Projecto (UIP), isto é, Unidades Orgânicas e tuteladas do Ministério, nomeadamente: DNES, IBE, DPEC, CNAQ, IGMCTES, DISIEP, MoRENet, FDI, ANEP e direcções nacionais relevantes da SEETP. As UIP são responsáveis pela implementação das actividades do projecto, interagem directamente com os beneficiários do projecto, recolhem a informação e elaboram os relatórios que são posteriormente submetidos à UCP para harmonização.
- Unidade de Coordenação do Projecto (UCP) assegura a gestão e coordenação no âmbito da implementação do projecto, faz a ligação entre a Direcção do MCTES, unidades de implementação e o Banco Mundial na tramitação dos processos do projecto. Cada UCP tem a responsabilidade de assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de gestão do projecto do Governo de Moçambique e do Banco Mundial. O MCTES, além de gerir a componente do Ensino Superior tem a responsabilidade de coordenar e globalizar os relatórios financeiros e de progresso de actividades do projecto.
- O último nível de actores do sistema de monitoria e avaliação do projecto consiste dos *Produtores de Informação*, que são os beneficiários do projecto.

5. Principais Beneficiários do Projecto

- Estudantes de instituições de ETP e ES seleccionadas;
- Estudantes do Ensino Secundário;
- Professores e formadores do ESG, ETP e IFP's e docentes das IES;
- Juventude fora das escolas, que pode ter acesso a formação baseada em competências;
- Fazedores de políticas, professores /formadores e investigadores;
- Instituições de ES, ETP e IFP;
- Escolas de Ensino Secundário;
- Instituições do Governo na área de gestão do ES e ETP (MCTES, CNAQ, MoRENet, ANEP, IBE, Fundos Competitivos, entre outras).

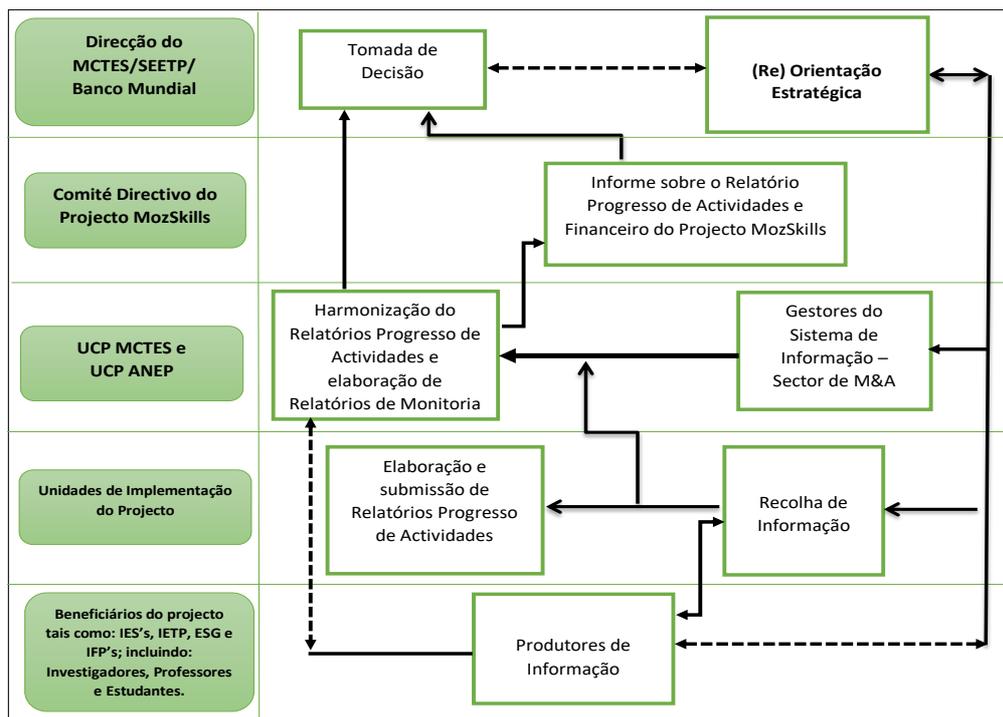


Figura 4 - Fluxograma de actores e níveis de decisão do Sistema de Monitoria e Avaliação do Projecto MozSkills

6. Processo de planificação, monitoria e avaliação e relatórios de progresso:

O Plano Operacional de Actividades do Projecto MozSkills será elaborado anualmente em colaboração com as unidades de implementação e a Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação do MCTES, tendo em conta o ciclo de planificação estabelecido pelo Governo. O processo envolverá as seguintes etapas principais:

- O processo iniciará em Abril de cada ano com a elaboração dos planos anuais de actividades pelas unidades de implementação e instituições tuteladas;
- Harmonização dos planos anuais das unidades orgânicas pela equipa de M&A do Projecto, incluindo a realização de um encontro de planificação;
- Apresentação da proposta do Plano anual de Actividades ao **Comité Directivo do Projecto**, de acordo com a matriz-modelo de planificação do MEF até Junho de cada ano.
- Apresentação do plano anual de actividades e orçamento aprovado ao Banco Mundial até Junho de cada ano (Junho de cada ano).
- Inscrição do plano de actividades e orçamento do projecto na Direcção Nacional de Planificação e Orçamento (inscrição no módulo de Execução Orçamental do E-SISTAFE) até 31 de Julho de cada ano.

6.1. Procedimentos para a elaboração de planos anuais de actividades e respectivos Relatórios de Progresso:

- O **relatório de progresso trimestral** é uma medição da implementação das actividades e do progresso para o alcance das metas definidas através dos indicadores dos resultados. Os relatórios trimestrais irão alertar a gestão do projecto sobre qualquer discrepância entre o progresso verificado de implementação das actividades e o planificado. Este relatório é apresentado no Comité Directivo do Projecto no término de cada trimestre, e posteriormente à direcção do MCTES e da SEETP.

- O **Relatório de Progresso Semestral**, será uma medição do estado da implementação do plano anual de actividades e constitui uma avaliação do progresso em relação ao alcance das metas do projecto. Este relatório irá alertar a gestão do projecto sobre qualquer discrepância no progresso da implementação em relação ao planificado. Os relatórios de progresso incluirão uma matriz de balanço das actividades, segundo a matriz-modelo de balanço do MEF (detalhes no Manual operacional de Monitoria e avaliação). O relatório de progresso semestral é submetido à ao MCTES e SEETP no término de cada semestre e ao Banco Mundial até 45 dias depois do término de cada semestre.
- O Relatório de Progresso do Projecto (trimestral/semestral/anual) basear-se-á nos relatórios das unidades de implementação e apresenta de forma agregada/consolidada a informação sobre o progresso das actividades e execução orçamental das duas agências de implementação do projecto.

Tabela 4A: Matriz de Indicadores de Resultados do Projecto

Objectivo de Desenvolvimento do Projecto (PDO): Aumentar o acesso ao Ensino Técnico-Profissional e Ensino Superior de qualidade em áreas prioritárias											
Resultado Final: Aumentado o acesso ao Ensino Técnico-Profissional e Ensino Superior de qualidade em áreas prioritárias											
Nº	Indicadores de Resultados	Ano Base	Meta Anuais						Meta	Meta Final Acumulado (5 anos)	Resp.
			2021	2022	2023	Meta Intermedia	2024	2025	(2021-2025)		
1	Número de estudantes matriculados em programas acreditados	20,000	22,000	26,000	30,000	30,000	37,000	45 000	45,000	45,000	CNAQ
2	Número de estudantes matriculados nas Instituições de ETP de Referência (Tipo de Programa, Género)	2.400	2.400	2.400	3.500	3.500	4.500	5.000	5.000	5.000	ANEP
3	Número de número de qualificações do ETP endossadas pelo sector privado	35	0	5	5	45	15	15	40	75	ANEP
4	Número de qualificações de ES endossadas pelo sector privado/associações ou ordens profissionais	9	0	1	9	10	6		16	25	CNAQ
5	Número de estudantes do ES em programas de formação de professores, que beneficiam de professores capacitados na área do STEM, com apoio do projecto.	0	0	250	1.000	1.250	3.250	4.500	5.000	5.000	DNES

Tabela 4B: Matriz de Indicadores intermédios do Projecto

Componente 1: Aumento do acesso a educação e formação superior de qualidade, em áreas prioritárias											
Resultado Intermédio 1: Aumentado o acesso a educação e formação superior de qualidade, em áreas prioritárias											
Nº	Indicadores Intermédios (de produto)	Ano Base	Metas Anuais						Meta (2021-2025)	Meta Final acumulada (5 anos)	Resp.
			2021	2022	2023	Meta Intermedia	2024	2025	(2021-2025)		
6	Número de formadores de professores (Docentes do ES), da área de STEM capacitados em novas metodologias de ensino no âmbito do Programa de Capacitação de Formadores de Professores	0	60	100	100	260	140		400	400	DNES
7	Número de docentes e investigadores matriculados em cursos de Doutoramento em Ciências Aplicadas e Engenharia no âmbito do RSIF	0	0	6	6	12	8		20	20	ICIPE
8	Percentagem de estudantes raparigas que beneficiam de aconselhamento sobre oportunidades de trabalho	0			25%	25%			50%	50%	DNES/FDI
Componente 2: Aumento do acesso ao ETP de qualidade em áreas prioritárias											
Resultado Intermédio 2: Aumentado o acesso ao ETP de qualidade em áreas prioritárias											
Nº	Indicadores Intermédios (de produto)	Ano Base	Metas Anuais						Meta (2021-2025)	Meta Final acumulada (5 anos)	Resp.
			2021	2022	2023	Meta Intermedia	2024	2025	(2021-2025)		

9	Número de formadores do ETP capacitados em novas metodologias de ensino "B" ou "C"	1.093	500	500	500	1.500	407		1.907	3.000	SEETP
10	Percentagem de ETP com comités de gestão estabelecidos (com a participação do sector produtivo) nos Centros de Referência (CR)	0	0	0	50%	50%	65%	85%	100%	100%	ANEP
11	Número de beneficiários do Fundo Nacional de Educação Profissional	0	500	2000	2500	5000	4000	6000	15,000	15,000	ANEP
12	Número de mulheres beneficiárias do Fundo Nacional de Educação Profissional	0	250	1.000	1.000	2.250	1.500		3.750	3.750	ANEP
13	Valor arrecadado pelo Fundo Nacional de Educação Profissional (em USD)	0	0	100.000	150.000	250.000	250.000		500.000	500.000	ANEP
14	Fundo Nacional de Educação Profissional Operacional (PBC 1)	N/a	Mecanismos de colecta e procedimentos de implementação do FNEP aprovados	Mecanismos de colecta implementados		Mecanismos de colecta implementados			FNEP operacional com apoio contínuo do sector produtivo na gestão e na avaliação das propostas	FNEP operacional com apoio contínuo do sector produtivo na gestão e na avaliação das propostas	ANEP

Componente 3: Fortalecer a Capacidade Institucional para Governação do Ensino Superior e Ensino Técnico-Profissional

Resultado Intermédio 3: Fortalecida a Capacidade Institucional para Governação do Ensino Superior e Ensino Técnico-Profissional

Nº	Indicadores Intermédios (de produto)	Ano Base	Metas Anuais					Meta (2021-2025)	Meta Final acumulada (5 anos)	Resp.
15	Percentagem de IES que implementam mecanismos de garantia de qualidade (PBC 2)	As normas actuais precisam ser melhoradas	Instrumentos de avaliação revistos em colaboração com IES e capacitação das IES concluída	10% das IES com unidades de garantia de qualidade estabelecidas	10% adicionais de IES (20% cumulativo) com unidades de garantia de qualidade	20% com unidades de garantia de qualidade		20% adicionais de IES (40% cumulativo) com unidades de garantia de qualidade	20% adicionais de IES (40% cumulativo) com unidades de garantia de qualidade	CNAQ

16	Número de cursos e programas do ensino superior acreditados	99	25	26	35	86	35	30	151	250	CNAQ
17	Plano Estratégico do Ensino Superior (PEES 2021-2030) elaborado	N/a	0	PEES 2021-2030 em aprovado	0	PEES 2021-2030 em implementação	0	0	sim	sim	DNES
18	Nº de Instituições de ETP de Referência e IES selecionadas com redes Wi-Fi	0	4	4	2	10	0	0	10	10	MoRENet
19	Fortalecer a capacidade da MoRENet em prover alta conectividade às instituições de ensino.	Baixa conectividade	Aumentada a largura de banda MoRENet de 3,12 para 60 Gbps	30 instituições públicas de ETP conectadas à MoRENet com 40 Mbps	Aumentada a conectividade de largura de banda a 19 instituições públicas de ES	30 ETP com 40 Mbps 19 IES com 10 Gbps	0	0	Melhorado o acesso à conectividade para instituições de ensino	Melhorado o acesso à conectividade para instituições de ensino	MoRENet
20	Número estudantes e professores com acesso a tecnologias digitais	70.000	120.000	135.000	145.000	145.000	160.000	170.000	180.000	180.000	MoRENet
21	Número de estudantes matriculados em cursos de áreas prioritárias, que beneficiam de dispositivos digitais (tablets ou laptops)	0		5.000	5.000	10.000	5.000	5.000	20.000	20.000	DISIEP/DNES
22	Número de Workshops de treinamento sobre GBV realizados	0	1	0	1	2	1	1	4	4	DNES/SEETP/ ANEP
23	Nível de satisfação dos estudantes em relação aos principais aspectos da oferta educacional: relevância do curso, qualidade de ensino e o ambiente de aprendizagem nas ETP e IES	0	2	2	2	2	3	3	3	3	SEETP/DNES/DPE C

24	Relatórios de resolução de reclamações (GRM) publicados	N/a	Divulgação do GRM a todos os beneficiários, informar e partilhar a estratégia de comunicação com o cidadão e as instituições de formação	Relatório GRM publicado em sites de agências de implementação		Relatórios GRM publicado em sites de agências de implementação			Relatórios GRM publicados em sites de agências de implementação mostram aumento da percentagem de problemas resolvidos / tratados dentro dos padrões de serviço estabelecidos	Relatórios GRM publicados em sites de agências de implementação mostram aumento da percentagem de problemas resolvidos / tratados dentro dos padrões de serviço estabelecidos	SEETP/DNES/ANEP, CNAQ/FDI/MoRE Net
----	---------------------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

O Projecto MozSkills poderá servir-se de algumas plataformas de partilha de informação e de lições aprendidas, com vista a criar um ambiente de aprendizagem, inspirando e ajudando todos os intervenientes do projecto a reflectirem de forma crítica no progresso da implementação das actividades planificadas no âmbito do projecto. Assim, estão previstos os seguintes fóruns:

- Missões semestrais de avaliação do progresso do projecto, que culminam num encontro entre a equipe técnica do Banco Mundial, Direcção do Ministério, Coordenação do Projecto e as unidades orgânicas implementadoras;
- Comité Directivo do Projecto, sob a Direcção do *MCTES* vai reunir trimestralmente as unidades orgânicas responsáveis pela implementação das actividades do projecto e a Unidade de Coordenação do Projecto para avaliar o progresso na implementação das actividades do projecto e preparar as missões de avaliação do progresso do Projecto
- Encontros mensais da Coordenação do Projecto;
- Elaboração e partilha de relatórios de progresso trimestral, semestral, anual,
- Elaboração e partilha de relatórios semestrais e de visitas de monitoria;
- Realização e partilha de relatórios de inquérito para medir o nível de satisfação dos beneficiários, analisando a razão Custo e Benefício;
- Seminários de interacção/ partilha de lições aprendidas com os beneficiários dos programas financiados pelo Projecto MozSkills.

7. Protocolo de verificação de Condições Baseadas no Desempenho (PBCs)

O Projecto MozSkills será financiado usando dois instrumentos de financiamento, nomeadamente IFP (Financiamento de Projecto de Investimento) e PBC (Condição Baseada no Desempenho). Do orçamento total do projecto, US\$ 5.000.000 serão desembolsados mediante o progresso verificado em direcção ao alcance das metas definidas para os indicadores vinculados às seguintes Condições Baseadas no Desempenho (PBCs):

- PBC1: Operacionalização do Fundo de Educação Profissional - US\$ 3.000.000 (ANEP);
- PBC2: Número de IES que implementam mecanismos de garantia de qualidade - US\$ 2.000.000 (CNAQ).

O desembolso será baseado em relatórios e deverá incluir despesas elegíveis. A confirmação do alcance de um PBC basear-se-á em protocolos de verificação acordados. A verificação dos resultados de um indicador, incluindo as despesas relacionadas com o projecto será feita por um agente de verificação, nomeadamente: Comité de Gestão do FNEP (PBC1) e Inspeção Geral do MCTES (PBC2).

7.1. Protocolo de verificação e de monitoria da PBC1:

O Projecto MozSkills irá contribuir para o FNEP com um valor total de US\$ 7.000.000,00. Inicialmente serão alocados US\$ 3.000.000,00 com o objectivo de apoiar o estabelecimento e operacionalização do fundo, bem como a realização de acções de formação até que este se encontre a funcionar em pleno. Esta abordagem permitirá uma resposta rápida às necessidades de treinamento de jovens, inclusive nas áreas do norte e centro do país afetadas pelos ciclones e pelos conflitos e, tendo em vista ainda a actual pandemia, permitindo por outro lado que as empresas capacitem e melhorem o desempenho dos seus trabalhadores. Estão igualmente previstos US\$ 3.000.000,00 a serem desembolsados mediante o cumprimento de metas previamente

estabelecidas, a serem monitoradas de acordo com os critérios e objectivos atingidos, resumidos na tabela abaixo.

Tabela 5: PBC 1- Fundo Nacional de Educação Profissional (FNEP) operacional

Responsabilidade da ANEP	Responsabilidade do Agente de Verificação (Comité de Gestão do FNEP)	Elementos a verificar
PBC 1.1: Mecanismos de colecta e procedimentos de implementação do FNEP aprovados (US\$ 500.000,00)		
i. Elaborar o Manual de procedimentos e desenvolver a plataforma electrónica de colecta das contribuições <ul style="list-style-type: none"> • Aprovação pelo Comité de Gestão do FNEP • Socialização do Manual ao nível da Comissão Consultiva de Trabalho (CCT) • Plataforma aceite e instalada, utilizadores formados e guião de administrador e de utilizador elaborados e entregues 	Verificação da conformidade das actividades do PBC 1.1 (i e ii)	<ul style="list-style-type: none"> • Resolução que aprova o Manual • Sínteses das reuniões de socialização • Termo de aceitação do sistema
ii. Preparação de modelos de anúncios de chamadas para o acesso ao FNEP, em colaboração com o sector produtivo		<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de anúncios aprovados
PBC 1.2: Mecanismos de colecta implementados (US\$ 1.000.000,00)		
iii. Início da colecta das contribuições do sector produtivo	Verificação da conformidade das actividades do PBC 1.2 (iii e iv)	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de contribuições
iv. Avaliação das propostas em colaboração com o sector produtivo		<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de avaliação das chamadas de propostas
PBC 1.3: FNEP operacional com apoio contínuo do sector produtivo na gestão e na avaliação das propostas (US\$ 1.500.000,00)		
v. Desembolsos para os beneficiários do FNEP em curso	Verificação da conformidade das actividades do PBC 1.3 (v) Visitas de M&A	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios / contratos de financiamento

7.2. Protocolo de verificação e de monitoria da PBC2:

O estabelecimento de unidades de garantia de qualidade ao nível das IES reveste-se de grande importância para a consolidação da cultura de qualidade através do fortalecimento da capacidade para a realização de autoavaliação de cursos e programas do ensino superior. Por conseguinte, a instalação de unidades de garantia de qualidade vai permitir o aumento do número de cursos e programas acreditados, que constitui uma condição-chave para a melhoria da qualidade do ensino superior em Moçambique.

Tabela 6: PBC 2- Número de IES que implementam mecanismos de garantia de qualidade

Responsabilidade do CNAQ	Responsabilidade do Agente de Verificação (Inspeção Geral do MCTES)	Elementos a verificar
PBC 2.1: Instrumentos de avaliação revistos em colaboração com IES e capacitação das IES concluída (US\$ 500.000)		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração dos termos de referência de revisão dos instrumentos; • Contratação de consultores • Revisão dos instrumentos de avaliação • Socialização/validação e capacitação das IES no uso das ferramentas revistas • Aprovação das ferramentas pelo Colégio do CNAQ. 	Verificação da conformidade das actividades do PBC 2.1	<ul style="list-style-type: none"> • Termos de referência, incluindo o <i>roadmap</i> aprovados; • Contratos assinados e visados; • Relatório de workshops, lista de participantes e materiais usados, incluindo as ferramentas revistas; • Deliberação de aprovação das ferramentas.
PBC 2.2: 10% de IES com unidades de garantia de qualidade (Valor: US\$ 500.000)		

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Manual de procedimentos para o estabelecimento e funcionamento das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Monitoria da operacionalização dos mecanismos internos de garantia de qualidade. 	Verificação da conformidade das actividades do PBC 2.2	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimentos elaborado • Relatório de workshops de capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Manuais internos de garantia de qualidade elaborados pelas IES • Plano de actividades das IES para a implementação do SINAQES • Relatórios das actividades realizadas pelas unidades internas de garantia de qualidade nas IES.
PBC 2.3: 10% adicionais de IES (20% cumulativo) com unidades de garantia de qualidade (Valor: US\$ 500.000)		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Monitoria da operacionalização dos mecanismos internos de garantia de qualidade. 	Verificação da conformidade das actividades do PBC 2.3	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de workshops de capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Manuais internos de garantia de qualidade elaborados pelas IES • Plano de actividades das IES para a implementação do SINAQES • Relatórios das actividades realizadas pelas unidades internas de garantia de qualidade nas IES
PBC 2.4: 20% adicionais de IES (40% cumulativo) com unidades de garantia de qualidade (valor: US\$ 500.000)		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Monitoria da operacionalização dos mecanismos internos de garantia de qualidade 	Verificação da conformidade das actividades do PBC 2.4	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de workshops de capacitação dos coordenadores das unidades e sistemas internos de garantia de qualidade • Manuais internos de garantia de qualidade elaborados pelas IES • Plano de actividades das IES para a implementação do SINAQES • Relatórios das actividades realizadas pelas unidades internas de garantia de qualidade nas IES.

8. Salvaguardas Sociais e Ambientais

Com vista garantir que a implementação das actividades do projecto observam os procedimentos de boas práticas ambientais e sociais do projecto MozSkills, foram desenvolvidos Quadros de Políticas Ambientais e Sociais (QPAS) e de Reassentamento (QPR). As Instituições de Ensino Superior e de Ensino Técnico-Profissional deverão implementar as suas actividades de acordo com os guiões e procedimentos de salvaguardas ambientais e sociais definidos no Relatório de Estudo das Salvaguardas Sociais e Ambientais. No caso dos Centros de Referência de Educação Profissional, os Planos de Gestão Ambiental e Social constituem um instrumento fundamental sobre esta matéria

As actividades desenvolvidas pelas instituições de ES e ETP no âmbito do projecto MozSkills deverão promover a participação da mulher no ensino-técnico-profissional e no ensino superior, em especial nas áreas de STEM. Assim, serão fortalecidos os mecanismos para a promover a equidade de género, incluindo a prevenção, mitigação e comunicação de violência baseada no género (VBG) e assédio sexual nas IES e instituições de ETP e ES em Moçambique.

Será estabelecido um mecanismo de apresentação de queixas e reclamações por parte das instituições e entidades beneficiárias de fundos do Projecto MozSkills. Tal mecanismo passaria por uma estratégia de comunicação do Projecto, na qual estaria prevista a nomeação de Pessoas de Contacto de cada instituição

beneficiária e a disponibilidade de um endereço electrónico onde eventuais queixas ou reclamações pudessem ser depositadas para serem analisadas e respondidas em tempo útil. Os Relatórios periódicos sobre queixas e reclamações devem estar disponíveis e publicados nos sites das agências implementadoras anualmente. A monitoria da implementação dos procedimentos e regras de salvaguardas e o ponto de situação dos processos submetidos sobre queixas e reclamações, será incluída nos Relatórios Anuais de Progresso.

Informação adicional e mais detalhada sobre os procedimentos de monitoria e avaliação constam do Manual Operacional de Monitoria e Avaliação do projecto (Anexo 3), que poderá ser consultado em separado.

D. Procedimentos do Fundo de Desenvolvimento Institucional (FDI)

1. Contextualização

O Fundo de Desenvolvimento Institucional (FDI) é um fundo competitivo gerido pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), destinado a disponibilizar apoio financeiro para a capacitação, formação, pesquisa, extensão e inovação do ensino superior. Foi concebido para melhorar a qualidade e a relevância do ensino através do reforço curricular, incluindo a expansão de programas de pós-graduação, da aplicação de meios para a melhoria do ensino-aprendizagem e da investigação, e facilitar a instalação de programas de estágios, em parceria com o sector produtivo.

O objectivo desta subcomponente do Projecto MozSkills é melhorar a qualidade dos programas de Ensino Superior e sua capacidade de admitir, preparar e formar mais estudantes em áreas prioritárias com enfoque em *STEM* (Ciências, Tecnologias, Engenharias e Matemática).

O propósito do FDI é o de apoiar a capacitação e inovações destinadas a (i) incrementar a qualidade e quantidade dos programas do ensino superior concebidos e concedidos dentro do país na área de STEM, respondendo também aos resultados das avaliações conduzidas pelo Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior (CNAQ); (ii) aumentar a *qualidade e relevância* da aprendizagem e da investigação, mediante aplicação de meios e novos métodos de ensino -aprendizagem, concepção e elaboração de novos tipos de programas e currículos multidisciplinares (incluindo programas de novos cursos, cursos de curta duração em áreas prioritárias, programas propedêuticos e práticas de pesquisa); (iii) melhorar as capacidades para gestão do conhecimento, aprendizagem e pesquisa através de uma melhor utilização de aplicações em Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e laboratórios, assegurando salvaguardas ambientais e sociais; (iv) melhorar as *ligações* entre a aprendizagem no ensino superior, a investigação no país, o mercado de trabalho e o sector produtivo, a fim de se fortalecer as aptidões técnicas e a flexibilidade dos graduados, bem como responder a novas necessidades que vão surgindo, incluindo no contexto da pandemia do Covid 19; e (v) aumentar a *equidade* regional e de género, expandindo o acesso à educação e programas de qualidade nas instituições de diferentes regiões geográficas e promovendo a participação feminina em áreas prioritárias, com base em medidas objectivas e indicadores de equidade de género e de prevenção à violência baseada no género.

O financiamento competitivo é baseado no mérito e na qualidade das propostas e será usado para fortalecer e garantir o comprometimento institucional. As actividades do projecto apoiarão principalmente o seguinte:

- Concepção e implementação de estratégias para melhorar a transição escola-universidade-emprego: incluem programas de nivelamento académico, incluindo a extensão a instituições de ensino secundário para melhor preparar e motivar estudantes, especialmente meninas, para áreas STEM; orientação e tutoria e serviços de apoio à carreira para melhorar a empregabilidade dos graduados, por meio de abordagens multimodais, incluindo plataformas digitais. O foco será para o género feminino e para os estudantes em situação vulnerável.
- Melhoramento curricular e implementação de metodologias inovadoras de ensino-aprendizagem, com recursos também para apoio à gestão das plataformas digitais incluindo a correspondente capacitação de pessoal académico, equipamento e adequação de instalações para colocação de equipamento;
- Melhoramento da prestação dos laboratórios de ensino e pesquisa aplicada, incluindo o desenvolvimento de habilidades que permitam a iniciação dos estudantes de licenciatura à pesquisa através da iniciação científica; e
- Parcerias com institutos de pesquisa, indústria e organizações sociais reconhecidas, incluindo o apoio a estágios de estudantes e tutoria para dissertações e participação de representantes do sector produtivo nos processos de tomada de decisões institucionais.

2. Tipos de Assistência Financeira

2.1. Planos de Melhorias Institucionais (*Institutional Improvement Plans*)

- Elegibilidade – IES
- Tecto orçamental - Equivalente a 300.000USD
- Período de implementação – três anos no máximo;
- Integração de duas ou das três áreas de enfoque previstas – formação, pesquisa e extensão, incluindo parcerias,

2.2. Programas Específicos de Melhoria (*Specific Improvement Programms*)

- Elegibilidade - Faculdades/Departamentos
- Tecto orçamental – Equivalente a 100.000USD
- Período de implementação - dois anos no máximo;
- Integração de uma ou, no máximo, duas das três áreas de enfoque previstas – formação, pesquisa e extensão, incluindo parcerias.

3. Áreas de enfoque (Modalidades de Projectos)

3.1. Melhoria das condições de ensino-aprendizagem - Formação

- Desenvolvimento e revisão curricular
- Capacidade institucional pedagógica, didáctica e tecnológica – humana e material
- Introdução de metodologias inovadoras (incluindo com recurso às TIC)

3.2. Melhoria das condições para o ensino e investigação, produção e divulgação científica - Pesquisa

- Apetrechamento de laboratórios e equipamentos
- Desenvolvimento de pesquisa, incluindo a iniciação dos estudantes de licenciatura à pesquisa
- Produção científica

3.3. Estabelecimento de consórcios inter-institucionais - Extensão

- Parcerias com institutos ou centros para a pesquisa e extensão
- Ligação com o sector produtivo - indústrias
- Intervenções de extensão com a comunidade

4. Actividades que podem ser financeiramente apoiadas pelo Fundo de Desenvolvimento Institucional

Dado que o propósito do FDI é o de estimular inovações e apoiar a capacitação das IES, a assistência financeira do FDI deverá ser utilizada para o seguinte:

- Desenho e implementação de projectos de reforma do ensino, do currículo e dos programas de investigação e extensão, considerando a nova realidade de promoção da aprendizagem em modelo virtual;
- Actividades que promovam a qualidade dos candidatos ao ensino superior;
- Investimento em equipamento para o ensino e investigação;
- Investimento no capital humano para garantir as condições duma implementação bem-sucedida dos investimentos pelo FDI;
- Parcerias com institutos e centros de investigação;

- *Workshops*, programas de especialização de curta duração para garantir a viabilidade de investimentos, incluindo a formação presencial e virtual em novos métodos de ensino-aprendizagem e investigação;
- Assistência técnica (serviços de consultoria, visitas de assessoria de curta duração por especialistas ou académicos internacionais);
- Estudos de viabilidade para a concepção e adopção de programas de pós-graduação, aplicação de TIC e laboratórios, novos métodos de ensino-aprendizagem;
- Análises de sustentabilidade financeira, necessidades de mercado de trabalho, ou projecções de empregabilidade;
- Concepção, elaboração e aquisição de material de aprendizagem e pesquisa (incluindo a tradução e adaptação de livros de texto existentes, ou a encomenda de novos materiais – desencoraja-se a versão impressa – encoraja-se a versão digital);
- Visitas de curta duração para negociar e concretizar colaborações institucionais em países da Região;
- Ligações com o sector produtivo (estágios, permuta ou partilha de funcionários, instalações, pesquisa e investigação conjuntas, etc.) com vista a melhorar a relevância dos programas e a capacidade de resposta às necessidades do mercado de trabalho;
- Trabalhos de construção civil de pequena monta (Adequação de instalações para acomodação de inovações pedagógicas e de aprendizagem, bem como de aplicação de TIC e da instalação de centros e laboratórios, num máximo de 10% do orçamento total aprovado do projecto);
- Investimento em estabelecimento de redes de internet *wireless* em campi universitários;
- Iniciação Científica de estudantes com vista a dotá-los de habilidades para a pesquisa.

5. Qualificação para a Assistência Financeira

Todas as IES (públicas e/ou privadas) são elegíveis para apresentarem propostas ao FDI desde que cumpram os seguintes critérios básicos de qualificação à candidatura:

- A instituição proponente é aprovada pelo órgão competente licenciador do ensino superior (conforme estabelecido pela Lei do Ensino Superior e suas subsequentes emendas) e possui Alvará. Presentemente o licenciamento e a autorização para entrada em funcionamento das IES são formalizados pelo MCTES, com base nas recomendações do Conselho Nacional do Ensino Superior (CNES) e aprovadas pelo Conselho de Ministros.
- A proposta deve ser apresentada ou aprovada pelo respectivo Reitor/ Director Geral ou responsável máximo.
- Na sua apresentação, a proposta deve ser acompanhada de:
 - ✓ Evidências de conformidade com a Lei e Regulamentação do Ensino Superior em vigor;
 - ✓ Cópia de Alvará que autoriza o funcionamento da Unidade de Formação que se candidata a financiamento;
 - ✓ Uma cópia do Plano Estratégico em vigor, em implementação ou a iniciar, com uma validade mínima de três anos, aprovado pelos órgãos colegiais internos da IES.
 - ✓ Evidências de que os dados estatísticos da IES são actualizados e têm sido submetidos à entidade que coordena o Ensino Superior, de forma consistente, regular e sem omissões;
 - ✓ Evidências de que a IES possui unidades e processos de implementação do Sistema Nacional de Avaliação e Garantia da Qualidade – SINAQES;

- ✓ Evidências de que a IES possui um sistema electrónico de registo académico com interoperabilidade com o sistema de informação em uso no sector que superintende o ensino superior.
- ✓ Evidência de que a IES possui mecanismos formalizados e operacionais de prevenção à violência baseada no género.
- ✓ Evidências de que a IES possui ou pretende estabelecer parcerias ou com institutos de pesquisa, ou indústria e/ou organizações sociais – Caso não tenha ou pretenda estabelecer parcerias deverá argumentar a favor desse posicionamento;
- ✓ As IES que apresentem propostas ao FDI devem demonstrar o seu comprometimento com os objectivos da proposta ao participarem, de alguma forma, no investimento, a partir dos seus próprios recursos (quer financeiros, ou em espécie, ex. mediante a alocação de tempo dos funcionários, utilização de infra-estruturas ou equipamento já existentes, etc.). Todas as propostas ao FC- MozSkills deverão identificar e quantificar as contribuições da IES, efectuadas a partir dos seus próprios recursos, para as condições sanitárias de prevenção à pandemia de Covid 19.

6. Critérios para a avaliação das candidaturas ao FDI

Todas as propostas para a concessão de apoio pelo FDI, incluindo os dois tipos de apoio: Assistência Financeira a Planos de Melhorias Institucionais e Programas Específicos de Melhoria são avaliados na base dos mesmos cinco critérios:



Figura 5: Critérios para a avaliação das candidaturas ao FDI

- *Clareza e relevância* da proposta, e sua *conformidade* com os *objectivos* do (a) Plano Estratégico do Ensino Superior (PEES) e Plano estratégico da instituição proponente: considerando a capacidade institucional de fazer face à pandemia Covid 19, prever o aumento do provimento de graduados e pós-graduados com os conhecimentos e aptidões técnicas necessários e apropriados em disciplinas prioritárias, melhoria da qualidade e relevância dos programas de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão, e gestão dos recursos, bem como o aumento da equidade regional; e (b) áreas seleccionadas das prioridades do Plano Estratégico para Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como da sua actualização, incluindo: Ciências, Matemática, Engenharias, Tecnologias, Agronomia e Saúde. Todos os Planos de Melhorias Institucionais deverão incluir actividades para sensibilizar e mitigar a VBG, incluindo o fortalecimento ou estabelecimento de um mecanismo de reclamação e mecanismo explícito para promover a participação da rapariga em áreas STEM.

- *Impacto e resultados* esperados do investimento, da capacitação institucional, da investigação e sua publicação ou inovação esperados, incluindo a contribuição para acreditação de programas ou cursos, participação dos estudantes de licenciatura na iniciação científica, a promoção da equidade de género e de prevenção à violência baseada no género, com base em indicadores mensuráveis de melhoria na qualidade, eficácia e eficiência, ou no acesso a oportunidades e programas do ensino superior e divulgação da produção de conhecimento;
- *Viabilidade*, em termos de metas realistas e atingíveis, capacidade de implementação e disponibilidade em termos do necessário pessoal ou instalações em condições sanitárias aceitáveis de prevenção à pandemia de Covid 19; a determinação da viabilidade levará em conta o comprometimento para com a inovação e melhoria da qualidade demonstrado pela IES (ou grupo de pessoal académico ou de pesquisa e investigação) pela participação mínima de 30% (que deverá ser quantificada) em contribuir para os custos do investimento e de cuidados sanitários, a partir dos seus próprios recursos (quer sejam financeiros, ou em espécie);
- *Coerência* do investimento proposto, em termos de uma complementação adequada entre diferentes tipos de actividade, (ex. investimentos na capacidade de fazer face à Covid 19, incluindo formação do pessoal, serviços de assistência técnica, equipamento, dispositivos digitais e livros, ou actividades de aprendizagem e de investigação, incluindo a participação dos estudantes de licenciatura na iniciação científica) e integração com o orçamento operacional e de investimento da instituição beneficiária;
- *Sustentabilidade* do projecto como sendo a capacidade da instituição proponente usar, manter e melhorar o investimento de forma a fortalecer a capacidade de resiliência ao Covid 19 e outras adversidades, garantir a durabilidade dos resultados, observando as salvaguardas ambientais e sociais sempre que se revelar necessário.

Para a avaliação será usada uma grelha de classificação que atribui, a cada proposta, valores ou pontos que reflectam estes cinco critérios. A ordem de classificação será baseada no somatório dos valores ou pontos atribuídos, constituindo-se três grupos: propostas de qualidade prioritária, propostas de qualidade elegível, mas não prioritárias e propostas de baixa qualidade e não elegíveis. Apenas as propostas de qualidade prioritária e qualidade elegível merecerão oportunidade de correcção e melhoria.

A equipa de Gestão do FDI, em coordenação com a Comissão de Avaliação, elabora um esquema simples de atribuição de valores (numa escala de 0 a 100) a todas as propostas, com base nos critérios anunciados pelo FDI, bem como uma fórmula para se converterem estes valores em 3 categorias:

- A. Proposta excelente, que satisfaz *todos* os critérios em grande medida; recomenda-se o financiamento pelo FDI para este projecto ou inovação (Proposta com pontuação entre 90 a 100);
- B. Proposta potencialmente boa, que satisfaz *alguns* critérios, mas que requer uma revisão ou maior detalhe, antes de se poder recomendar o financiamento (Proposta com pontuação de 70 a 89);
- C. Proposta fraca, que não satisfaz os critérios, e que deverá ser rejeitada (Proposta com pontuação abaixo de 70).

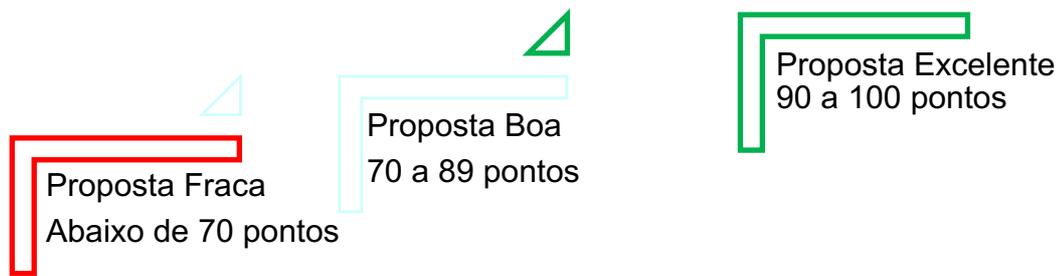


Figura 6: Escala de pontuação na classificação das propostas

Na atribuição de investimentos privilegiam-se as propostas prioritárias melhor qualificadas.

Informação adicional e mais detalhada sobre os procedimentos a observar no âmbito do FDI constam do Manual Operacional do Fundo de Desenvolvimento Institucional (Anexo-4), que poderá ser consultado em separado.

E. Procedimentos de Funcionamento do Fundo Nacional de Educação Profissional

1. Enquadramento do Fundo Nacional da Educação Profissional

Com o fim de promover o financiamento público à Educação Profissional (EP), através da comparticipação do Estado, sector produtivo, parceiros de cooperação e outros actores, a Assembleia da República criou, através da Lei Nº 23/2014, de 23 de Setembro (Lei da Educação Profissional-LEP)⁸, o Fundo Nacional de Educação Profissional (FNEP).

Por sua vez, através do Decreto Nº 31/2017 de 17 de Junho, o Governo aprovou o Regulamento do FNEP (RFNEP).

O FNEP é um mecanismo através do qual são recolhidas e geridas as contribuições monetárias para o financiamento das actividades de formação, no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações Profissionais (Art 2 do Regulamento).

Em termos mais concretos o FNEP visa (Art.3 do Regulamento):

- Incrementar os recursos financeiros destinados à promoção da Educação Profissional com vista a formar profissionais de qualidade e aumentar os seus níveis de empregabilidade;
- Providenciar recursos numa base competitiva às instituições públicas ou privadas que promovam actividade formativa articulada com a estratégia de educação profissional, em resposta à demanda do mercado do trabalho;
- Promover formação contínua dos trabalhadores através da disponibilização de fundos as empresas, destinados a requalificação profissional, contribuindo para o aumento da produção e produtividade;
- Expandir as oportunidades de acesso à Educação Profissional às comunidades locais e agentes do sector informal, sobretudo jovens e mulheres não cobertos pelo sistema de formação formal.

Os Procedimentos de Funcionamento do Fundo Nacional de Educação Profissional, doravante abreviadamente referidos por “Procedimentos do FNEP” são uma exigência do próprio Regulamento do FNEP nos termos do seu Art.29.

2. Objectivos dos Procedimentos do FNEP

Estes Procedimentos visam orientar aos vários actores envolvidos no funcionamento do FNEP no cumprimento das respectivas competências e exercício de seus direitos e/ou obrigações, bem como no exercício dos seus direitos decorrentes tanto da lei do EP como do Regulamento do FNEP.

A Autoridade Nacional da Educação Profissional (ANEP) procedeu a elaboração das regras e procedimentos a serem observados na recolha e gestão das receitas do FNEP e na administração das mesmas junto dos beneficiários legalmente estabelecidos.

Para os contribuintes, em particular as empresas, os Procedimentos do FNEP os orientam como elas irão canalizar e controlar as suas contribuições para o FNEP e como irão exercer os seus direitos de participação na gestão do mesmo, incluindo através do órgão de direcção denominado Comité de Gestão (Art.21, Nº. 1, do RFNEP) e através da monitoria das actividades e agentes que beneficiam do financiamento.

No que se reporta aos beneficiários, os procedimentos fornecem-lhes as indicações de acesso às diferentes modalidades de financiamento previstas na lei.

3. Âmbito

Em termos de âmbito material estes Procedimentos reúnem todos os aspectos essenciais para o funcionamento do FNEP, desde a incidência das contribuições das empresas e outros contribuintes (OE e

⁸ Revista e republicada pela Lei Nº. 6/2016, de 16 de Junho

parceiros de cooperação), os tipos de financiamentos, os requisitos, procedimentos e mecanismos de desembolsos dos fundos, os direitos e deveres dos beneficiários, entre outros aspectos.

No que se refere ao âmbito subjectivo (sujeitos), estes Procedimentos se aplicam a todos os actores ligados ao FNEP, nomeadamente a ANEP, através dos órgãos específicos de gestão e administração do Fundo (Comité de Gestão e Direcção do Fundo Nacional de Educação Profissional); os contribuintes e os beneficiários tal como os mesmos vem identificados na Lei da EP e no RFNEP.

Os Procedimentos aplicam-se a todo o território nacional, incluindo junto das entidades descentralizadas, municípios, províncias e distritos.

4. Modalidades de Acesso aos Financiamentos do FNEP

O acesso aos financiamentos do FNEP é feito através de três modalidades, a saber:

- Modalidade de formação e qualificação profissional;
- Modalidade de práticas e estágios pré-profissionais;
- Modalidade de Contrato-Programa.

5. Contribuições das Empresas

5.1. Empresas abrangidas

Nos termos do Artigo 42 da Lei da EP são abrangidas na recolha de receitas para o FNEP todas as empresas privadas e públicas registadas e operando em Moçambique, desde que tenham pelo menos um assalariado.

Trata-se de toda e qualquer sociedade comercial que existe e funciona em Moçambique ao abrigo da legislação comercial nas suas diversas modalidades ou tipos.

5.2. Massa colectável

A taxa da educação profissional, fixada em 0.65%, incide sobre o montante total de salários pago pela empresa durante o mês conforme conste da respectiva folha salarial.

É uma taxa sobre o montante global bruto, ou seja, faz parte das reduções das taxas e impostos legalmente estabelecidos. A taxa da educação profissional será integrada nos cálculos que conduzem ao montante a ser pago pela empresa.

6. Outras Contribuições

6.1. Contribuições do Orçamento do Estado

As contribuições do OE para o FNEP são feitas segundo as regras do Sistema Nacional de Administração Financeira do Estado (SISTAF).

6.2. Doações

As contribuições feitas por Doadores e outros Parceiros de Cooperação para o FNEP será feita nos termos dos respectivos programas, projectos e/ou contratos.

Informação adicional sobre os procedimentos do FNEP consta do Manual de Procedimentos do FNED (Anexo 5), que poderá ser consultado em separado.

F. Procedimentos de Gestão dos Centros de Referência de Educação Profissional

1. Introdução

O Manual Operacional incorpora informação que visa a formalização e a padronização dos procedimentos a serem seguidos na implementação das actividades das Instituições de Educação Profissional, seleccionadas para prosseguirem o desiderato de se transformarem em **Centros de Referência (CR)**, ao abrigo do Projecto MozSkills.

2. Âmbito e alcance do Manual

Os critérios e procedimentos definidos no manual orientam as actividades dos Centros de Referência. O manual foi elaborado em conformidade com os procedimentos a serem observados pelo Governo de Moçambique, ao abrigo do acordo de financiamento por parte do Banco Mundial, ao Projecto MozSkills. Subsidiariamente será firmado um contrato de financiamento entre a Autoridade de Educação de Educação Profissional (ANEP), a SEETP e a respectiva Instituição de Educação Profissional seleccionada, daqui em diante designada por Centro de Referência (CR). Este contrato dará cobertura às actividades a serem implementadas e descritas em detalhe nos Planos Estratégicos de Investimento, elaborados pelas IEPs (CR) para o efeito.

As directrizes indicadas no manual são de **uso obrigatório** durante a implementação das actividades do CR, no âmbito do Contrato de Financiamento, pois elas emanam de acordo de financiamento celebrado entre o Governo de Moçambique e o Banco Mundial, com relação ao Projecto MozSkills aqui referido.

3. Formalização e Início da Implementação Actividades

A formalização e o início de implementação das actividades far-se-á por meio da assinatura de um Contrato de Financiamento entre a ANEP, a SEETP e o CR, rubricados respectivamente pelo Director Geral da ANEP, pelo Director Nacional designado da SEETP e pelo Director da Instituição de Educação Profissional. Do contrato farão parte as obrigações de cada uma das partes e os mecanismos de contratação de bens, obras e serviços; de desembolsos e prestação de contas; de monitoria e avaliação e de auditoria, aos quais estarão vinculados a ANEP, a direcção nacional responsável da SEETP e a IEP seleccionada para Centro de Referência.

4. Procedimentos de Gestão Financeira e Desembolsos

O CR é *responsável pela gestão* de todos os fundos providenciados pela ANEP e deve indicar um Gestor Financeiro, para esse efeito.

Os *desembolsos serão efectuados* por transferência bancária, para uma conta devidamente identificada pelo CR, confirmada pela direcção nacional responsável ao nível da SEETP e aceite pela ANEP, não podendo a referida conta ser alimentada por fundos de outra proveniência.

A movimentação da conta bancária deve obrigar a pelo menos duas assinaturas, sendo uma do Director da IEP e outra do Gestor Financeiro, indicado para o efeito.

O CR fica obrigado a efectuar pagamentos somente para despesas elegíveis e constantes do Plano de Actividades que por sua vez é parte do contrato. As actividades que não façam parte do plano e que se julguem necessárias realizar, deverão ser previamente aprovadas pela ANEP.

O desvio da aplicação dos fundos está sujeito a sanções.

Na conclusão de cada etapa de implementação das actividades (períodos definidos no Contrato de Financiamento), o CR deverá submeter à ANEP, um *relatório de execução* (técnico e de contas) de acordo com as instruções constantes no documento principal.

5. Procedimentos de Procurement (Aquisições)

5.1. Considerações Gerais

O Manual tem como base as directrizes do Banco Mundial, no contexto do “Novo Quadro de Contratação” (NFP) e as Directrizes para a Prevenção e Combate a Fraude e Corrupção em Projectos Financiados por Créditos e Donativos da Associação para o Desenvolvimento Internacional (IDA) em conjunto com as disposições do Decreto 5/2016, que regula a contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

Tomando em conta os procedimentos do Banco Mundial e do Governo de Moçambique acima mencionados, o Manual Operacional para os Centros de Referência no que diz respeito aos Procedimentos de Procurement ou de Aquisições foi elaborado com o objectivo de assegurar que as actividades de contratação do Projecto sejam realizadas em conformidade.

5.2. Uso da Regulamentação Nacional de Contratação

Dada a importância da contratação pública e a necessidade de adequar a sua regulamentação ao actual estágio de desenvolvimento sócio-económico do país, o Governo aprovou o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 5/2016, de 8 de Março. O Regulamento estabelece os procedimentos a serem seguidos para realização de contratações públicas, determina as partes intervenientes e seus respectivos papéis no ciclo da contratação com vista a maximizar a eficácia e a eficiência do processo de contratação pública, define os regimes jurídicos, bem como as regras que devem ser observadas em cada modalidade.

O CR responsável pela abertura do processo de contratação (Entidade Contratante) poderá, independentemente do valor estimado do contrato, sempre que se mostrar mais adequado, optar por adoptar as normas de contratação do Banco Mundial em concertação com a ANEP. A adopção do Regime Especial não dispensa a Entidade Contratante do cumprimento das formalidades, normas e procedimentos previstos no Regulamento, que não tenham conflito com as normas especiais a serem observadas.

6. Auditoria Externa

A auditoria externa será realizada anualmente pelo Tribunal Administrativo e/ou por uma firma de auditoria independente qualificada e aceite pelo Banco Mundial. A auditoria deverá estar concluída no prazo máximo de quatro meses após o fim do ano fiscal. Os auditores deverão emitir:

- a) Parecer único sobre aspectos financeiros do CR e movimentação bancária da conta corrente específica do CR; e
- b) Parecer de inconsistências identificadas nos controlos internos do CR.

7. Monitoria e Avaliação

O processo de Monitoria e Avaliação (M&A) permite o acompanhamento da execução das actividades do CR quanto à execução física e financeira e quanto à realização das actividades programadas, subsidiando a planificação e a execução das acções determinadas, permitindo uma tomada oportuna de decisões.

A M&A abrange o controlo da implementação das actividades programadas e a identificação dos desequilíbrios que podem eventualmente afectar o alcance das metas desenhadas, para que todos os actores possam ter uma visão sobre a execução das actividades.

8. Salvaguardas Sociais e Ambientais

As actividades do CR foram concebidas para alcançar impactos ambientais e sociais positivos, estando em plena conformidade com a legislação e os acordos nacionais e internacionais pertinentes.

O CR funcionará de acordo com os padrões exigidos e está alinhado com a política ambiental moçambicana dentre outros instrumentos, ressaltando-se que não irão ocorrer grandes investimentos em obras físicas e as suas actividades não prevêm impactos ambientais ou sociais negativos.

9. Disseminação dos Resultados

A ANEP encoraja a todos os CR a partilharem a informação dos objectivos e resultados das suas iniciativas tanto ao nível local como central. Dependendo da natureza das suas actividades, poderão ser desencadeadas as seguintes acções para a difusão dos resultados do CR:

- Seminários públicos;
- Seminários dirigidos a potenciais beneficiários das actividades realizadas e/ou a realizar;
- Publicação de um sumário dos resultados alcançados, em canais a serem definidos para difusão mais ampla dos resultados do mesmo.

Informação adicional sobre os procedimentos de gestão do CR consta do Manual de Procedimentos dos Centros de Referência (Anexo 6), que poderá ser consultado em separado.

IV. Anexos- Manuais Operacionais Temáticos do Projecto MozSkills

Anexo 1	Manual de Procurement
Anexo 2	Manual de Gestão Financeira
Anexo 3	Manual de Monitoria e Avaliação
Anexo 4	Manual do Fundo de Desenvolvimento Institucional
Anexo 5	Manual do Fundo Nacional de Educação Profissional
Anexo 6	Manual dos Centros de Referência de Educação Profissional.