



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

**SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE RECURSOS  
HUMANOS**

**SISTEMA DE CARREIRAS E  
REMUNERAÇÃO**

## SISTEMA DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (SCR)

O SCR, aprovado por Decreto do Conselho de Ministros nº 64/98, de 3 de Dezembro, constitui uma reforma estrutural profunda no âmbito da Administração Pública moçambicana. A aprovação deste sistema enquadra-se no programa do governo moçambicano, que defende a profissionalização da função pública e a institucionalização de mecanismos de valorização do mérito técnico profissional dos funcionários. Com a aprovação do SCR, foram criadas condições objectivas para a definição do vencimento das diversas categorias e funções obedecendo à complexidade do trabalho realizado, o que resulta em oferecer aos funcionários e agentes da administração pública, vencimento igual para trabalho de idêntica complexidade.

### PRINCÍPIOS GERAIS DO SISTEMA DE CARREIAS E REMUNERAÇÕES

- Como princípios gerais, o SCR pretende:
  - Proporcionar aos funcionários uma compensação justa, adequada e proporcional a sua capacitação e efectivo desempenho profissional;
  - Oferecer a todos os funcionários oportunidades de desenvolvimento profissional e evolução na carreira através de processos selectivos com base em acções e resultados comprovados de crescimento da capacidade profissional e de conhecimento adquiridos no ambiente de trabalho ou em salas de formação.
  
- Como princípios específicos, o SCR baseia-se em:
  - EQUIDADE – que privilegia a uniformidade de tratamento em todos os níveis de hierarquia funcional, a padronização das estruturas, os requisitos e oportunidades de desenvolvimento profissional dos funcionários em qualquer ponto do País;
  - DESCONCENTRAÇÃO – que consiste no estabelecimento de competências para aplicação das normas e procedimentos de movimentação e gestão do pessoal nas carreiras aos diversos níveis, sob supervisão e controlo central;
  - EQUILÍBRIO INTERNO – que preconiza a avaliação e classificação das ocupações com instrumentos técnicos que proporcionem um equilíbrio técnico adequado entre os requisitos de habitação e qualificação profissional dos funcionários e a remuneração proporcionada;
  - EQUILÍBRIO EXTERNO – que pretende garantir que a estrutura de vencimentos seja projectada de forma a acompanhar a tendência salarial do mercado de trabalho, apoiado em investigações periódicas;

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – que para a evolução nas carreiras profissionais valoriza o conhecimento formal e não formal, para manter o equilíbrio entre a remuneração e o potencial do funcionário;

TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA – que defende a adopção de regras claras de modo a tanto para as chefias como para os funcionários ser de fácil compreensão e por esse facto garantir a movimentação regular dos funcionários nas carreiras.

## OBJECTIVOS DO SISTEMA DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

Como instrumento de Gestão de Recursos Humanos, o SCR persegue objectivos claramente definidos, que apresentamos de seguida:

- Estimular a capacitação e habilitação profissional, decorrente de formação tanto formal como não formal, bem como da prática adquirida e/ou desenvolvida no trabalho quotidiano;
- Estabelecer directrizes e normas para a movimentação dos funcionários nas carreiras profissionais, com a finalidade de alcançar uma justa proporcionalidade entre a sua competência profissional e a sua remuneração.
- Criar condições para atrair e manter funcionários competentes, comprometidos com a prestação de serviços que atendam aos critérios de qualidade e produtividade exigidos pela sociedade.

## ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS PROFISSIONAIS

CARREIRA – É um sistema hierarquizado de classes ou categorias de idêntico nível de conhecimentos e complexidade a que os funcionários têm acesso, de acordo com o tempo de serviço e o mérito profissional.

## ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

As carreiras profissionais do Sistema moçambicano de carreiras e remuneração organizam-se em classes ou categorias e as classes ou categorias organizam-se em escalões.

A classe ou categoria é a posição que os funcionários ocupam na carreira de acordo com o seu desenvolvimento profissional. Para evoluir numa carreira para classe superior, o funcionário deve ser submetido e ficar aprovado no concurso de promoção. A cada classe corresponde uma faixa de índices salariais que indicam o crescimento presumido da capacidade profissional do funcionário.

As classes são indicadas por letras (A,B,C, e E) e a letra A indica o topo da carreira. Nos grupos salariais de 1 a 4 das carreiras de regime geral, só há uma classe, designada única e representada pela letra U. A classe E, que é a classe de Estagiário, indica a posição de ingresso na carreira. A promoção desta classe (E) de ingresso para a classe

seguinte (C), no primeiro escalão, é automática ao fim de dois anos, desde que a sua informação de serviço seja igual ou superior a regular.

**GRUPO SALARIAL** – que compreende uma ou mais carreiras com categorias da mesma complexidade e responsabilidade que correspondem, portanto a uma mesma série de índices salariais, subdivididos em faixa para cada classe de carreira. O SCR estabelece 12 grupos salariais de 01 a 12 para as carreiras de regime geral e outros 24 grupos salariais, saltados, de 13 a 99, para as carreiras de regime especial.

**Faixa Salarial** – que constitui o conjunto de índices salariais atribuídos a uma classe. O número de índice das faixas salariais é variável. Nas classes únicas dos grupos salariais de 01 a 04 as faixas são de 13 índices. Nas classes A, B e C dos grupos salariais 05 a 12, as faixas são de 4 índices. Na classe E (estagiário), dos grupos 05 a 12, as faixas têm somente um índice e nos restantes grupos salariais, as faixas variam.

**Escalão** – O escalão é o número que indica a posição do funcionário na sua classe e respectiva faixa salarial. O primeiro índice da faixa salarial corresponde ao escalão 1.

**ÍNDICE SALARIAL** – É um número que, multiplicado pelo respectivo vencimento base da carreira e dividido por 100, determina o vencimento mensal de um funcionário. O índice 100 corresponde ao vencimento base da respectiva carreira.

**TABELA INDICIÁRIA** – É o conjunto de índices de uma estrutura salarial. A tabela indiciária das carreiras de regime geral começa com o índice 100, enquanto na tabela indiciária das carreiras de regime especial, cada carreira tem a sua estrutura indiciária.

**VENCIMENTO BASE** – É o menor valor para uma carreira ou conjunto de carreiras definido periodicamente pelo governo para servir de base de cálculo para a remuneração dos funcionários.

## A ESTRUTURA DAS CARREIRAS NO SISTEMA DE CARREIRAS PROFISSIONAIS

Quanto à sua estrutura, as Carreiras Profissionais estruturam-se em verticais, horizontais e mistas.

**CARREIRAS VERTICAIS** – as carreiras que integram classes ou categorias com o mesmo conteúdo funcional, diferenciadas em exigências, complexidade e responsabilidade e a evolução do funcionário faz-se por promoção.

**SÃO HORIZONTAIS** – as carreiras que integram actividades profissionais com o mesmo conteúdo funcional cuja evolução se faz por progressão e corresponde apenas à maior eficiência na execução das tarefas e são estruturadas, em escalões.

SÃO MISTAS - as carreiras que combinam características das carreiras verticais e das horizontais em simultâneo, isto é, são carreiras que integram classes ou categorias e escalões cuja evolução tanto se pode fazer por progressão (horizontal) como por promoção (vertical).

As Carreiras Profissionais podem ser de três tipos de regime:

- regime geral
- regime específico
- regime especial

As carreiras de regime geral integram as ocupações comuns a todos os sectores do aparelho de Estado e as específicas integram as ocupações típicas da actividade fim de cada sector do aparelho de Estado.

As carreiras de regime especial subdividem-se em diferenciadas e não diferenciadas:

As *carreiras de regime especial diferenciadas* – as carreiras que têm uma ordenação própria, de acordo com a qualificação e descrição do conteúdo funcional constante do qualificador.

**Ex.:** Carreiras de Magistratura Judicial e Diplomática

*Carreiras de regime geral não diferenciadas* são aquelas que se estruturam em classes e escalões, agrupando uma série de ocupações que seguem a estrutura salarial padrão, adoptada nas carreiras comuns e específicas, mas com vencimento base próprio diferenciado dos demais grupos de carreiras.

**Ex.:** Carreiras de Instrutor e Técnico Pedagógico N1, Docente N1, Docente N3, etc.

- **INGRESSO E EVOLUÇÃO NAS CARREIRAS PROFISSIONAIS**
- **VENCIMENTO E OUTRAS FORMAS DE REMUNERAÇÃO**

## **INTRODUÇÃO**

O ingresso nas Carreiras Profissionais faz-se, em regra, por Concurso. O ingresso inicia na classe E (estagiário), nas carreiras mistas de regime geral e específicas. Exceptua-se desta regra a carreira de Especialista, que não tem a Classe E.

Nas carreiras horizontais (de classe única), o ingresso faz-se no Escalão 1. nestas classes, o ingresso pode ter como origem o requerimento do interessado, não sendo exigido concurso, conforme o n.º.2 do artigo 41 do EGFE.

Estes critérios de ingresso são também aplicáveis às carreiras de regime especial não diferenciadas. Porém, para as carreiras de regime especial diferenciadas, o ingresso faz-se na categoria mais baixa da carreira.

No entanto, importa aqui referir que os funcionários que no respectivo sector do Aparelho do Estado obtiverem nível académico ou técnico profissional correspondente ao exigido nos respectivos qualificadores profissionais, podem, mediante apreciação favorável da sua informação de serviço, ser providos com dispensa de concurso, situação que abrange os contratados nos termos do n.º.4 do artigo 84 do EGFE.

## **A EVOLUÇÃO DO FUNCIONÁRIO NAS CARREIRAS PROFISSIONAIS**

A evolução nas carreiras profissionais faz-se de duas formas:

- Promoção
- Progressão.

**PROMOÇÃO** – É a mudança para a Classe ou Categoria imediatamente superior na respectiva Carreira. Opera-se para Escalão e Índice a que corresponda vencimento imediatamente superior e depende da verificação cumulativa dos requisitos seguintes:

- Tempo mínimo de 3 anos completos de serviço na classe ou categoria em que se encontra enquadrado;
- Aprovação em concurso, de acordo com o respectivo qualificador;
- Existência de disponibilidade orçamental.

Nas carreiras mistas, a Promoção da Classe E para C é automática, o que significa que não depende de concurso. Contudo, para o caso de funcionários em período probatório, exige-se informação de serviço positiva.

**Período probatório** é o período dos primeiros dois anos de exercício de funções no Estado, findos os quais o funcionário é provido definitivamente, mediante decisão fundamentada do dirigente, baseada em apreciação favorável das qualidades de trabalho, dedicação e zelo demonstrados bem como informações de serviço prestadas.

PROGRESSÃO – É a mudança de escalão dentro da respectiva classe ou categoria. A progressão depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- Tempo mínimo de 3 anos de serviço no escalão em que está posicionado;
- Avaliação de potencial;
- Existência de disponibilidade orçamental.

Tanto para a promoção como para a progressão, os funcionários colocados fora das capitais provinciais e na Cidade de Lichinga beneficiam de um acréscimo de 50% na contagem de tempo.

A progressão nas carreiras não depende de requerimento do interessado. O processo é desencadeado pelos serviços, sempre que haja funcionários com direito a ela e desde que a lista dos classificados em processo anterior se tenha esgotado ou caducado.

Para a avaliação de potencial, que constitui um dos requisitos para a progressão nas carreiras, o Conselho de Ministros aprovou, pela Resolução n.º 12/2001, de 26 de Dezembro, as normas de procedimentos e os respectivos critérios, baseados nos seguintes indicadores a seguir apresentados abaixo.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE POTENCIAL

- Tempo de serviço na administração pública, com pontuação entre 15 e 20 pontos
- Tempo de serviço na carreira, com a pontuação entre 15 e 50 pontos
- Tempo de serviço no escalão, com a pontuação entre 20 e 80 pontos
- Habilitações académicas, com a pontuação entre 10 e 75 pontos
- Formação não formal, com a pontuação entre 25 e 100 pontos
- Média da classificação de serviço nos últimos 2 anos para os funcionários colocados fora das capitais provinciais e na Cidade de Lichinga, ou de 3 anos para os restantes com a pontuação de 30 a 150 pontos.

O processo de progressão inicia com a elaboração de uma lista classificativa que deve ser afixada nos locais de trabalho durante 10 dias, a fim de permitir tempo para o conhecimento e eventual reclamação dos interessados.

Como se nota, as reclamações devem ser apresentadas no prazo de 10 dias, a partir da data da afixação das listas. Estas reclamações devem ser respondidas no prazo máximo de 10 dias a partir da data da entrada da reclamação na unidade orgânica de recursos humanos competente para decidir.

A lista classificativa definitiva é válida por 3 anos, a partir da data da publicação em Boletim da República (BR), devendo os sectores elaborar os respectivos despachos individuais, a serem remetidos ao Tribunal Administrativo para visto.

VENCIMENTO – Constitui a retribuição que se atribui a um funcionário, de acordo com a sua categoria ou função e, como contrapartida, dos serviços que este presta ao Estado.

O vencimento é determinado pelo índice correspondente ao escalão, classe ou categoria e grupo salarial da carreira em que o funcionário está enquadrado. Para que o funcionário se beneficie quer de vencimento quer de outras remunerações, é necessário que estejam reunidos os pressupostos seguintes:

- Ter vínculo jurídico-laboral com o Estado;
- Existência de legislação que cria o abono que se julga com direito e
- A despesa a efectuar deve estar devidamente orçamentada.

ESCALÃO – é cada uma das posições remuneratórias criadas para as carreiras horizontais ou da faixa salarial de cada classe ou categoria das carreiras mistas.

ESTRUTURA SALARIAL - é o conjunto dos índices salariais organizados em faixas salariais correspondentes às classes do grupo salarial em que cada carreira se integra.

GRUPO SALARIAL – é o conjunto de índices salariais atribuídos a uma ou mais carreiras em função da sua complexidade, responsabilidade e requisitos habilitacionais requeridos.

ÍNDICE – é um número que, multiplicado pelo valor do índice 100, da respectiva carreira e dividido o valor encontrado por 100, indica o vencimento correspondente.

A fórmula para determinar o vencimento é:

$$\text{Vencimento} = \frac{\text{índice} \times \text{valor do índice 100}}{100}$$

Bem, além do vencimento, pode-se aplicar mais dez formas de remuneração:

1. Remuneração em período de formação (art.º 119 e 121 do EGFE)
2. Remuneração por trabalho extraordinário artº.122 do EGFE.
3. Remuneração por trabalho nocturno (art.º 123 do EGFE)
4. Remuneração por trabalho em regime de turnos (art.º 124 do EGFE)
5. Bónus especial
6. Bónus de rendibilidade
7. Remuneração do trabalho em condições excepcionais (arte 128 do EGFE)
8. Subsídio por falhas (art.º 129 do EGFE)
9. Subsídio em Prisão Preventiva ou suspensão por motivo disciplinar
10. Gratificação de Chefia

## FORMAS DE REMUNERAÇÃO

### 1. Remuneração em período de formação (artº. 119 e 121 do EGFE)

Os funcionários em actividade que sejam seleccionados para tomarem parte em acções de formação, aperfeiçoamento profissional, reciclagem ou estágio ou se encontrem a frequentar estabelecimento de ensino, terão direito a:

- 85% da tarifa mensal, se estiverem a estudar em tempo parcial e
- 75% da tarifa mensal, se estiverem a estudar em tempo inteiro, no país ou for dele.

Estão isentos destes descontos os funcionários estudantes ou em formação profissional por período inferior ou igual a um ano.

Igualmente estão isentos dos descontos os funcionários que exercem as funções de Director Nacional, Director de Unidade de Direcção, Director Provincial e Chefe de Departamento Central, quando estudante durante uma parte do período laboral.

### 2. Remuneração por trabalho extraordinário artº.122 do EGFE.

Quando se verificarem motivos ponderosos, o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado permite que os funcionários realizem trabalho para além do horário normal estabelecido. As horas suplementares que o funcionário realiza, são remuneradas na base de uma tarifa horária que corresponde ao vencimento do funcionário, não devendo, no entanto, exceder 1/3 do seu vencimento base.

De notar, entretanto que a remuneração extraordinária não é devida aos funcionários que exercem as funções de direcção ou de Chefia.

Para efeitos de pagamento de horas extraordinárias, o serviço requisitante deverá:

- Propor ao dirigente com competência para autorizar, indicando a necessidade de serviço, os nomes dos funcionários que irão efectuar o trabalho extraordinário e as respectivas carreiras ou categorias.
- Controlar o trabalho por eles realizado, as respectivas horas e, mensalmente, elaborar um mapa de horas extras que será remetido juntamente com as folhas de salários e a informação-proposta, ao organismo processador de vencimentos.

É tarefa do processador de vencimentos verificar:

- Se os mapas de controlo das horas extras estão devidamente assinados por quem de direito;
- Se existe disponibilidade na verba própria para pagamento.

Sempre que possível, o processador de vencimentos deve evitar acumular as horas extras, pagando no mês imediato ao de recebimento dos mapas de controlo.

A remuneração por trabalho extraordinário é calculada na base da fórmula seguinte:

$$Rh = \frac{RM \times 12}{52 \times N}, \text{ onde}$$

N - representa o número de horas extraordinárias e

RM - a remuneração mensal de trabalho

Para calcular o limite mensal do valor a pagar, aplica-se a fórmula

$$Lv = 1/3 \times Vb, \text{ onde}$$

Lv = limite mensal a pagar

Vb = Vencimento base

Para o cálculo do valor a pagar pelas horas efectuadas, a fórmula aplicada é:

$$VHe = Rh \times He, \text{ onde}$$

VHe – é o valor das horas extras efectuadas e

He – é o nº das horas extras efectuadas.

### 3. Remuneração por trabalho nocturno (artº 123 do EGFE)

É considerado trabalho nocturno, aquele que for prestado no período compreendido entre as vinte horas de um dia e as seis do dia seguinte. A autorização para realização do trabalho nocturno é da competência dos dirigentes dos órgãos centrais e dos Governadores Provinciais, para os funcionários que lhes estão subordinados, mediante proposta prévia, devidamente fundamentada.

As funcionárias em estado de gravidez e até seis meses depois de parto, estão isenta de prestação de trabalho nocturno.

Poderão, ainda, ser dispensados de prestação de trabalho nocturno, funcionários com cinquenta ou mais anos de idade, desde que isso não resulte em prejuízo para os serviços.

A remuneração de cada hora de trabalho nocturno prestado é superior em 25% da tarifa horária que corresponde ao vencimento do funcionário que o prestou.

### 4. Remuneração por trabalho em regime de turnos (artº 124 do EGFE)

Trabalho por turnos – é aquele em que, por necessidade do funcionamento regular e ininterrupto do serviço, há lugar a prestação de trabalho em pelo menos dois períodos

diários e sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média diária do trabalho correspondente a cada grupo profissional.

Por realização do trabalho por turnos, aos funcionários que atinjam o mínimo de 30% do trabalho efectivo nocturno, será atribuída a quantia correspondente a 15% da importância que corresponde ao seu vencimento.

#### 5. Bónus especial

O bónus especial é devido aos funcionários com habilitações académicas de nível médio e superior.

É pago em três níveis de percentagens, aplicados sobre o vencimento do índice do grupo salarial a que o funcionário pertence, sendo 30% para o nível médio, 40% para o nível de bacharel e 60% para o de licenciatura

#### 6. Bónus de rendibilidade

O bónus de rendibilidade é atribuído aos funcionários que, pela produtividade, eficiência, qualidade e eficácia do seu trabalho, se distinguem dos outros e obtiveram a classificação anual de Muito Bom. O bónus de rendibilidade é correspondente a 100% do vencimento do funcionário beneficiário.

Para os funcionários se beneficiarem deste bónus, os sectores de recursos humanos devem submeter uma informação/proposta aos dirigentes competentes dos órgãos centrais ou governadores provinciais, indicando os nomes, carreiras ou categorias, classificação final e os indicadores onde os funcionários beneficiários obtiveram pontuação máxima.

#### 7. Remuneração do trabalho em condições excepcionais (arte 128 do EGFE)

Quando os interesses da Nação assim o exigem, poderão ser definidas locais ou actividades em relação aos quais será abonado um suplemento de vencimento em virtude de condições de riscos especiais de trabalho, traduzido por especial desgaste físico ou psíquico em razão da natureza do local de trabalho.

O Ministro que superintende na função pública define, em legislação especial, ouvido o Ministro das Finanças, os locais e as actividades susceptíveis de pagamento do suplemento de vencimento (Diploma Ministerial 58/89, de 16 de Julho).

#### 8. Subsídio por falhas (artº 129 do EGFE)

É permitido o pagamento de um subsídio por falhas aos funcionários que realizam tarefas de tesoureiros, recebedores ou outros cargos afins. Este subsídio é fixado pelo Ministro das Finanças e é determinado em função dos valores movimentados pelo sector onde o funcionário desempenha a função de tesoureiro ou pagador.

O despacho do Ministro do Plano e Finanças de 26 de Janeiro de 1999, transmitido pela Circular nº.146/DNCP-2ª.1ª/232, da mesma data, fixa os seguintes valores de subsídio, em função dos montantes movimentados pelo sector:

Valores acima de 1.800.000 contos	– 130.000,00Mt
De 1.300.000 contos até 1.799.999 contos	– 100.000,00Mt
De 800.000 contos até 1.299.999 contos	– 70.000,00Mt
De 300.000 contos até 799.999 contos	– 50.000,00Mt
Abaixo de 300.000 contos	40.000,00Mt

#### 9. Subsídio em Prisão Preventiva ou suspensão por motivo disciplinar

O decreto nº.64/98, no seu artigo 27, determina que, aos familiares do funcionário em prisão preventiva ou suspensão por motivo disciplinar, é pago um subsídio cujo montante é fixado por despacho ministerial, calculado na base do último vencimento do funcionário e de acordo com a escala seguinte:

<u>Nº de pessoas do agregado familiar</u>	<u>Percentagem</u>
1	40%
2	50%
3	60%
4 ou superior	70%

#### 10. Gratificação de Chefia

Há lugar ao pagamento de gratificação de chefia sempre que um funcionário é indicado para exercer em comissão de serviço funções de direcção e chefia cujo vencimento é igual ou inferior ao do seu índice salarial. A gratificação de chefia a pagar é correspondente a uma percentagem de 25% da remuneração do vencimento que o funcionário auferir.