



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDUSTRIA E COMERCIO

INSTITUTO DE CEREIAIS DE MOÇAMBIQUE, IP
(ICM, IP)

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS – PDRH 2022 – 2026



Maputo, Dezembro de 2021



ICM,IP

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS
HUMANOS – PDRH 2022 – 2026**

Índice

SUMÁRIO	4
1. Introdução	6
1.1. Enquadramento	7
1.1.1. Missão	7
1.1.2. Visão	7
1.1.3. Atribuições	7
1.1.4. Serviços Essenciais	8
2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	9
2.1. Caracterização dos Recursos Humanos – ICM, IP	9
3. PONTOS FORTES E FRACOS	15
3.1. Pontos fortes	15
3.2. Pontos fracos	15
4. OBJECTIVO E ALCANCE DO PDRH	16
4.1. Objectivos	16
4.1.1. Geral	16
4.1.2. Específicos	16
4.2. Alcance do PDRH	17
5. ACTIVIDADES PRINCIPAIS	17
5.1. Estudos Colectivos da Legislação	17
5.2. Plano de Formação Formal	18
5.3. Plano de Formação não Formal	19
5.4. Plano de Formação em Serviço	20
6. ACÇÕES COMPLEMENTARES DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	20
7. PLANO DE RECRUTAMENTO, SELECÇÃO E GESTÃO DE CARREIRA Contabilístico	21
7.1. Áreas de intervenção	22
7.2. Desenvolvimento na Carreira Profissional	23
7.3. Projecções de Progressões e Promoções até 2026	23
7.3.1. Progressões	23
7.3.2. Promoções	24
7.3.3. Mudança de Carreira	24
7.4. Desligamento e aposentação de FAE	24
8. ORÇAMENTO	25
9. RESULTADOS ESPERADOS	25
10. SUPERVISÃO, MONITORIA E AVALIAÇÃO	26
11. DESAFIOS	26

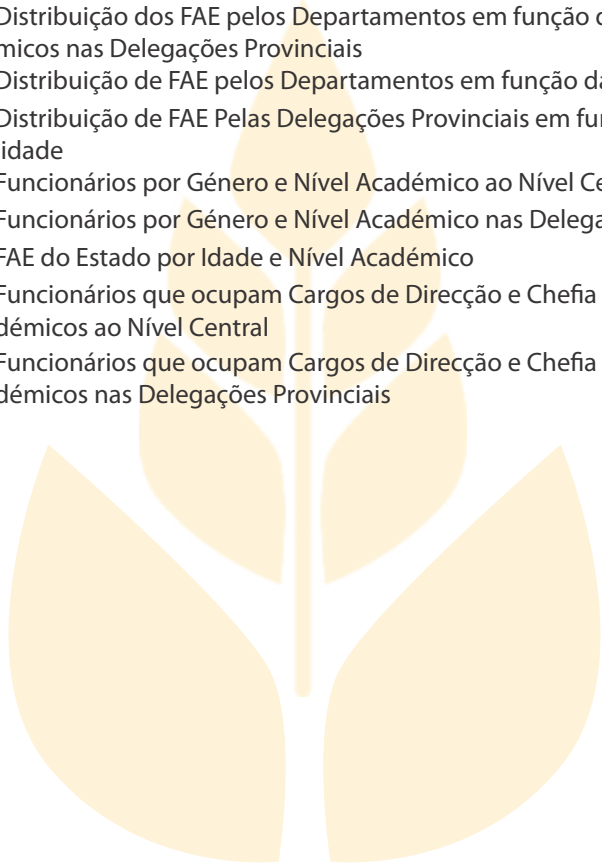
Lista de Abreviaturas e Acrónimos

DA	Departamento de Aquisições
DJ	Departamento Jurídico
EGFAE	Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado
ERDAP	Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública
FAE	Funcionários e Agentes do Estado
ICM, IP	Instituto de Cereais de Moçambique, Instituto Público
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
SCEPDI	Serviços Centrais de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional
SCPE	Serviços Centras de Planificação Estatística
SCARH	Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos
SCOL	Serviços Centrais de Operações e Logística
REGFAE	Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado
RH	Recursos Humanos
PADRH	Plano de Acção de Desenvolvimento de Recursos Humanos
PDRH	Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos
PES	Plano Económico e Social



Lista de Tabelas

- Tabela 1:** Distribuição dos FAE no Quadro de Pessoal de nível Central
- Tabela 2:** Distribuição dos FAE Quadro de Pessoal das Delegações Provinciais
- Tabela 3:** Distribuição dos FAE pelos Departamentos em função de Carreiras Profissionais ao Nível Central
- Tabela 4:** Distribuição dos FAE pelos Departamentos em função dos Níveis Académicos ao Nível Central
- Tabela 5:** Distribuição dos FAE pelos Departamentos em função dos Níveis Académicos nas Delegações Provinciais
- Tabela 6:** Distribuição de FAE pelos Departamentos em função da Especialidade
- Tabela 7:** Distribuição de FAE Pelas Delegações Provinciais em função da Especialidade
- Tabela 8:** Funcionários por Género e Nível Académico ao Nível Central
- Tabela 9:** Funcionários por Género e Nível Académico nas Delegações Provinciais
- Tabela 10:** FAE do Estado por Idade e Nível Académico
- Tabela 11:** Funcionários que ocupam Cargos de Direcção e Chefia e os Níveis Académicos ao Nível Central
- Tabela 12:** Funcionários que ocupam Cargos de Direcção e Chefia e os Níveis Académicos nas Delegações Provinciais



SUMÁRIO

No quadro das reformas do sector público, o Governo de Moçambique aprovou a Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública (ERDAP, 2012-2025) que tem como prioridade acções governativas que podem contribuir para o bom desempenho dos funcionários e agentes do Estado, com vista a melhor servir o cidadão. Daí, a Estratégia ter adoptado como missão:

"Garantir a prestação de serviços públicos de qualidade, através de recursos humanos qualificados e motivados, processos eficientes e sistemas integrados, com base numa gestão financeira rigorosa e transparente e numa estrutura consolidada, responsabilizada e de actuação íntegra e coordenada".

As premissas do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) são a modernização, comunicação e profissionalização da função pública constantes da ERDAP, 2012-2025 no qual identificam as principais acções sectoriais que contribuem para o alcance dos seguintes objectivos:

- 1) Capacitar os funcionários do Estado para o desempenho das suas funções;
- 2) Elevar o nível académico dos funcionários do Estado para o bem servir;
- 3) Garantir a promoção, progressão e mudança de carreira dos funcionários;
- 4) Tornar os recursos humanos mais eficientes;
- 5) Consolidar instrumentos da gestão de recursos humanos;
- 6) Reforçar a meritocracia e reconhecer o desempenho dos funcionários;
- 7) Formar lideranças na Administração Pública;
- 8) Racionalizar a alocação de Recursos Humanos;
- 9) Motivar os Recursos Humanos do Estado;
- 10) Garantir a igualdade de tratamento e oportunidade.

Deste modo, para a prossecução destes objectivos, de forma integrada, coordenada e racional, este processo, a par de muitos outros, foi ajustado ao Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho que versa sobre a harmonização do regime jurídico para a organização e funcionamento dos Institutos, Fundações e Fundos Públicos, que culminou com o recente Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique, Instituto Público abreviadamente designado por ICM, IP aprovado pela Resolução n.º 19/2021, de 21 de

Maio e, consequente o Regulamento Interno do ICM,IP aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 75/2021, de 13 de Agosto.

Assim, o presente Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) do Instituto de Cereais de Moçambique, Instituto Público – ICM,IP, que encontra alinhamento na diversa legislação aplicável, com destaque para Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE), a Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública (ERDAP), aos respectivos Estatutos e Regulamentos do ICM, IP, abrange os funcionários e agentes ao nível da Sede e inclui as Delegações Provinciais, compreendendo o período de 2022 à 2026.

Para o efeito, o presente PDRH esta organizado em 7 capítulos, nomeadamente:

- 1) Introdução;
- 2) Diagnóstico institucional de Recursos Humanos;
- 3) Pontos fortes e fracos
- 4) Acções principais de formação;
- 5) Recrutamento, selecção e gestão de carreira;
- 6) Orçamento;
- 7) Resultados esperados;
- 8) Supervisão, monitoria e avaliação; e
- 9) Desafios.

1. INTRODUÇÃO

A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável é um plano de acção para os cidadãos, composto por um conjunto de 17 objectivos, cujo enfoque central é erradicar a pobreza, garantir que todos tenham acesso à educação de qualidade, resiliência aos efeitos da mudança climática e garantir o consumo, desenvolvimento humano, entre outros.

Na República de Moçambique, à par de outros Estados-membros dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP), consta da lista dos países com baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), segundo o relatório do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), tendo descido da posição 180 para 181 em 2020, face a 2019, numa classificação de 189 países, o que significa que é nono pior país neste indicador e mantém-se último nos países lusófonos.

O objectivo do desenvolvimento humano, que transcende aspectos económicos, está assente na necessidade de melhoria qualidade de vida dos cidadãos, dando primazia a três pilares, nomeadamente, levar uma vida longa e saudável, ser educado e ter um padrão de vida decente de modo que permita a transformação no modo de pensamento e as atitudes de cidadãos, singulares e colectivos, no sentido de contribuírem para a sua formação plena, consciente e, conseqüentemente, ter Funcionários e Agentes do Estado (FAE) dinâmicos, eficientes e eficazes, colocando assim a sociedade na via do progresso, da justiça e de liberdade.

No entanto, cumprir com os objectivos de desenvolvimento humano é um processo longo e complexo, que requer acompanhamento regular para compreender os efeitos dos programas e aprender com os fracassos e sucessos na trajectória do desenvolvimento almejado.

O programa de Reformas na Administração Pública em curso em Moçambique está a caminhar num ascendente aceitável sobretudo na vertente da profissionalização na base da capacitação do funcionário a diferentes níveis, tais como superior, médio e básico. A formação tem em vista operacionalizar as mudanças em diversos aspectos da vida humana e profissional do funcionário, munindo-o de conhecimentos e abertura para as mudanças significativas das estratégias sectoriais e institucionais.

A formação contínua e desenvolvimento de Funcionários e Agentes do Estado (FAE) é

uma prática de Gestão de Recursos Humanos que tem um contributo decisivo para o elevado desempenho institucional e aumento da competitividade profissional. Apesar disto, é também uma prática muito complexa, que deve ser cuidadosamente delimitada e aplicada para podermos alcançar resultados tangíveis.

É neste contexto que o presente PDRH foi elaborado para fazer o acompanhamento da evolução e progressão profissional dos FAE de acordo com as necessidades institucionais num período compreendido entre 2022 à 2026, orientado por capacitações de curto, médio e longos prazos.

Este plano constitui uma ferramenta de trabalho para auxiliar a operacionalizar este desiderato de planear e gerir o desenvolvimento dos Recursos Humanos da instituição. Com certeza não se trata de uma ferramenta acabada e perfeita, ela deve ser melhorada e adaptada às especificidades de cada Serviço Central, Departamentos e Delegações Provinciais, às condições, recursos e disponibilidade financeira.

Refira-se que a implementação deste PDRH será interactivo e coordenado pelos Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos (SCARH), e corporizado através de Planos Anuais de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PADRH), com vista a monitorar e avaliar o nível de prossecução expresso nos Planos Económicos e Sociais.

1.1. Enquadramento

1.1.1. Missão

Intervir, como agente de comercialização de último recurso, para assegurar o escoamento da produção agrícola com o objectivo de garantir reservas estratégicas para a segurança alimentar e contribuir para a estabilização de preço.

1.1.2. Visão

Ser líder nacional na coordenação da comercialização agrícola, mapeando e estabelecendo a cadeia logística entre a procura e a oferta.

1.1.3. Atribuições

- a) Promoção do fomento, estruturação, dinamização e modernização da cadeia de valor da comercialização agrícola de cereais, leguminosas e oleaginosas com impacto no desenvolvimento da agro-indústria e no balanceamento da importação e exportação com a produção e o consumo nacional;
- b) Gestão de infra-estruturas de apoio à cadeia de valor da comercialização agrícola;

- c) Promoção e gestão de soluções alternativas de financiamento à cadeia de valor da comercialização agrícola e comércio rural; e
- d) Promoção, coordenação e estabelecimento de reservas estratégicas de cereais, leguminosas e oleaginosas para a segurança alimentar.

1.1.4. Serviços Essenciais

- a) Coordenação geral do processo de comercialização agrícola, articulando com todos os intervenientes na cadeia de valor;
- b) Agenciamento e intermediação da comercialização agrícola;
- c) Intervenção como comprador de último recurso quando se mostrar estritamente indispensável;
- d) Provisão de infra-estruturas de armazéns, silos e agro-indústrias;
- e) Assegurar a criação de reservas estratégicas para segurança alimentar; e
- f) Promoção e monitoria de projectos de apoio ao desenvolvimento da comercialização agrícola e agro-indústria nas zonas rurais.

2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

2.1. Caracterização dos Recursos Humanos – ICM, IP

A criação do Instituto de Cereais de Moçambique passou por uma "metamorfose" que inicia desde a Junta de Exportação em 1938 até o surgimento do ICM, IP no contexto actual em 2021.

Atento a este facto, foi primeiramente criada em 1938, a Junta de Exportação de Cereais que viria a ser extinta através do Decreto-Lei 43874 de 24 de Agosto, com efeitos a 31 de Dezembro de 1961. No mesmo ano, no mês de Outubro, através do diploma Legislativo Ministerial número 1, foi criado o ICM, cuja entrada em vigor viria a ser regulado através da Portaria 15560 com efeitos a contar de 1 de Janeiro de 1962.

Após a independência é criada a Empresa Estatal de Comercialização Agrícola (AGRICOM, E.E), que no âmbito do Programa de Reajustamento Económico (PRE), o Governo decidiu em 1994, através do Decreto n.º 3/94 de 11 de Janeiro, extinguir e criar o ICM tendo por despacho conjunto, datado de 30 de Abril de 1998, dos Ministros do Plano e Finanças e da Indústria e Comércio, determinado a transferência de bens da AGRICOM, E.E. para o Instituto de Cereais de Moçambique - ICM que contava com um

quadro do pessoal composto por cerca de 2200 trabalhadores, dos quais 56 a nível da Sede e 2144 nas Delegações Provinciais.

Com a harmonização do regime jurídico sobre organização e funcionamento dos Institutos, Fundações e Fundos Públicos, aprovado pelo Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, foi aprovado pela Resolução n.º 19/2021 de 21 Maio, o Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique, Instituto Público abreviadamente designado por ICM, IP.

O Quadro de Pessoal Sede do ICM, IP comporta um total de 113 lugares ocupados e 60 vagas. Dos 113 lugares ocupados a nível nacional, 43 são a nível central e 70 a nível provincial, dos quais 21 exercem cargos de Direcção, Chefia e Confiança, 92 enquadrados na carreira de regime geral e 1 no regime especial não diferenciado.

Portanto, com vista a melhor a caracterização e diagnóstico dos RH, a seguir, são apresentadas tabelas de distribuição dos FAE no Quadro de Pessoal geral, na Sede, pelos Departamentos em função de Carreiras Profissionais, dos Níveis Académicos, Género, Especialidade e os que ocupam os Cargos de Direcção e Chefia.

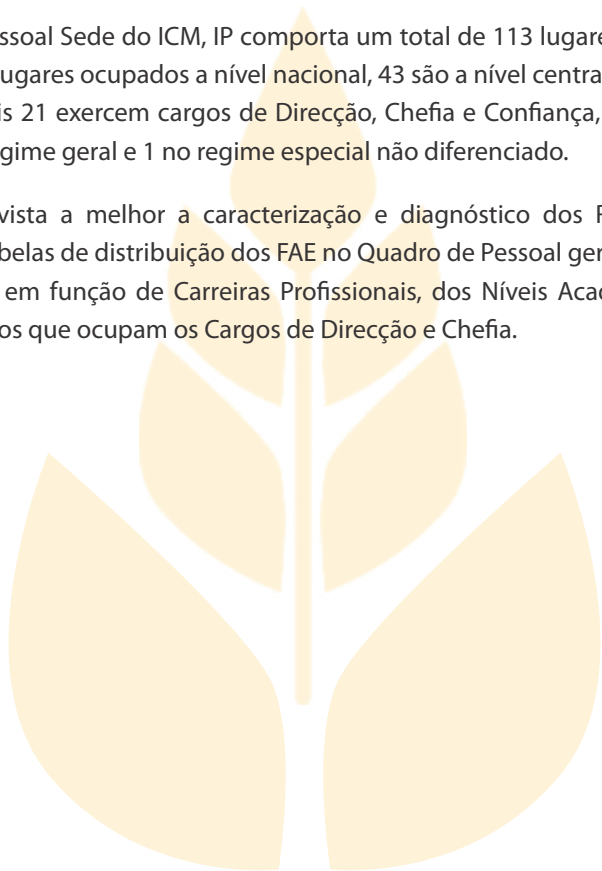


TABELA 1: DISTRIBUIÇÃO DOS FAE NO QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL CENTRAL

DESIGNAÇÃO		LUGARES DO QUADRO			
Funções de Direcção e Chefia		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
01	Director-Geral	1	1	0	
02	Director-Geral Adjunto	1	0	1	
03	Director dos Serviços Centrais	4	3	1	
04	Chefe de Departamento Autónomo	2	1	1	
05	Chefe de Departamento Central	8	5	3	
06	Secretário Executivo	1	1	0	
07	Secretaria Geral	1	1	0	
SUBTOTAL		18	12	6	
Regime Geral		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
01	Téc. Sup. de Adm. Pública N1	3	3	0	
02	Téc. Superior N1	12	10	2	
03	Téc. Profissional	5	4	1	
04	Técnico	4	4	0	
05	Assistente Técnico	2	2	0	
06	Auxiliar Administrativo	2	2	0	
07	Agente de Serviço	5	5	0	
SUBTOTAL		33	30	3	
Regime Especial não Diferenciado		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
01	Téc. Sup. de Tec de Inf e Com. N1	1	1	0	
02	Téc. Prof. de Tec de Inf e Com.	1	0	1	
SUBTOTAL		2	1	1	
TOTAL GERAL		53	43	10	

TABELA 2. DISTRIBUIÇÃO DOS FAE NO QUADRO DE PESSOAL DAS DELEGAÇÕES PROVINCIAIS

DESIGNAÇÃO		LUGARES DO QUADRO			
Funções de Direcção e Chefia		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
01	Delegado Provincial	8	8	0	
02	Chefe de Repartição Provincial	16	2	14	
03	Secretário Executivo	8	0	8	
SUBTOTAL		32	10	22	
Regime Geral		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
02	Téc. Superior N1	16	8	8	
03	Téc. Profissional	16	10	6	
04	Técnico	16	8	8	
05	Auxiliar Administrativo	8	8	0	
06	Agente de Serviço	24	24	0	

SUBTOTAL		80	58	22	
Regime Geral		Previstos	Ocupados	Vagos	Vagos Orçamentados
02	Téc. Prof. de Tec. de Inf. e Comun.	8	0	8	
SUBTOTAL		8	0	8	
TOTAL GERAL		120	71	49	

De referir que o ICM,IP possui um funcionário com Carreira de Especialista que está em comissão de serviço.

TABELA 3: DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PELOS DEPARTAMENTOS EM FUNÇÃO DE CARREIRAS PROFISSIONAIS AO NÍVEL CENTRAL

CARREIRA	Nº DE FUNCIONÁRIOS						
	DG	SCEPDI	SCOL	SCPE	SCARH	DJ	DA
Regime Geral							
Téc. Sup. de Adm. Pública N1	1	0	0	0	0	0	0
Téc. Superior N1	0	0	0	0	2	1	0
Téc. Profissional	2	2	3	3	5	0	1
Técnico	1	1	2	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo	1	0	3	1	5	0	0
Agente de Serviço	1	1	1	1	2	0	1
Regime Especial não diferenciado							
Téc. Superior de Tecnologia de Informação e Comunicação N1	0	1	0	0	0	0	0
Téc. Profissional de Tecnologia de Informação e Comunicação	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	06	05	09	05	15	01	02

A tabela acima mostra que a distribuição dos funcionários por carreiras corresponde as qualificações profissionais requeridas para cada área de actividade, contudo há necessidade de melhorar o perfil profissional dos funcionários, para adequá-los às especificidades de tarefas realizadas.

TABELA 4: DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PELOS DEPARTAMENTOS EM FUNÇÃO DOS NÍVEIS ACADÉMICOS A NÍVEL CENTRAL

NÍVEIS ACADÉMICOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS						
	DG	SCEPDI	SCOL	SCPE	SCARH	DJ	DA
Elementar	1	1	0	1	2	0	1
Básico	0	0	1	0	2	0	0

Médio	2	1	5	1	4	0	0
Bacharelato	0	0	0	0	1	0	0
Licenciatura	3	3	1	3	6	1	1
Mestrado	0	0	2	0	0	0	0
TOTAL	6	5	9	5	15	1	2

TABELA 5: DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PELOS DEPARTAMENTOS EM FUNÇÃO DOS NÍVEIS ACADÉMICOS NAS DELEGAÇÕES PROVINCIAIS

NÍVEIS ACADÉMICOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS					
	Mestrado	Licenciatura	Bacharel	Médio	Básico	Elementar
Delegação de Gaza/l'bane	0	2	0	1	0	4
Delegação de Sofala	0	1	0	1	1	1
Delegação de Manica	0	2	0	0	0	6
Delegação de Tete	0	2	0	1	0	4
Delegação da Zambézia	0	2	0	7	0	4
Delegação de Nampula	0	3	0	2	3	3
Delegação de Niassa	0	1	0	4	2	7
Delegação de Cabo Delgado	0	1	0	2	0	2
TOTAL	0	14	0	18	6	31

O ICM,IP possui 34 FAE com o nível de licenciatura, o que corresponde a 30,4% do universo de FAE, 02 funcionários com o nível de mestrado e os demais com os níveis médio, básico e elementar.

TABELA 6: DISTRIBUIÇÃO DOS FAE EM FUNÇÃO DA ESPECIALIDADE

CARREIRA	Nº DE FUNCIONÁRIOS							
	DG	SCEPDI	SCOL	SCPE	SCARH	DJ	DA	TOTAL
Agronomia	1	0	1	0	0	0	0	2
Administração Pública	0	0	0	0	2	1	0	3
Relações internacionais	0	1	0	0	0	0	0	1
Economia	0	1	0	0	1	0	0	2
Economia agrária	0	0	0	1	0	0	0	1
Gestão	1	0	1	1	0	0	1	4
Recursos Humanos	0	0	0	0	1	0	0	1
Contabilidade e Auditoria	0	0	0	0	3	0	0	3
Planificação em Administração e Gestão Escolar	0	0	0	0	0	0	1	1
Cinema e Áudio Visual	0	1	0	0	0	0	0	1
TOTAL	2	3	2	2	7	2	2	19

TABELA 7: DISTRIBUIÇÃO DE FAE PELAS DELEGAÇÕES PROVINCIAIS EM FUNÇÃO DE ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE	Nº DE FUNCIONÁRIOS								TOTAL
	Gaza/ l'bane	Sofala	Manica	Tete	Zamb.	Npl	Niassa	C.Delg	
Agronomia	1	1	1				1		1
Direito				1					1
Ensino de Biologia					1				1
Ensino de Português						1			1
Agronegócio						1			1
Engenharia Alimentar						1			1
Ensino de História									1
Ética, Cidadania e Desenvolvimento								1	1
TOTAL								1	1

TABELA 8: FUNCIONÁRIOS POR GÉNERO E NÍVEL ACADÉMICO AO NÍVEL CENTRAL

SECTOR	ELEMENTAR		BÁSICO		MÉDIO		BACHAREL		LICENCIADO		MESTRE		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
DIRECÇÃO	1	0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	0	5	1
SCEPDI	1	0	0	0	1	0	0	0	2	1	0	0	4	1
SCOL	0	0	1	0	5	0	0	0	1	0	1	1	8	1
SCPE	1	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	3	2
SCARH	2	0	2	0	1	3	1	0	2	4	0	0	8	7
DJ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
DA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
TOTAL	6	0	3	0	10	3	1	0	8	9	2	1	30	13

Conforme a tabela acima, dos 43 FAE do ICM,IP ao nível central, 30 são do sexo masculino e 13 do sexo feminino.

TABELA 8: FUNCIONÁRIOS POR GÉNERO E NÍVEL ACADÉMICO AO NÍVEL CENTRAL

DELEGAÇÃO	ELEMENTAR		BÁSICO		MÉDIO		BACHAREL		LICENCIADO		MESTRE		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Gaza/l'bane	4	0	0	0	1	0	0	0	2	2	2	2	7	0
Sofala	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	4	0
Manica	6	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	8	0
Tete	4	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	6	1
Zambézia	4	0			6	1			1	1			11	2
Nampula	3	0	3	0	2	0	0	0	3	0	0	0	11	0

Niassa	7	0	2	0	4	0	0	0	1	0	0	0	14	0
C. Delgado	2	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	4	1
TOTAL	31	0	6	0	17	1	0	0	11	3	0	0	65	04

TABELA 10: FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO POR IDADE E NÍVEL ACADÉMICO

IDADE	ELEMENTAR		BÁSICO		MÉDIO		BACHAREL		LICENCIADO		MESTRE		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
18 – 35	1				3				1	1			05	01
36 – 45	1				4	1			7	4		1	12	06
46 – 55		1	1				1		3	3	1		06	04
56 – 65									1				01	
TOTAL	02	01	01	00	07	01	01	00	12	08	01	01	24	11

TABELA 8: FUNCIONÁRIOS POR GÉNERO E NÍVEL ACADÉMICO AO NÍVEL CENTRAL

SECTORES	ELEMENTAR		BÁSICO		MÉDIO		BACHAREL		LICENCIADO		MESTRE		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
DIRECÇÃO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
SCEPDI	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1
SCOL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0
SCPE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SCARH	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1
DJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTAL	0	0	1	0	1	0	1	0	2	3	1	0	6	4

No que se refere a idade, 18 FAE encontram-se na faixa etária dos 36-46 anos o que corresponde a 51%, isto demonstra que o ICM, IP tem FAE jovens, o que propicia a formação de equipas de trabalho mais proactivas e dinâmicas, preparadas para responder cabalmente os desafios de desenvolvimento institucional.

TABELA 8: FUNCIONÁRIOS POR GÉNERO E NÍVEL ACADÉMICO AO NÍVEL CENTRAL

DELEGAÇÃO	ELEMENTAR		BÁSICO		MÉDIO		BACHAREL		LICENCIADO		MESTRE		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Gaza/l'bane	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Sofala	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Manica	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Tete	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Zambézia	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	2
Nampula	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0

Niassa	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
C. Delgado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	0	0	0	0	2	1	0	0	6	1	0	0	8	2

Em relação aos FAE que exercem funções de Direcção, Chefia e Confiança, são 21, sendo 07 do sexo feminino e 14 do sexo masculino.

3. PONTOS FORTES E FRACOS

O diagnóstico institucional de Recursos Humanos, realizado forneceu uma visão global com evidências da situação dos Recursos Humanos do ICM,IP, sob ponto de vista de qualificações e competências profissionais, bem como dos processos de provisão de quadros.

Nesse contexto, para o alcance de bons resultados tangíveis, foram identificados os seguintes pontos fortes e fracos:

3.1. Pontos fortes

- a) Funcionários maioritariamente jovens;
- b) Funcionários com experiência profissional considerável na função pública;
- c) Maioria de funcionários, significativamente, com nível académico superior;
- d) Participação de funcionários, evolutivamente, em eventos formativos; e
- e) Novo quadro legal.

3.2. Pontos fracos

- a) Desajustamento de competências requeridas junto das Unidades Orgânicas e Delegações Provinciais;
- b) Fraco domínio da legislação, ao nível geral e específico;
- d) Alguns funcionários, ainda sem cometimento com a visão, missão e objectivos da instituição.

Considerando os pontos fortes e fracos acima descritos, o presente PDRH vai incidir nos seguintes aspectos:

- a) Proceder a reorientação profissional dos funcionários;

- b) Necessidade de reconversão de carreiras profissionais de funcionários de áreas específicas para gerais e comuns do aparelho do Estado;
- c) Necessidade de enquadrar quadros com experiência para reforçar a capacidade técnica de resposta aos desafios;
- d) Melhorar o aproveitamento das acções de formação, fazendo a réplica nos estudos colectivos e ambulatório singular;
- e) Divulgação e circulação de relatórios sobre a participação em acções de formação; e
- f) Fortalecer os mecanismos de motivação, atracção e retenção de quadros.

4. OBJECTIVO E ALCANCE DO PDRH

4.1. Objectivos

Pretende-se que o presente PDRH contribua para o alcance dos seguintes objectivos:

4.1.1. Geral

Promover e facilitar mediante formações de curto, médio e longo prazos, a adequação e ajustamento sólido e flexível dos Funcionários e Agentes do Estado, às necessidades do ICM,IP garantindo a prestação de serviços de cada vez melhor qualidade ao cidadão.

4.1.2. Específicos

- a) Assegurar e reforçar a capacidade institucional em termos de recursos humanos qualificados de acordo com a missão e atribuições da instituição;
- b) Melhorar a qualificação e perfil profissional dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Melhorar o desempenho dos funcionários e agentes do Estado, aumentando o perfil e experiência profissional;
- d) Garantir o desenvolvimento nas carreiras profissionais dos funcionários e agentes do Estado; e
- e) Estimular a motivação e a meritocracia profissional dos FAE.

4.2. Alcance do PDRH

Para os Funcionários	Para a Instituição
<ul style="list-style-type: none">a) Elevar os níveis de motivação;b) Melhorar os conhecimentos, aptidões, habilidades técnicas e de relacionamento interpessoal;c) Proporcionar o auto confiança e flexibilidade na tomada de decisões;d) Salvar a realização pessoal e profissional;e) Assegurar o sentimento de pertença em relação à instituição como parte da solução;f) Garantir o progresso da aprendizagem contínua e sistémica;g) Mitigar e controlar as tensões e conflitos intra e inter institucional; eh) Eliminar e desmistificar o ambiente de frustração.	<ul style="list-style-type: none">a) Melhorar o desempenho dos FAE a todos os níveis;b) Contribuir para o aumento da eficiência e eficácia;c) Melhorar e fortalecer o relacionamento entre os vários níveis hierárquicos;d) Assegurar que todos FAE participem na solução dos constrangimentos e ultrapassem os desafios;e) Facilitar a comunicação e diálogo permanente na resolução de potenciais conflitos e intrigas;f) Contribuir para melhorar a imagem fora e dentro da instituição;g) Consolidar as relações internas e externas laborais;h) Estabelecer uma interligação entre o desempenho individual e o institucional;i) Melhorar a articulação com outras instituições.

5. ACTIVIDADES PRINCIPAIS

De acordo com as atribuições específicas do ICM, IP e analisadas as formações e especialidades dos FAE, torna-se necessário prover quadros especializados e com domínio em matérias sobre Ciências Agrárias, Agro-Negócio, Gestão de Negócio, Economia Agrária, Economia de Mercado, entre outras que coadunem com as atribuições do ICM,IP.

Assim, as actividades principais a serem prosseguidas pelo presente PDRH, estão apresentadas de forma genérica e por cada Serviço Central, Departamento e Delegações Provinciais e estão programadas de acordo com a vigência do PDRH com o intuito de potenciar os FAE em matérias e conhecimento para melhor prossecução das atribuições, competências e alcance dos objectivos e resultados do ICM,IP.

São descritos, igualmente, planos de formação intermédia de curta duração e estudos colectivos de legislação para permitir que os FAE estejam sempre actualizados relativamente as dinâmicas dos seus Serviços, Departamentos e Delegações Provinciais.

5.1. Estudos Colectivos da Legislação

Nos termos do disposto no artigo 1 da Resolução n.º 11/2001, de 26 de Dezembro concernente a uma sessão mensal de estudo colectivo da legislação em vigor, serão levados a cabo estudos a demais legislação aprovada a ser ministrada por técnicos inter-

nos e externos do ICM, IP dependendo da sua especialidade, caso das actualizações de dispositivos relativos a gestão de Recursos Humanos, Planificação, Orçamento, Certificação, Normas Internacionais de Contabilidade, do funcionamento da Administração Pública e gestão de negócio de algumas *commodities*.

5.2. Plano de Formação Formal

ANO	NÍVEL						TOTAL DE INGRESSOS ANUAL
	SUPERIOR		MÉDIO		BÁSICO		
	Nr de Ingressos	Ano de conclusão	Nr de Ingressos	Ano de conclusão	Nr de Ingressos	Ano de conclusão	
2022	5	2027	3	2025	2	2025	10
2023	3	2028	5	2026	2	2026	10
2024	3	2029	5	2027	3	2027	11
2025	4	2030	5	2028	2	2028	11
2026	2	2031	4	2029	2	2029	8
TOTAL	17	-	22	-	11	-	50

Para o alcance do preterido PDRH, o ICM,IP irá conceber e gerir um pacote de bolsas de estudo de forma integrada com instituições nacionais para o nível de Licenciatura para os FAE que mostrarem evidências de bom desempenho.

Igualmente, irá conceber bolsas de estudo integrais e parciais em instituições nacionais e regionais, respectivamente, para nível de Mestrado aos FAE com bom desempenho nos últimos dois anos.

Nº	CURSO	NÍVEL	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº DE BENEFICIÁRIOS	ORÇAMENTO	PERÍODO
1	Ciências agrárias	Mestrado	UCM, UEM, UNILURIO, UNIZAMBEZE	3	260.000,00	2022
2	Agro-Negócio	Mestrado	UCM,UEM,UNILURIO, UNIZAMBEZE, ISCTEM	3	300.000,00	2022
3	Gestão de Negócio	Mestrado	UCM,UEM,UNILURIO, UNIZAMBEZE, ISCTEM	3	300.000,00	2022
4	Economia Agrária	Mestrado	UCM,UEM,UNILURIO, UNIZAMBEZE	3	260.000,00	2022
5	Economia de Mercado	Mestrado	UCM,UEM,UNILURIO, UNIZAMBEZE, ISCTEM	3	320.000,00	2022

5.3. Plano de Formação não Formal

Sendo mandatário que os FAE sejam dinâmicos e actualizados em diversas matérias que permitam melhor prossecução das atribuições e competências do ICM,IP, sempre que houver disponibilidade financeira, serão realizados cursos de curta duração ligadas as seguintes matérias:

Nº	CURSO	NÍVEL	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº DE BENEFICIÁRIOS	ORÇAMENTO
1	Aprovisionamento e Conta Gerência	2 Semana	Técnicos do Dpt. Aquisições	Maputo	Técnicos capacitados em <i>procurement</i> e conta gerência
2	Protocolo e organização de eventos	2 Semana	Secretariado	Maputo	Técnicos capacitados em organização de eventos
3	Previdência Social e Contagem de Tempo	1 Semana	Técnicos do DRH	Maputo	Técnicos capacitados em análise e contagem de tempo
4	Redacção e comunicação administrativa	1 Semana	Todos os FAE	Maputo	Técnicos capacitados em pacotes básicos <i>Word, P,Point e Excel</i>
5	Auditoria e Controlo Interno	1 Semana	DJ, DAF e Auditores Internos	Maputo	Técnicos capacitados em matéria de Auditoria e Controlo
6	Gestão e desenvolvimento de Recursos Humanos	1 Semana	Técnicos do Dpto. de Estudos e Projectos	Maputo Nampula	Técnicos capacitados em Gestão de Recursos Humanos
7	Análise e Gestão de Projectos	1 Semana	Técnicos do SCPE e Delegados Provinciais	Maputo Sofala	Técnicos capacitados em Gestão de Projectos
8	Estatística Geral e Agrária	2 Semana	SCPE e DAF	Maputo	Técnicos capacitados em estatística
9	Finanças e orçamentação	2 Semana	Dpto. Mercados e Comercialização e Delagações Provinciais	Maputo	Técnicos capacitados em Orçamento
10	Mercados Agrários	2 Semana	Dpto. Mercados e Comercialização e Delagações Provinciais	Maputo	Técnicos capacitados em mercados agrários
11	Gestão, monitoria e supervisão de Projectos	1 Semana	Técnicos do Dpto. de Estudos e Projectos	Maputo	Técnicos capacitados em monitoria e controlo de projectos
12	Técnicas de Redacção e Comunicação	1 Semana	Todos os FAE	Maputo Nampula	Técnicos capacitados em redacção, comunicação e expressão
13	Planificação e Orçamentação, Monitoria e Avaliação	1 Semana	Técnicos do SCPE e Delegados Provinciais	Maputo Nampula Sofala	Técnicos capacitados em melhoria do sistema de planificação, orçamentação e o nível de cumprimento dos planos

14	Informática	1 Semana	Técnicos da área de Dpt. Institucional Dpt. Armazenagem e Infraestruturas Dpt. Comercialização	Maputo Tete Niassa	Técnicos capacitados em Programação e manutenção da página web e manuseamento de tecnologias de inserção e envio de mensagens telefónicas de texto no âmbito da comercialização agrícola
15	Inglês para negócios (English for business)	3 Meses	Técnicos dos SCPE, SCDPI, SCOL e Delegações Provinciais	Maputo, Gaza, Manica, Sofala, Nampula, Pemba, Lichinga	Técnicos capacitados em habilidade na comunicação mais fluente na língua Inglesa, dotação de técnicas para melhor condução de negócios, tendo em conta as parcerias que a instituição (ICM) tem vindo a celebrar com algumas empresas estrangeiras no âmbito da cooperação bilateral.
16	Elaboração de projectos e planos de Negócio	1 Semana	Técnicos dos SCPE, SCDPI, SCOL	Maputo, Sofala, Nampula, Pemba	Técnicos capacitados em elaborar um plano de actividade, análise de mercados, preparação de plano financeiro e de marketing

5.4. Plano de Formação em Serviço

Tendo em consideração a necessidade de aprendizagem contínua, a semelhança dos estudos colectivos de legislação, o ICM,IP em coordenação com outras instituições públicas, privadas, parceiros de desenvolvimento e cooperação nacionais e internacionais, irá promover, organizar e indicar os FAE para participarem em seminários e palestras sobre matérias jurídicas, de liderança, de gestão, de motivação, de industrialização, comércio internacional e outras matérias de gestão estratégica de Recursos Humanos, financeiras e patrimonial.

6. ACÇÕES COMPLEMENTARES DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Tendo em conta que as acções formais de aprendizagem implicam um investimento de médio prazo, como forma de alcançar os objectivos e resultados do presente PDRH, serão levadas a cabo as seguintes acções complementares:

OBJECTIVOS	ACTIVIDADES	METAS	ANO DE EXECUÇÃO					RESULTADOS
			1	2	3	4	5	
Reforçar a capacidade institucional em recursos humanos qualificados	Preencher de formar gradual o quadro de pessoal	54	x	x	x	x	x	Reforçado o quadro de pessoal com pessoal qualificado
	Mobilidade e por conveniência de serviço		x	x	x	x	x	Preenchidas lacunas em pessoal qualificado e experiente
	Aposentação	5					x	Lugares criados no quadro
Aprimorar e melhorar o desempenho profissional dos funcionários e aumentar a eficiência	Formação e Desenvolvimento de competências (técnicas, metodologia e profissionais)	16						Quadros com competências profissionais melhoradas e melhorado o seu desempenho
	Formação contínua/ estudos colectivos	70						Quadros formados em matéria de legislação
	Capacitação/Aperfeiçoamento Profissional (cursos, seminários, workshops e palestras)	25	4	4	4	4	5	Capacitados 25 funcionários em matéria diversa
Garantir o desenvolvimento nas carreiras profissionais	Progressão	20	x	x	x			Realizada a evolução de funcionários nas carreiras profissionais
	Promoção	9		x	x			
	Mudança de carreira	02		x				
	Reconversão e reorientação profissional	01	x					
Estimular o mérito e o brio profissional dos funcionários	Distinção e Prémios	Condicionaldo a Avaliação de Desempenho						Reconhecido o mérito profissional dos funcionários

7. PLANO DE RECRUTAMENTO, SELECÇÃO E GESTÃO DE CARREIRA

A permanente preocupação com o desempenho dos FAE e como tornar mais eficaz a obtenção de resultados é o ponto de atenção máxima para o aumento da produtividade, tendo como objectivo o retorno rentável e a participação dos FAE no alcance das atribuições e competências do ICM,IP. Como consequência, as directrizes para a formulação e implantação do processo de Avaliação do Desempenho, são inspiradas na percepção e no reconhecimento do desempenho como factor impulsionador do sucesso da organização.

Realçar que os FAE motivados e produtivos são aqueles que estão no lugar certo, ou seja que ocupam uma função capaz de explorar e estimular suas potencialidades e oportunidades, bem como de lhes fornecer reconhecimento, através de um salário compatível, plano de crescimento, incentivos, aliado a um reconhecimento autêntico por parte da instituição que salvaguarde o valor de cada FAE.

Por conseguinte, tendo em atenção que o quadro de pessoal do ICM, IP, será ajustado de acordo com as necessidades institucionais, serão identificadas as necessidades de mobilidade

Por conseguinte, tendo em atenção que o quadro de pessoal do ICM, IP, será ajustado de acordo com as necessidades institucionais, serão identificadas as necessidades de mobilidade de funcionários com elevada experiência na carreira específica de modo a atingir os objectivos da instituição.

Relativamente as novas admissões nos próximos cinco anos o ICM,IP irá dar primazia de substituição de FAE já desligados, transferidos, pericidos e outros que estão a de sempenhar cargo de Direcção e Chefia através de nomeação por comissão de serviço. Para além de substituições irão ser admitidos, por concurso público, outros FAE, de acordo com o plasmado no Decreto n° 5/2018, de 26 de Fevereiro que aprova o REGFAE e no Diploma Ministerial n° 61/2000, de 5 de Julho que aprova o Regulamento de Concursos das Carreiras de Regime Geral e Especial da Área Comum do Aparelho do Estado.

Neste contexto, com base nos perfis de competências necessárias para o desempenho de actividades pelos técnicos e para garantir obtenção dos melhores resultados, os SCARH deverão envolver no processo de recrutamento e selecção de funcionários afectos nas áreas específicas.

7.1. Áreas de intervenção

7.1.1 Gestão de Recursos Humanos

Propor políticas, estratégias, procedimentos e boas práticas de gestão dos Recursos Humanos, assegurando a planificação e gestão uniforme das carreiras comuns da função pública.

7.1.2 Desenvolvimento de Recursos Humanos

Supervisionar, acompanhar e monitorar a implementação dos planos de formação formal, não formal e gestão dos diferentes actos administrativos com primazia para as carreiras profissionais.

7.2. Desenvolvimento na Carreira Profissional

Para garantir a materialização de um dos direitos dos FAE, consagrado no EGFAE e contribuir para motivação e crescimento profissional, no presente período se prevê a realização de 22 Progressões, 09 Promoções automáticas, 02 Mudanças de Carreira e abertura de concurso de promoção para carreira de Especialista, bem como reconversão de carreiras para garantir a evolução profissional.

7.3. Projecções de Progressões e Promoções até 2026

7.3.1. Progressões

Nº	CARREIRA	CL	ES	ACTO ADMINISTRATIVO	CL	ES	ANO
1	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2022
2	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2022
3	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2022
4	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2023
5	Técnico Superior N1	B	2	Progressão	B	5	2023
6	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2023
7	Técnico Superior N1	C	1	Progressão	C	2	2023
8	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2023
9	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
10	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
11	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
12	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
13	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
14	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	C	3	2024
15	Técnico Sup. Adm. Púb. N1	C	2	Progressão	C	3	2023
16	Técnico Sup. Adm. Púb. N1	C	2	Progressão	C	3	2023
17	Técnico	C	2	Progressão	C	3	2021
18	Técnico	C	2	Progressão	C	3	2021
19	Técnico	C	2	Progressão	C	3	2021
20	Técnico	C	2	Progressão	C	3	2021
21	Auxiliar	U	10	Progressão	C	11	2021
22	Auxiliar	U	2	Progressão	C	3	2021

7.3.1. Progressões

Nº	CARREIRA	CL	ES	ACTO ADMINISTRATIVO	CL	ES	ANO
1	Técnico Superior N1	C	3	Progressão	B	1	2024
2	Técnico Superior N1	C	2	Progressão	B	1	2026
3	Técnico Superior N1	E	1	Progressão	C	1	2021
4	Técnico Superior N1	E	1	Progressão	C	1	2021
5	Técnico Sup. Adm. Púb. N1	C	3	Progressão	B	1	2023
6	Técnico Superior N1	E	1	Progressão	C	1	2021
7	Técnico Superior N1	E	1	Progressão	C	1	2022
8	Técnico	E	1	Progressão	C	1	2022

7.3.3. Mudança de Carreira

Nº	CARREIRA	CL	ES	ACTO ADMINISTRATIVO	NOVA CARREIRA	CL	ES	ANO
1	Técnico Sup. N2	C	1	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2021
2	Técnico Sup. N2	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2022
3	Técnico Profissional	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2023
4	Técnico Profissional	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2024
5	Técnico Profissional	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2022
6	Técnico	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2022
7	Técnico	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2022
8	Técnico	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2023
9	Técnico	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2023
10	Técnico	C	2	Mudança de Carreira	Técnico Sup. N1	E	1	2025
11	Auxiliar Administrativo	C	2	Mudança de Carreira	Técnico	E	1	2026

7.4. Desligamento e aposentação de FAE

Relativamente a desligamento e aposentação, o ICM,IP compromete-se a tramitar os documentos dos FAE que tiverem completado os anos de serviço, tiverem atingido a idade recomendável ou quando assim o funcionário reunir os requisitos necessários.

De 2022 à 2026, planificou o desligamento e aposentação de 9 e 16 FAE, respectivamente, conforme a tabela abaixo.

ANO	NÍVEL								TOTAL DE INGRESSOS ANUAL
	SUPERIOR		MÉDIO		BÁSICO		ELEMENTAR		
	FAE por desligar	FAE por aposentar	FAE por desligar	FAE por aposentar	FAE por desligar	FAE por aposentar	FAE por desligar	FAE por aposentar	
2022				1	1			3	7
2023		1		1				2	4
2024		2		1				3	5
2025		2		1	1			2	4
2026		1		1				4	4
TOTAL		6		5	2			8	24

8. ORÇAMENTO

A estimativa de orçamento para a implementação do presente plano para os próximos 5 anos é na ordem de 11.600.000,00Mts, a ser mobilizado a partir do Orçamento do Estado (Receitas Próprias) e outras fontes de financiamento através de parceiros de cooperação e desenvolvimento institucional.

Nº	DESIGNAÇÃO	VALOR (Meticais)
1	Formação formal	4.320.000,00
2	Formação não formal	1.250.000,00
3	Formação em serviço	2.800.000,00
4	Promoções	341.848,00
5	Progressões	337.770,00
6	Mudança de Carreira	928.415,00
7	Distinção e prémios	1.600.000,00
TOTAL		11.578.033,00

9. RESULTADOS ESPERADOS

Com o presente PDRH, espera-se que seja melhorada a eficiência e eficácia institucional com destaque para o desempenho ao nível da instituição e profissional com vista a melhor servir os intervenientes e todos outros actores da cadeia de comercialização agrícola.

Espera-se, por conseguinte, alcançar os seguintes resultados:

- a) Formados 50 funcionários do quadro em formação formal;
- b) Promovidos cerca de 20 estudos colectivos de legislação, beneficiando cerca de 70 Funcionários e Agentes do Estado;

- c) Formados em diversas matérias, 90 FAE em cursos de curta duração;
- d) Tramitados processos de progressão, promoção e mudança de carreira de 32 Funcionários do Estado;
- e) Aposentados e/ou desligados 24 FAE.

10. SUPERVISÃO, MONITORIA E AVALIAÇÃO

Tendo em conta que o PDRH é um plano de nível de índole estratégico, com horizonte de 5 anos, obviamente, será desdobrado em 5 Planos Anuais de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PADRH) expresso nos Planos Económicos e Sociais (PES).

A sua monitoria e avaliação será da responsabilidade do Departamento de Recursos humanos numa periodicidade trimestral, usando para o efeito o balanço do PES. A recolha e análise desta informação deve ser feita com a participação e colaboração dos responsáveis dos diferentes Serviços, Departamentos e Delegações Provinciais, usando como base critérios pré-definidos, conforme o mapa que segue:

ACTIVIDADES	MÊS DE EXECUÇÃO												ÓRGÃO RESPONSÁVEL	CUSTOS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

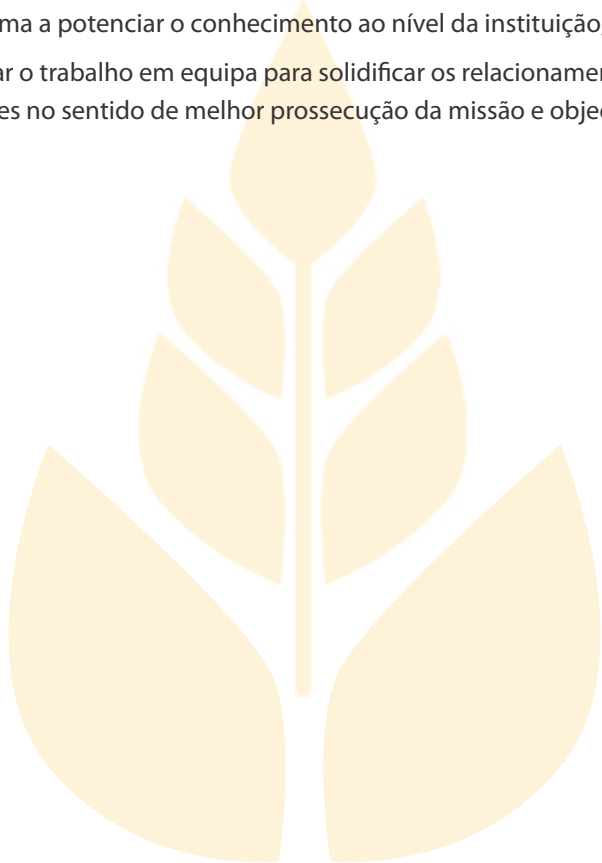
A implementação e a monitoria do plano, resultará em um relatório de PADRH semestral um relatório anual do PDRH, correspondente ao período dos 5 anos.

11. DESAFIOS

Para a implementação efectiva do PDRH e com sucesso, assumem-se os seguintes desafios:

- a) Disponibilidade oportuna de recursos financeiros para a implementação das actividades planificadas;
- b) Apropriação do plano pelos responsáveis a todos os níveis;

- c) Capacitação do pessoal do DRH para coordenar a implementação, monitoria e supervisão do plano;
- d) Ajustamento da oferta de formação (curta duração) às necessidades institucionais;
- e) Aplicação dos conhecimentos adquiridos durante as formações e capacitações;
- f) Reorientação e enquadramento profissional dos Funcionários após a formação;
- g) Garantir a réplica de acções de formações por parte dos funcionários beneficiários, de forma a potenciar o conhecimento ao nível da instituição;
- h) Coordenar o trabalho em equipa para solidificar os relacionamentos na mudança de atitudes no sentido de melhor prossecução da missão e objectivos do ICM,IP.





DELEGAÇÕES PROVINCIAIS

NIASSA:

Av. Julius Nherere, Cidade de Lichinga
Cell. +258 82 981 1740 / 84 902 4830

CABO DELEGADO:

Av. Eduardo Mondlane, Nº. 331, Bairro Cimento, Cidade de Pemba
Cell. +258 82 619 5706 / 84 913 3858

NAMPULA:

Av. 25 de Setembro, Nº 671, Cidade de Nampula
Cell. +258 84 588 1573 / 87 588 1573

ZAMBÉZIA:

Av. Bairro Brandão, Complexo de armazéns do ICM, Cidade de Quelimane
Cell. +258 84 201 5669 / 87 512 7607

TETE:

Av. Bairro Francisco Manyanga, Rua 7 de Abril, Cidade de Tete
Cell. +258 86 867 0904 / 82 743 4924

MANICA:

Av. Bairro 25 de Junho / Zona Industrial, Cidade de Chimoio
Cell. +258 251 22793

SOFALA:

Av. Poder Popular, Bairro do Chaimite - Maquinino, Cidade da Beira
Cell. +258 87 / 82 596 8030

GAZA e INHAMBANE:

Av. Cruzamento da práia de Xai - Xai, Cidade de Xai - Xai
Cell. +258 84 902 4830
Província de Gaza

Pronto a seguir seja para que lado for, pelo tempo que for necessário, para garantir a recolha dos excedentes e assegurar a reserva alimentar

