



República de Moçambique  
Ministério Da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior  
Gabinete do Ministro

## ANÚNCIO DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

Torna-se público que por despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 13 de Maio de 2024, encontra-se aberto o concurso público para a selecção e contratação de um (01) Administrador Executivo para integrar o Conselho de Administração do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação e Comunicação, IP (INTIC, IP). O concurso é aberto pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data de publicação do presente anúncio.

### Administrador Executivo para o pelouro Corporativo (1)

#### 1. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- O Candidato a Administrador Executivo para o pelouro Corporativo, será responsável pela **Divisão de Regulação e Fiscalização, Divisão Licenciamento e Certificação e área Administrativa**;
- Assegurar a supervisão e fiscalização do cumprimento da Lei de Transacções Electrónicas, legislação associada e da estabelecida para o sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Assegurar a fiscalização e supervisionar as actividades dos provedores intermediários de serviços de TIC;
- Realizar auditoria, inspecção e testes as instalações e equipamentos, incluindo infra-estruturas, computadores e outros equipamentos electrónicos de armazenamento de dados dos operadores de serviços de TIC;
- Regulamentar o Quadro de Interoperabilidade do Governo Electrónico e supervisionar a adopção;
- Elaborar propostas de instrumentos legais para regulação do sector das Tecnologias de Informação e Comunicação e empreender outras acções e iniciativas que concorram para a fiscalização do sector de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Assegurar o registo e licenciamento de dos provedores intermediários de serviços de TIC;
- Assegurar o registo e licenciamento dos provedores de serviços de centros nacionais de dados;
- Formular e implementação dos planos e projectos nacionais de TICs;
- Assegurar a gestão do Domínio .mz;
- Assegurar a consolidação e o funcionamento do Fórum de Governação de Internet
- Assegurar a operacionalização do Sistema de Certificação digital de Moçambique;
- Contribuir para melhoria contínua da segurança dos sistemas de informação e de comunicação das infra-estruturas críticas do Estado;
- Garantir o funcionamento das áreas de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Logística, Património e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Exercer as suas funções com máximo de zelo, empenho e diligência, no mais estrito respeito pelo estatuído na legislação aplicável, nos estatutos bem como na implementação dos instrumentos de gestão e nas deliberações do Conselho de Administração; e
- Acompanhar a gestão e as actividades das unidades orgânicas do INTIC, IP, que lhe forem atribuídas no âmbito da delegação de competências pelo Presidente do Conselho de Administração;
- Garantir a elaboração e monitoria dos planos de actividades e planos financeiros de INTIC;
- Garantir a elaboração de relatórios periódicos e anuais de actividades;
- Garantir a elaboração de relatórios financeiros do INTIC;
- Garantir e fazer o acompanhamento dos processos de aquisição em todas as fases do ciclo de contratação, bem como estar actualizado do plano de contratações de cada exercício económico;
- Garantir a realização de estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional e propor mecanismos que elevem o posicionamento do país;
- Garantir a implementação da estratégia e o plano de comunicação e imagem do INTIC, IP e assegurar a sua implementação;
- zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao INTIC, IP, em coordenação com o Gabinete Jurídico.

#### 2. REQUISITOS:

- Ter Nacionalidade Moçambicana.
- Possuir o nível de Licenciatura na área de Tecnologia de Informação e Comunicação (Engenharia e Sistemas de Informação) ou Gestão ou Administração de Empresas ou Administração Pública ou Desenvolvimento Institucional, ou áreas afins.
- Um mínimo de dez (10) anos de experiência em gestão na Administração Pública, Sector Privado ou na Academia;
- Ter exercido um cargo de director nacional, equivalente ou superior na Administração Pública, Academia, Empresas do Sector Público ou Privado, por um período mínimo de 10 anos;
- Experiência demonstrada na coordenação e gestão de projectos de grande porte financiados por parceiros de cooperação, por um período mínimo de 3 anos;
- Domínio da Gestão e Contabilidade Pública e das Normas Internacionais de Relato Financeiro, além de métodos de análise financeira;
- Experiência em procedimentos e regulamentos de contratação pública e de organizações internacionais;
- Possuir conhecimentos para examinar a integridade e fiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas, regulamentos e sua efectiva utilização na área de TICs;
- Experiência na elaboração de propostas de regras para o licenciamento de prestadores de serviços na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Experiência na coordenação, gestão e implementação de políticas e modelos de gestão dos recursos humanos;
- Experiência na concepção de estratégias de gestão e rentabilização do património mobiliário e imobiliário no geral e no das TICs em particular;
- Experiência na gestão de materiais, estoque e suprimento, segurança de património, e de serviços gerais necessários ao correcto funcionamento de uma instituição;
- Experiência no estabelecimento e na gestão de fundos do Orçamento de Estado e das instituições internacionais bem como na mobilização de financiamento;
- Conhecer as leis, políticas, estratégias e planos de desenvolvimento de TIC do país; e
- Experiência no estabelecimento e gestão (monitoria e avaliação) de planos nacionais de desenvolvimento de TIC.

#### 3. HABILIDADE DESEJÁVEIS

- Comprovada liderança e capacidade de trabalhar de forma intersectorial com equipas multidisciplinares e cumprimento de prazos;
- Perfil de eficiência e orientação para resultados; e
- Excelentes habilidades de comunicação oral e escrita em português e inglês (fluente).

#### 4. DOCUMENTOS A APRESENTAR NO ACTO DA CANDIDATURA:

- Para o efeito, convida-se os interessados a apresentarem a candidatura que consiste na submissão dos seguintes documentos, dirigidos à Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:
- Carta de candidatura indicando em 20 linhas a sua potencialidade para preencher o posto;
  - Fotocópia do Bilhete de Identidade;

- Registo criminal;
- Curriculum Vitae em português, com indicação de 3 referências;
- Pelo menos 3 cartas de recomendação; e
- Cópia dos diplomas ou certificados dos graus académicos.

#### 5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DAS CANDIDATURAS

As candidaturas podem ser entregues até às 15:30 horas do dia 27 de Junho de 2024:

- Eletronicamente:** [concurso.administradores@intic.gov.mz](mailto:concurso.administradores@intic.gov.mz), os documentos deverão ser enviados no formato PDF;
- Upload na página do INTIC:** [www.intic.gov.mz](http://www.intic.gov.mz), os documentos deverão estar no formato PDF; e
- Físico:** na Secretaria Geral do INTIC, IP, sita na Rua José Mateus, no 437, R/C, em envelope fechado, com menção " Concurso para Selecção de Administradores Executivos do INTIC, IP, nas horas normais de expediente, devendo ficar com o comprovativo de entrega/ recepção da candidatura..

