



República de Moçambique
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
Gabinete do Ministro

Ofício. Nº ~~1227~~ GMNEC/960/2025

Maputo, 18 de Julho de 2025



18 de Jul '25
FJP/118
20.08.2025

Assunto: Recrutamento para o Preenchimento de Oito (08) Vagas para Posições Regionais no Secretariado da SADC

Excelência,

Temos a elevada honra de levar ao conhecimento e à consideração de Vossa Excelência, a Nota com Ref: SADC/2/3/3, de 15 de Julho de 2025, do Secretariado da SADC, a qual informa sobre a disponibilidade de oito (8) vagas a serem ocupadas pelos cidadãos dos Estados-Membros.

A Nota refere que conforme a estrutura salarial aprovada pelo Conselho de Ministros da SADC em Agosto de 2024, cada Estado-Membro dispõe de 142 pontos de quota. Neste sentido, o Secretariado da SADC, solicita:

- i. A colaboração na divulgação do anúncio para as oito (08) posições regionais de forma ampla;
- ii. A triagem de um máximo de quatro (04) candidaturas por posição e consequente submissão ao Secretariado; e
- iii. Que os candidatos pré-seleccionados submetam os seus Curriculum's Vitae e demais documentos em formato Word para o Secretariado da SADC até o dia 26 de Agosto de 2025, segundo o calendário abaixo indicado:

Sua Excelência

Inocêncio Florentino José Impissa

Ministro da Administração Estatal e Função Pública

Maputo

Publicação do Anúncio	14 de Julho - 01 de Agosto de 2025
Triagem das Candidaturas pelos Estados-Membros	04 - 22 de Agosto de 2025
Submissão das candidaturas ao Secretariado	26 de Agosto de 2025
Tradução	27 de Agosto - 12 de Setembro de 2025
Triagem e Selecção pelo Secretariado	22 de Setembro - 03 de Outubro de 2025
Entrevistas	20 - 31 de Outubro de 2025
Início do exercício das funções	Janeiro / Fevereiro de 2026

Dada a natureza do assunto, permita-nos remete-lo à Vossa Excelência, tomando em conta que o Ministério da Administração Estatal e Função Pública possui dois quadros que são membros do Comité de Recursos Humanos da SADC, para tratamento adequado de todo o processo da publicação do anúncio até o envio ao Secretariado da SADC da lista e curricula dos candidatos selecionados para cada vaga, em coordenação com a Direcção para Integração Regional e Continental deste Ministério.

Queira aceitar, Excelência, os protestos da nossa mais elevada consideração e estima.

Maria de Fátima S. Manso
 Maria de Fátima S. Manso

**Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e
 Comunidade Moçambicana no Exterior**

MINISTÉRIO DE ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA
 Secretaria - Geral
 Entrada n.º 2618 / 2025
 Data 22 / 07 / 2025
 Assinatura Feliciano

MINISTÉRIO DE ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA
 GABINETE DO MINISTRO
 Entrada n.º 5206 / 2025
 Data 22 / 07 / 2025
 Assinatura Constante



COMUNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DA ÁFRICA AUSTRAL

ANÚNCIO DE VAGAS

Contextualização

A Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) é uma comunidade económica regional criada e gerida pelos países da África Austral. como objectivo promover a cooperação nas áreas económica, social, política e da segurança entre os respectivos Estados-Membros, assim como incentivar a integração regional com vista ao alcance da paz, estabilidade e produzir riqueza. A SADC conta actualmente com dezasseis (16) Estados-Membros, com uma população de, aproximadamente, 340 milhões de habitantes, e regista um PIB combinado de 720 mil milhões de USD.

O Secretariado pretende recrutar quadros qualificados para o preenchimento de várias vagas e reforçar a sua capacidade de execução do seu mandato. Para o efeito, o Secretariado convida os cidadãos da SADC detentores das qualificações e da experiência necessárias a candidatarem-se aos seguintes postos à disposição na sua Sede, em Gaborone, no Botswana, ou conforme indicado no anúncio de vaga:

Posto

Categoria

1. Director de Infra-estruturas	2
2. Director de Finanças, Investimento e Alfândegas	2
3. Director para Alimentação, Agricultura e Recursos Naturais	2
4. Director Financeiro	2
5. Chefe de Redução de Riscos de Desastres (DRR)	3
6. Técnico de Finanças - Tesouraria e Orçamento	6
7. Técnico de Finanças para o Controlo de Despesas e Pagamentos	6
8. Oficial de Programas de Integração da Perspectiva de Género	6

Remuneração

O Secretariado da SADC oferece um pacote salarial competitivo para todos os postos, conforme a seguir se indica:

Categoria

Pacote Médio Anual:

Categoria Profissional 2	123 565 USD	– 133 097 USD
Categoria Profissional 3	114 532.6 USD	– 106 633 USD
Categoria Profissional 6	77 084 USD	– 77 084.20 USD

Duração do Contrato

Ref.ª. SADC/2/3/3/3

O mandato de nomeação para o cargo de Director é por um período fixo de quatro (4) anos, renovável uma única vez por igual período. Enquanto que as nomeações para o cargo 5 e 8 terão um contrato por um período determinado de quatro (4) anos, renovável duas vezes por um período igual, sujeito a:

- conclusão satisfatória de seis (6) meses do período probatório;
- desempenho satisfatório;
- idade-limite de reforma de 60 anos;
- necessidade de manutenção do posto.

Elegibilidade

As vagas estão abertas para candidatos qualificados que:

- Tenham 52 anos de idade ou menos. Este requisito baseia-se na necessidade da Organização de recrutar pessoal que possa servir durante um período de tempo razoável antes de atingir a idade de reforma obrigatória de 60 anos.
- Sejam provenientes dos seguintes Estados-Membros elegíveis (Cargos 5-8): **Angola, Botswana, República Democrática do Congo, Eswatini, Lesoto, Madagáscar, Malawi, Maurícias, Moçambique, Namíbia, Seychelles, África do Sul, República Unida da Tanzânia, Zâmbia e Zimbabwe.**
- Tendo em conta a política de recrutamento da SADC, **APENAS** os nacionais de **Angola, Lesoto, Moçambique, Namíbia, Seychelles e Tanzânia** são elegíveis para se candidatarem aos **cargos de Director** devido às regras de representação ao nível da Direcção e à disponibilidade de pontos na quota.

Prazo e Modo de Apresentação de Candidaturas As candidaturas devem ser submetidas ao Ponto de Contacto Nacional da SADC dos Estados-Membros elegíveis, o mais tardar, até ao dia **01 de agosto de 2025**.

As candidaturas devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) carta de cobertura indicando o posto para o qual candidato pretende concorrer e descrevendo a relevância das suas habilitações académicas, da sua experiência e das suas competências para o posto;
- b) curriculum vitae actualizado de **cinco (5) páginas** no máximo;
- c) cópia(s) autenticada(s) do(s) Diploma(s) e Certificado(s);
- d) ficha de candidatura da SADC devidamente preenchida e assinada.

Caso seja pré-seleccionado, no dia da entrevista, o candidato deverá apresentar os documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais indicadas no processo da sua candidatura.

Perspectiva de Género

A SADC é um empregador que favorece a igualdade de oportunidades e encoraja, de modo particular, candidaturas de mulheres.

Ref.^a SADC/2/3/3/3

Inclusão de Pessoas portadoras de Deficiência.

A SADC é uma entidade empregadora que promove a igualdade de oportunidades, assim como incentiva e promove particularmente o recrutamento de pessoas portadoras de deficiência.

Se for uma pessoa orientada para o alcance de resultados, tiver paixão pela transformação e pelo desenvolvimento da África Austral e tiver as competências necessárias para fazer face aos desafios inerentes a este posto, não hesite em candidatar-se.

Serão contactados apenas os candidatos que satisfazem os requisitos do Secretariado da SADC e que tenham sido apurados para a entrevista. Caso não receba uma resposta do Secretariado da SADC dentro de dois meses após a data de encerramento, queira considerar que a sua candidatura não foi pré-seleccionada.

Para mais informações sobre a vaga para a qual pretende candidatar-se, o perfil do posto e **Ficha de Candidatura da SADC**, queira consultar o **Website da SADC www.sadc.int**

Informações detalhadas podem também ser obtidas junto do Ponto de Contacto Nacional do seu país.



SECRETARIADO DA COMUNIDADE COMMUNITY SECRETARIAT

Private Bag 0095
Gaborone
Botswana

E-mail: registry@sadc.int
Website: www.sadc.int

Telephone: (267) 3951863
Telefax: (267) 3972848
(267) 3181070

REF.: SADC/2/3/3

S. Ex.^a Sr. Embaixador Carlos Manuel Rodrigues da Costa
Ponto de Contacto Nacional da SADC
Director para Integração Regional e Continental
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
Maputo, Moçambique

Gaborone, aos 16 julho 2025

ASSUNTO: ANÚNCIO DE OITO (8) VAGAS REGIONAIS NO SECRETARIADO DA SADC

Senhor Embaixador,

Reportando-nos ao assunto em epígrafe, recordará V.Ex.^a que reunido em Março de 2022, em Lilongwe, Malawi, o Conselho de Ministros da SADC orientou o Secretariado para acelerar o processo de recrutamento com vista o preenchimento das vagas disponíveis, visando oferecer uma oportunidade aos profissionais qualificados para integrarem o quadro de funcionários do Secretariado, reforçando, deste modo, a capacidade de estar, da melhor forma possível, ao serviço dos seus Estados-Membros. Com efeito, vimos por este meio solicitar a vossa cooperação no sentido de fazer circular o presente anúncio de oito (8) vagas regionais, o mais amplamente possível.

Quanto maior for o número de funcionários do vosso país, maior será a vossa representação no Secretariado da SADC, pelo que, remetemos em anexo, o ponto de situação actualizado dos pontos de quotas recalculados. A fórmula aprovada para os pontos de quota é determinada pela estrutura organizativa existente, pela estrutura salarial e pelo número de Estados-Membros, pelo que quaisquer alterações a estes factores implicam alterações ou um novo cálculo. Na sequência da aprovação da nova estrutura salarial pelo Conselho, em Agosto de 2024, serão atribuídos 142 pontos de quota para cada Estado-Membro.

À luz do que precede, solicitamos os vossos bons ofícios no sentido de efectuarem a triagem das candidaturas obtidas e remeter junto do Secretariado da SADC quatro (4)

Estados-Membros:

Angola	Eswatini	Maurícias	África do Sul
Botswana	Lesoto	Moçambique	República Unida da Tanzânia
União da Comores	Madagáscar	Namíbia	Zâmbia
República Democrática Congo	Malawi	Seychelles	Zimbabwe

Toda a correspondência deverá ser endereçada ao Secretário Executivo

os CV e a demais documentação apresentada pelos candidatos (em formato MS Word), até **Terça-feira, 26 de Julho de 2025**.

O processo de recrutamento obedecerá ao seguinte roteiro:

Publicação do anúncio	: 14 de Julho – 4 de Agosto de 2025
Triagem das candidaturas pelos Estados-Membros	: 4–22 de Agosto 2025
Apresentação das candidaturas junto do Secretariado	: 26 de Agosto de 2025
Tradução	:27 de Agosto - 15 de Setembro 2025
Triagem e selecção feita pelo Secretariado	:22 de Setembro - 03 de outubro 2025
Entrevistas	:20 - 31 de Outubro de 2025
Início do exercício das funções	:Janeiro/Fevereiro de 2026

Chamamos cordialmente a vossa prestimosa atenção para o facto de que o presente anúncio publicitário e as respectivas descrições de funções serão lançados no portal de Internet da SADC no dia 14 de Julho de 2025. Nesta conformidade, e por uma questão de coerência, muito gostaríamos que o vosso país publicasse este anúncio precisamente na mesma data da sua publicação no sítio web da SADC.

O Secretariado da SADC solicita cordialmente que todas as candidaturas sejam acompanhadas de uma lista que destaque os quatro (4) candidatos pré-seleccionados, no máximo, por vaga. Os Estados-Membros são convidados a depositar a lista dos candidatos pré-seleccionados no seguinte endereço Internet:
<https://collab.sadc.int/s/caR6ZcgH9JsyDyZ>

Para informações mais circunstanciadas, queira contactar a **Sr.^a Nonhlanhla Nkambule** ou a **Sr.^a Keletso Ramahobo**, através dos endereços de correio electrónico nkambule@sadc.int ou kramahobo@sadc.int

Queiram aceitar, Senhor Embaixador, os protestos reiterados da minha mais elevada estima e consideração.

Bodo Tantely Radaody Ralarosy (Sr.^a)
Directora dos Recursos Humanos e Administração
P'lo/Secretário Executivo

Estados-Membros:

Angola	Eswatini	Maurícias	África do Sul
Botswana	Lesoto	Moçambique	República Unida da Tanzânia
União da Comores	Madagáscar	Namíbia	Zâmbia
República Democrática do Congo	Malawi	Seychelles	Zimbábue

Toda a correspondência deverá ser endereçada ao Secretário Executivo

CC:

S. Ex.^a Sr. António Macheve
Alto-Comissário da República de Moçambique

CC:

Sr. Pedro Chifuco
Conselheiro

Sr. Jorge Mahanjane
Segundo Secretário

Estados-Membros:

Angola
Botswana
União da Comores
República Democrática do Congo

Eswatini
Lesoto
Madagáscar
Malawi

Maurícias
Moçambique
Namíbia
Seychelles

África do Sul
República Unida da Tanzânia
Zâmbia
Zimbabwe

Toda a correspondência deverá ser endereçada ao Secretário Executivo



COMUNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DA ÁFRICA AUSTRAL

ANÚNCIO DE VAGAS

O Secretariado da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) pretende recrutar profissionais altamente motivados e experientes que sejam cidadãos dos Estados-Membros da SADC para preencher o posto regional na sua Estrutura Organizacional.

1. Director de Infra-estruturas

Principal finalidade do cargo

Responsável pela tomada de decisões de alto nível, gestão diária e orientação estratégica da Direcção de infra-estruturas do Secretariado, em consonância com a implementação do RISDP.

Funções e Responsabilidades

Liderança estratégica

- Supervisionar a formulação, avaliação e implementação de políticas, estratégias, regras, regulamentos, sistemas e procedimentos relevantes para a Direcção.
- Identifique e recomende especificações para avaliação, instalação e implementação de sistemas informáticos.
- Supervisionar o desenvolvimento de planos e orçamentos para a Direcção, assegurando simultaneamente a sua congruência com os objectivos institucionais a curto e longo prazo.
- Fornecer orientação e aconselhamento especializados nas cinco áreas centrais do sector de infra-estruturas (transportes, energia, TIC, água e meteorologia), no que respeita aos seguintes aspectos
 - Desenvolvimento e avaliação das secções pertinentes do RISDP
 - Desenvolvimento, avaliação e controlo da adopção de protocolos nos Estados-Membros
 - Desenvolvimento, avaliação, alinhamento/harmonização e implementação de políticas, estratégias, regulamentos, normas, etc.
 - Coordenar e facilitar o desenvolvimento, a avaliação, a implementação, o controlo e a avaliação dos programas.