



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 163/2010:

Aprova o quadro de pessoal dos Balcões de Atendimento Único.

Diploma Ministerial n.º 164/2010:

Aprova o quadro de pessoal do Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 20/2010:

Aprova qualificadores profissionais de funções específicas da Escola Superior de Jornalismo.

Resolução n.º 25/2010:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Gaza.

MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 163/2010

de 7 de Outubro

Havendo necessidade de se aprovar o quadro de pessoal dos Balcões de Atendimento Único, abreviadamente designados por BAUs, criados pelo Decreto n.º 14/2007, de 30 de Maio, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1.º É aprovado o quadro de pessoal dos Balcões de Atendimento Único, constante do mapa em anexo, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do presente quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministério da Função Pública, aos 16 de Abril de 2010.

Publique-se.

A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Quadro de pessoal-tipo dos balcões de atendimento único (BAUs)

Funções e carreiras	Gabinete do Director	Licenciamento e Prestação de Serviços	Administração, Finanças e RH	Planeamento, Estatística e Cadastro	Informática	Total
Funções de direcção, chefia e confiança						
Director Executivo	1	0	0	0	0	1
Chefe de Serviço Provincial	0	1	1	1	1	4
Secretário Executivo	1	0	0	0	0	1
<i>Subtotal</i>	2	1	1	1	1	6
Carreiras de regime geral						
Técnico Superior de Adm. Pública N1	0	0	2	0	0	2
Técnico Superior N1	0	2	0	2	0	4
Técnico Profissional em Adm. Pública	0	0	1	1	0	2
Técnico Profissional	0	2	1	0	0	3
Técnico	0	2	0	0	0	2
Assistente Técnico	0	0	1	0	0	1
Operário	0	0	2	0	0	2
Auxiliar Administrativo	0	0	2	0	0	2
Agente de Serviço	0	0	2	0	0	2
Auxiliar	0	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i>	0	6	12	3	0	21
Carreiras de Reg. Esp. não Diferenciadas						
Téc. Sup. Tec. de Inf. Comunicação N1	0	0	0	0	1	1
Téc. Prof. Tec. de Inf. e Comunicação	0	0	0	0	1	1
<i>Subtotal</i>	0	0	0	0	2	2
Carreiras específicas						
Técnico Sup. Registo e Notariado N1	0	1	0	0	0	1
Técnico Sup. Registo e Notariado N2	0	1	0	0	0	1
Técnico Jurídico N1	0	1	0	0	0	1
<i>Subtotal</i>	0	3	0	0	0	3
<i>Total geral</i>	2	10	13	4	3	32

Diploma Ministerial n.º 164/2010
de 7 de Outubro

Havendo necessidade de se aprovar o quadro de pessoal do Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado GACIM, criado pelo Decreto n.º 28/2006, de 13 de Julho, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal do Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do presente quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Approved pelo Ministério da Função Pública, aos 11 de Agosto de 2010.

Publique-se.

A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Quadro de Pessoal do GACIM

Funções/carreiras	Gabinete do Director	Departamentos		Repartição	Total
		Protecção Arquitectónica, História e Arqueologia	Protecção Ambiental e Turismo Cultural	Administração e Finanças	
Funções de direcção, chefia e confiança					
Director do GACIM	1	0	0	0	1
Chefe de Departamento Provincial	0	1	1	0	2
Chefe de Repartição Provincial	0	2	2	1	5
Secretário Executivo	1	0	0	0	1
Chefe de Secretaria Provincial	0	0	0	1	1
<i>Subtotal</i>	2	3	3	2	10
Carreiras profissionais					
Carreira de regime geral					
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	0	1	1
Técnico Superior N1	0	1	1	0	2
Técnico Superior N2	0	1	1	0	2
Téc. Profissional em Administração Pública	0	0	0	2	2
Técnico	0	2	1	1	4
Auxiliar Administrativo	0	0	0	4	4
Agente de Serviço	0	0	0	3	3
<i>Subtotal</i>	0	4	3	11	18
Carreiras de reg. especial não diferenciadas					
Técnico Sup. Tecnol. Infor. Comunicação N1	0	0	0	1	1
Técnico Profissional Tecnol. Inform. Comunicação	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	0	0	1	1	2
Carreira de investigação científica					
Investigador Coordenador	0	1	0	0	1
Investigador Principal	0	1	0	0	1
Investigador Auxiliar	0	1	0	0	1
Investigador Assistente	0	1	0	0	1
Investigador Estagiário	0	0	1	0	1
<i>Subtotal</i>	0	4	1	0	5
Carreiras específicas					
Técnico Superior de Cultura N1	0	0	1	0	1
Técnico Profissional de Cultura	0	0	0	1	1
<i>Subtotal</i>	0	0	1	1	2
<i>Total</i>	2	11	9	15	37

Comissão Interministerial da Função Pública

Resolução n.º 20/2010

de 7 de Outubro

Pelo Decreto n.º 27/2008, de 1 de Julho, foi aprovado o Estatuto Orgânico da Escola Superior de Jornalismo, abreviadamente designada por ESJ.

Havendo necessidade de aprovar qualificadores profissionais de funções específicas da Escola Superior de Jornalismo, criadas pelo Decreto n.º 27/2008, de 1 de Julho, designadamente, Director Científico e Pedagógico, Director de Administração e Gestão e Director de Curso, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo

do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais das funções de Director Científico e Pedagógico da Escola Superior de Jornalismo, Director de Administração e Gestão da Escola Superior de Jornalismo e Director de Curso na Escola Superior de Jornalismo, integrados nos grupos salariais indicados, constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 9 de Julho de 2010.

Publique-se

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Qualificadores de funções específicas da Escola Superior de Jornalismo

Grupo salarial 6

Director Científico e Pedagógico da Escola Superior de Jornalismo

Conteúdo de trabalho:

- Dirige a unidade orgânica, na dependência imediata e directa do Director-Geral, que se ocupa das actividades pedagógica, de investigação e de extensão na Escola Superior;
- Coordena a implementação da política educacional na Escola Superior;
- Dirige a condução e orientação do ensino ministrado na Escola Superior;
- Zela pelo cumprimento do Regulamento Pedagógico;
- Convoca e preside as reuniões do corpo docente;
- Propõe a nomeação dos júris de exames de admissão, defesa de projectos e de trabalhos de fim de curso;
- Propõe alterações dos curricula dos cursos da Escola Superior;
- Emite pareceres sobre pedidos de concessão de bolsas de estudo, nos termos do respectivo regulamento;
- Propõe os planos de formação dos docentes;
- Coordena a realização e a divulgação dos resultados de trabalhos de investigação científica na Escola Superior;
- Promove e realiza estudos e projectos no domínio da pedagogia do ensino superior;
- Gere a página de *internet* da Escola Superior;
- Gere os recursos alocados à sua direcção.

Requisitos:

- Possuir no mínimo, licenciatura numa área relevante de especialidade da Escola Superior; possuir experiência de pelo menos 5 anos de docência ou de investigação e/ou de gestão numa instituição de ensino superior; e ter avaliação de desempenho positiva dos últimos dois anos; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Assistente Universitário; possuir conhecimentos comprovados na área pedagógica e experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, de pelo menos 3 anos; e ter avaliação de desempenho positiva, nos últimos 2 anos.

Grupo salarial 6

Director de Administração e Gestão da Escola Superior de Jornalismo

Conteúdo de trabalho:

- Dirige a unidade orgânica, na dependência imediata e directa do Director-Geral, que se ocupa das actividades de gestão administrativa, financeira e de recursos humanos da Escola Superior;

- Elabora as propostas de planos e de orçamentos anuais e responde pela execução orçamental;
- Coordena a realização dos actos de gestão dos recursos humanos da Escola Superior;
- Coordena os processos de contratação de empreitadas de obras, de fornecimento de bens e de prestação de serviços;
- Zela pela manutenção da planta física, conservação e reparação de equipamentos e pela actualização do cadastro do património;
- Vela pela existência de condições materiais para o regular decurso das actividades de ensino e de investigação;
- Gere os recursos alocados à sua direcção.

Requisitos:

- Possuir no mínimo, licenciatura, numa área relevante do domínio de gestão ou de administração pública; possuir experiência de, pelo menos, 5 anos de serviço com avaliação de desempenho positiva; ou
- Estar enquadrado na carreira de técnico superior de administração pública NI, ou em carreiras correspondentes de regime especial; e possuir experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, de pelo menos 3 anos e avaliação de desempenho positiva, nos últimos 2 anos.

Grupo salarial 9.2

Director de Curso na Escola Superior de Jornalismo

Conteúdo de trabalho:

- Zela pelo cumprimento dos regulamentos no desenvolvimento da actividade de ensino na Escola Superior;
- Planifica, organiza e monitora a execução dos planos e programas do curso;
- Participa na revisão, reforma e adequação dos planos de estudo;
- Monitora o cumprimento, pelos docentes, das actividades programadas em cada disciplina do curso;
- Promove debates pedagógicos, científicos e sobre métodos de ensino-aprendizagem;
- Monitora a realização das dissertações de graduação;
- Elabora propostas de planos de desenvolvimento do corpo docente, no âmbito de programas de formação.

Requisitos:

- Possuir no mínimo, licenciatura na área de especialidade ou outra relevante do curso da Escola Superior; ter, pelo menos, 3 anos de experiência de docência com avaliação de desempenho positiva, nos últimos 2 anos; ou
- Estar enquadrado na carreira de Assistente Universitário e ser docente na Escola Superior com experiência de, pelo menos, 2 anos e avaliação de desempenho positiva, nos últimos 2 anos.

Resolução n.º 25/2010

de 7 de Outubro

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Gaza, abreviadamente designado por ISPG, aprovado pelo Decreto n.º 30/2005, de 23 de Agosto, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Gaza em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É revogado o Estatuto Orgânico aprovado pelo Decreto n.º 30/2005, de 23 de Agosto.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 28 de Julho de 2010.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Estatuto do Instituto Superior Politécnico de Gaza

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Denominação e natureza)

O Instituto Superior Politécnico de Gaza, adiante também designado por ISPG, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia científica, pedagógica e administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito)

O ISPG desenvolve as suas actividades em todo o território da República de Moçambique.

ARTIGO 3

(Sede)

O ISPG tem a sua sede no Posto Administrativo de Lionde, no Distrito de Chokwé, Província de Gaza.

ARTIGO 4

(Princípios)

O ISPG rege-se pelos princípios previstos nos artigos 1 e 2 da Lei n.º 6/92, de 6 de Maio que aprova o Sistema Nacional de Educação e pela Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro relativa ao ensino superior.

ARTIGO 5

(Missão)

O ISPG tem como missão promover o desenvolvimento económico e social das comunidades locais, da região e do país, através do ensino técnico-profissional, da educação orientada para a economia, da incubação de empresas, assim como da prestação de serviços profissionais.

ARTIGO 6

(Atribuições e objectivos)

São atribuições e objectivos do ISPG nomeadamente:

- a) Contribuir, através da formação de técnicos moçambicanos qualificados, nos esforços nacionais de aumento dos índices de crescimento económico e de combate à pobreza absoluta no país;
- b) Formar profissionais qualificados e que sejam capazes de responder às necessidades do desenvolvimento da produção e criação material e intelectual relacionadas com as suas áreas de estudo e formação;
- c) Contribuir na provisão de necessidades das comunidades locais, através da prestação de serviços que se enquadram nas atribuições das alíneas *a*) e *b*) deste artigo;
- d) Contribuir na promoção da geração, transferência e difusão de conhecimentos e tecnologias, visando o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional;
- e) Promover o estudo da aplicação da ciência e da técnica nas áreas prioritárias do desenvolvimento local, regional e nacional e divulgar os seus resultados;
- f) Criar e viabilizar no seio dos seus formandos um espírito empreendedor e orientado ao auto-emprego; e
- g) Constituir-se num centro de recursos técnico e tecnológico para a indústria e as comunidades locais e regionais.

ARTIGO 7

(Áreas de Actividade)

O ISPG organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividades:

- a) Ensino;
- b) Investigação e Extensão.

ARTIGO 8

(Cooperação com outras instituições)

1. O ISPG pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres, estabelecimentos de ensino superior universitário, ou com outros organismos públicos ou privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais.

2. As acções a realizar nos termos do número anterior visam, nomeadamente:

- a) A realização conjunta de programas e projectos de interesse comum;
- b) A utilização simultânea de recursos disponíveis, dentro de uma perspectiva de racionalização e optimização de meios humanos e de equipamento, tanto educacional como de investigação;
- c) Ampliar o leque de fontes de financiamento das actividades e iniciativas do ISPG.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 9

(Órgãos)

A direcção e gestão do ISPG são exercidas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Director-geral;
- c) Conselho Administrativo e de Gestão;
- d) Conselho Técnico e de Qualidade.

ARTIGO 10

(Conselho de Representantes)

1. O Conselho de Representantes é a estrutura superior de direcção, e é presidido por um presidente eleito de entre os membros do conselho constantes das alíneas i), j) e k) do n.º 3 deste artigo, em cujo acto não participa o Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Representantes:

- a) Propôr alterações ao estatuto do ISPG e submeter ao Ministro que superintende o sector do ensino superior;
- b) Aprovar os planos, orçamentos e relatórios anuais, assim como os restantes instrumentos de gestão económica e financeira do ISPG;
- c) Analisar e deliberar, ouvido o Conselho Técnico e de Qualidade, sobre as propostas do Conselho Administrativo e de Gestão relativas à criação, modificação e extinção de cursos e unidades orgânicas;
- d) Aprovar os regulamentos internos das unidades orgânicas e dos Serviços Centrais da instituição;
- e) Aprovar a estrutura das unidades orgânicas e dos Serviços Centrais sob proposta do Director-Geral;
- f) Homologar acordos e convénios;
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos relacionados com o funcionamento da instituição.

3. O Conselho de Representantes integra:

- a) Presidente do Conselho de Representantes;
- b) Director-Geral;
- c) Directores das Divisões;
- d) Directores dos Centros de Investigação Científica;
- e) Directores dos Serviços Centrais;
- f) Dois Representantes do Corpo Docente;
- g) Um Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- h) Um Representante do Corpo Discente;

i) Seis representantes da sociedade civil local e regional, dos quais pelo menos quatro são provenientes da comunidade empresarial e das organizações profissionais dos sectores directamente ligados com as áreas de ensino e formação;

j) Representante do Governo Provincial local indicado pelo respectivo Governador da Província;

k) Um representante do Ministério que superintende o sector do ensino superior indicado pelo Ministro.

4. O Presidente do Conselho de Representantes pode convidar ainda outras individualidades em função da agenda.

5. Os Directores-Gerais Adjuntos são convidados permanentes do Conselho de Representantes sem direito a voto.

6. O Conselho de Representantes reúne-se, ordinariamente, de seis em seis meses, e, extraordinariamente sempre que for solicitado pelo presidente do Conselho de Representantes ou, pelos menos, por um terço dos seus membros.

7. A duração do mandato dos membros do Conselho de Representantes e de cinco anos.

ARTIGO 11

(Director-Geral)

1. O ISPG é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por dois Directores-Gerais Adjuntos.

2. Compete ao Director-Geral:

- a) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Nomear os Directores das Unidades Orgânicas, os Directores dos Serviços Centrais, os Chefes de Departamento Central e os Chefes de Repartição Central e de outras subunidades integradas nas unidades orgânicas e serviços;
- c) Admitir, promover, exonerar e demitir os docentes, investigadores e os elementos do corpo técnico e administrativo, de acordo com a lei, os estatutos e demais regulamentos aplicáveis;
- d) Assegurar a correcta execução das deliberações do Conselho de Representantes e das recomendações aprovadas pelos outros órgãos do ISPG;
- e) Autorizar a realização e pagamento de despesas cujo valor não caiba na alçada do Conselho Administrativo e de Gestão;
- f) Orientar e promover o relacionamento da instituição com organismos e entidades nacionais, estrangeiras e internacionais; e
- g) Exercer todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do ISPG.

3. O Director-Geral poderá delegar algumas das suas competências nos Directores-Gerais Adjuntos.

4. Na sua ausência ou impedimento, o Director-Geral é substituído por um dos Directores-Gerais Adjuntos por si indicado. Na falta de designação, o Director-Geral é substituído pelo Director-Geral Adjunto mais antigo ou, em igualdade de circunstâncias, pelo de mais idade.

ARTIGO 12

(Nomeação do Director-Geral e Directores-Gerais Adjuntos)

1. O Director-Geral e os Directores-Gerais Adjuntos são nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Conselho de Representantes.

2. São elegíveis ao cargo de Director-Geral e de Directores-Gerais Adjuntos os membros do corpo docente ou Directores das unidades orgânicas ou individualidades com reconhecido mérito e experiência na vida académica, com grau de Doutor.

3. O mandato do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos é de cinco anos, renovável apenas uma vez.

ARTIGO 13

(Conselho Administrativo e de Gestão)

1. O Conselho Administrativo e de Gestão é o órgão de decisão sobre assuntos específicos de administração e gestão académica, económica, patrimonial e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento das unidades orgânicas do ISPG.

2. Compete ao Conselho Administrativo e de Gestão:

- a) Propôr ao Conselho de Representantes a alteração dos estatutos;
- b) Promover a elaboração dos planos e orçamentos do ISPG, assim como os outros instrumentos de gestão económica e financeira, incluindo a sua submissão à apreciação e decisão do Conselho de Representantes;
- c) Propor ao Conselho de Representantes a estrutura dos Serviços do ISPG bem como as alterações que venham a ser necessárias;
- d) Deliberar sobre as aquisições de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento do ISPG e promover essas aquisições;
- e) Aprovar os programas de formação dos docentes;
- f) Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes no quadro dos serviços sociais e das actividades extracurriculares;
- g) Propor questões a serem submetidas à decisão ou parecer de outros órgãos.

3. Integram o Conselho Administrativo e de Gestão:

- a) Director-Geral;
- b) Directores-Gerais Adjuntos;
- c) Directores das Divisões;
- d) Directores dos Centros de Investigação Científica;
- e) Directores dos Cursos; e
- f) Directores dos Serviços Centrais.

4. O Conselho Administrativo e de Gestão é convocado e presidido pelo Director-Geral e reúne-se ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 14

(Conselho Técnico e de Qualidade)

1. O Conselho Técnico e de Qualidade é o órgão de consulta do Conselho de Representantes, do Director-Geral e do Conselho Administrativo sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, de formação e dos processos técnicos e tecnológicos que têm lugar no ISPG.

2. O Conselho Técnico e de Qualidade é dirigido por um Presidente eleito pelos seus pares.

3. Compete ao Conselho Técnico e de Qualidade:

- a) Pronunciar-se sobre os curricula, bem como sobre o nível de qualidade da formação ministrada e propôr medidas para a sua progressiva elevação;
- b) Promover a elaboração e adequação dos regulamentos de carácter científico-pedagógico, técnicos e outros afins;
- c) Pronunciar-se sobre os planos de formação do corpo docente, concessão de títulos honoríficos, planos e relatórios e outros instrumentos de gestão económica e financeira do ISPG.

4. Integram o Conselho Técnico e de Qualidade três a cinco membros do corpo docente e de investigadores do politécnico, designados pelo Director-Geral.

5. O mandato dos membros do Conselho Técnico e de Qualidade é de cinco anos renovável apenas uma vez.

CAPÍTULO III

Estrutura e suas Funções

ARTIGO 15

(Estrutura)

O ISPG tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão;
- b) Centro de Investigação Científica;
- c) Serviços Centrais;
- d) Gabinete do Director-Geral.

ARTIGO 16

(Divisão)

1. A Divisão é uma unidade orgânica, que corresponde ao núcleo central de estruturação e organização da actividade de estudo e formação profissional, e representa os diversos domínios das ciências e das tecnologias nela integrados.

2. A Divisão é dirigida por um director eleito por um colégio eleitoral constituído pelo corpo de docentes, assistentes e investigadores em serviço na Divisão Académica.

3. A Divisão organiza-se em Cursos, os quais são dirigidos por um Director de Curso nomeado pelo Director-Geral.

4. O Director de Divisão eleito é nomeado pelo Director-Geral em comissão de serviço.

ARTIGO 17

(Tipos de Divisão)

O ISPG funciona com as seguintes divisões:

- a) Agricultura;
- b) Economia e Gestão;
- c) Comunicação e Informação.

ARTIGO 18

(Centro de Investigação Científica)

1. O Centro de Investigação Científica é uma unidade orgânica que se dedica à pesquisa, desenvolvimento de experiências e integração das actividades produtivas desenvolvidas.

2. Os Centros organizam-se em departamentos, os quais são dirigidos por um chefe de departamento central nomeado pelo Director-Geral.

3. O Centro de Investigação Científica é dirigido por um Director, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Tipos de Centros)

O ISPG funciona com os seguintes Centros de Investigação Científica:

- a) Incubação de Empresas;
- b) Recursos Técnicos e Tecnológicos.

ARTIGO 20

(Centro de Investigação Científica de Incubação de Empresas)

O Centro de Incubação de Empresas tem as seguintes funções:

- a) Servir de ponte entre os conhecimentos e habilidades adquiridas pelos formandos e a vida social orientada para o auto-emprego e a participação nas actividades económicas e na produção da riqueza; e
- b) Prestar aos formandos, comunidade empresarial local, bem como da região em que o Instituto se localiza, o apoio no estudo e concepção, angariação de financiamentos, implementação de iniciativas empresariais e de negócios ligados com os conhecimentos e habilidades por eles adquiridos.

ARTIGO 21

(Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos)

O Centro de Recursos Técnicos e Tecnológicos tem as seguintes funções:

- a) Desenvolver as actividades viradas para a investigação, a experimentação agrária, a extensão, a prestação de serviços ao ISPG e às comunidades locais;
- b) Propiciar a colaboração e integração das actividades desenvolvidas pelas diferentes unidades orgânicas da instituição.

ARTIGO 22

(Serviços Centrais)

1. No ISPG funcionam os seguintes Serviços Centrais:

- a) Direcção de Serviços Sociais;
- b) Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico;
- c) Direcção de Administração e Finanças.

2. Os Serviços Centrais organizam-se em departamentos centrais, os quais são dirigidos por um chefe de departamento central nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Direcção de Serviços Sociais)

A Direcção de Serviços Sociais tem as seguintes funções:

- a) Assistir os órgãos e outros serviços na formulação das políticas de apoio social aos Estudantes;
- b) Assegurar uma adequada prestação de serviços sociais aos estudantes.

ARTIGO 24

(Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico)

A Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico tem as seguintes funções:

- a) Planificar e coordenar todas as actividades pedagógicas de investigação científica e de extensão;
- b) Monitorar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos estudantes nas diferentes áreas.

ARTIGO 25

(Direcção de Serviços de Administração e Finanças)

A Direcção de Serviços de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- b) Implementar as políticas de Administração Financeira e Contabilista;
- c) Pronunciar-se sobre a aplicação das normas vigentes no âmbito da gestão financeira, administrativa e patrimonial;
- d) Apreciar o processo de distribuição harmoniosa dos recursos materiais e financeiros;
- e) Apreciar o relatório sobre a utilização, manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- f) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- g) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do governo;
- h) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- i) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- j) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- k) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- l) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e de pessoa portadora de deficiência;
- m) Preparar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- n) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado.

ARTIGO 26

(Gabinete do Director-Geral)

O Gabinete do Director-Geral tem as seguintes funções:

- a) Organizar a agenda de trabalho e o programa do Director-Geral;
- b) Prestar apoio técnico, logístico e administrativo ao Director-Geral;

- c) Proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a transmissão de despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos;
- d) Proceder à transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos.

CAPÍTULO IV

Colectivo

ARTIGO 27

(Colectivo de Direcção)

1. O colectivo de direcção tem as seguintes funções:

- a) Coordenar as actividades de cada unidade orgânica;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de plano e orçamento das actividades e relatórios a submeter ao nível superior;
- c) Proceder ao estudo e troca de experiência e informações.

2. Em cada unidade orgânica do ISPG funciona um colectivo de consulta dirigido pelo respectivo dirigente e que integra os seus colaboradores mais directos.

CAPÍTULO V

Regime Patrimonial, Económico e Financeiro

ARTIGO 28

(Património)

O Património do ISPG é constituído pelo conjunto dos bens e direitos afectos pelo Estado, ou outras entidades ou por ele adquiridos.

ARTIGO 29

(Receitas)

Constituem receitas do ISPG:

- a) As dotações que lhes forem concedidas pelo Estado;
- b) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenham fruição;
- c) Os meios monetários e títulos de valor depositados nas suas contas bancárias e tesouraria;
- d) As receitas resultantes da venda de serviços, da venda de publicações ou de bens materiais produzidos pelo ISPG;
- e) Os subsídios, subvenções, doações, participações, heranças e legados;
- f) O produto da venda de bens próprios.

ARTIGO 30

(Despesas)

Constituem despesas do ISPG as que resultam do seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

Cursos, graus, diplomas e certificados

ARTIGO 31

(Cursos)

O ISPG ministra cursos de graduação superior conducentes à obtenção dos graus de Licenciatura e Mestrado.

ARTIGO 32

(Regime dos cursos)

Os perfis profissionais, os objectivos de formação, o plano de estudos, os programas, os métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos e os regimes pedagógicos de funcionamento de cada curso são aprovados pelo Conselho de Representantes.

ARTIGO 33

(Grau e Diploma e Certificados)

O ISPG confere diplomas e certificados e outorga os graus de Licenciatura e Mestrado àqueles que concluíam os respectivos cursos ou acções de graduação superior, conferindo diplomas e certificados.

ARTIGO 34

(Outros cursos)

O ISPG, por si ou em cooperação com os órgãos do Estado, empresas e outros sectores, organiza e realiza cursos de especialização, actualização, aperfeiçoamento e de extensão para a promoção científica e difusão de conhecimentos, técnicas e tecnologias.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 35

(Estatuto e regime do pessoal)

O Pessoal do ISPG rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 36

(Criação e instalação das unidades e órgãos do ISPG)

A criação e instalação das unidades e órgãos previstos neste Estatuto serão realizadas de forma gradual e evolutiva de acordo com o processo de desenvolvimento da instituição.

ARTIGO 37

(Composição e funcionamento da Comunidade do ISPG)

1. Integram a Comunidade do ISPG:

- a) O corpo docente;
- b) O corpo discente;
- c) O corpo técnico-administrativo.

2. A Comunidade do ISPG reúne-se em Assembleia Geral uma vez por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 38

(Símbolos)

1. Constituem símbolos do ISPG o emblema, a bandeira, o hino, aprovados pelo Conselho de Representantes.

2. A descrição do emblema e da bandeira do ISPG consta de regulamento próprio que definirá também as regras do respectivo uso.

ARTIGO 39

(Dia)

O Dia do ISPG coincide com o dia da sua inauguração oficial.

ARTIGO 40

(Sigla)

O Instituto Superior Politécnico de Gaza usa a sigla *ISPG*.

ARTIGO 41

(Regulamento Interno)

Compete ao Ministro que superintende a área de Ensino Superior aprovar o Regulamento Interno do ISPG, sob proposta do Director-Geral, no prazo máximo de sessenta dias após a publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 42

(Quadro de Pessoal)

Cabe ao Director-Geral do ISPG submeter, no prazo de noventa dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico, a proposta do quadro de pessoal ao Ministro que superintende a área do ensino superior, para posterior aprovação nos termos da legislação em vigor.