



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

3.º SUPLEMENTO

IMPrensa Nacional de Moçambique

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 Educação:

Diploma Ministerial n.º 59/2002:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas, e revoga o Diploma Ministerial n.º 93/95, de 19 de Julho.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 59/2002

de 3 de Maio

O Instituto de Línguas é uma instituição vocacionada para a formação de cidadãos nacionais e estrangeiros interessados na aprendizagem de línguas;

Considerando que para assegurar e alcançar os objectivos propostos é necessário adaptar-se ao actual estágio de desenvolvimento que o país atravessa;

Nestes termos, havendo a necessidade de se proceder à reestruturação do Instituto de Línguas, por forma a implementar com eficácia e eficiência os seus objectivos, no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 1 do artigo 25 do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 59/2000, de 28 de Junho, o Ministro da Educação, determina:

Artigo 1.º É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas, em anexo ao presente diploma ministerial e que dele faz parte integrante.

Art. 2.º É revogado o Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 93/95, de 19 de Julho.

Art. 3.º O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério da Educação, em Maputo, 14 de Fevereiro de 2002.— O Ministro da Educação, *Alcides Eduardo Nguenha*.

Estatuto Orgânico do Instituto de Línguas

CAPÍTULO I

Da natureza jurídica, âmbito e atribuições

ARTIGO 1

(Da natureza jurídica)

O Instituto de Línguas abreviadamente designado por IL é uma instituição de ensino de línguas.

ARTIGO 2

(Âmbito e sede)

1. As actividades do IL são de âmbito nacional e desenvolvem-se em todo o território da República de Moçambique.

2. Na prossecução dos seus objectivos, o IL poderá estender as suas actividades para fora do País.

3. O IL tem a sua sede na cidade de Maputo.

ARTIGO 3

(Atribuições)

1. São atribuições do IL:

- a) A organização de cursos;
- b) A concepção e elaboração de programas e meios de ensino, definição de padrões de certificados dos cursos que ministra, de forma a serem reconhecidos internacionalmente;
- c) A organização e administração de exames internacionais;
- d) A organização de outros serviços de formação consoante as exigências do mercado.

ARTIGO 4
(Competências)

1. Para a realização das suas atribuições compete ao IL:

- a) Emitir certificados e diplomas dos cursos que ministra;
- b) Examinar e emitir certificados de competência linguística a candidatos externos;
- c) Emitir informações regulares sobre o progresso de cada aluno no domínio do processo de ensino-aprendizagem;
- d) Recrutar, contratar, nomear, exercer acção disciplinar e a desvinculação dos Directores Adjuntos de Delegação, Chefe de Secretaria, Chefes de Secção e outros cargos de chefia;
- e) Propor o recrutamento, contratação, promoção, desvinculação, rescisão de contratos e exercício de acção disciplinar em relação ao corpo docente e pessoal técnico-administrativo;
- f) Elaborar o plano de formação do seu corpo docente e demais trabalhadores;
- g) Avaliar o pessoal docente e não docente do IL, no âmbito da Lei do funcionamento do Aparento do Estado;
- h) Estabelecer cooperação e intercâmbio entre o IL e instituições congêneres nacionais e estrangeiras;
- i) Gerir quaisquer verbas que lhe sejam atribuídas pelo Orçamento do Estado, dentro das normas sobre a execução orçamental e prestação de contas;
- j) Gerir e dispor das demais receitas referidas no artigo 36 deste estatuto;
- k) Gerir e dispor do seu património adquirido, em observância da legislação aplicável;
- l) Exercer quaisquer outras actividades do seu domínio e competências;
- m) Criar parcerias com outras instituições nacionais ou estrangeiras no âmbito de formação;
- n) Propor a abertura e encerramento de Delegações.

2. Compete ainda ao IL:

- a) Organizar outro tipo de Serviços Linguísticos, tais como traduções e interpretações;
- b) Ministrando cursos de informática aplicada;
- c) Ministrando cursos de formação e capacitação de professores de línguas por encomenda.

ARTIGO 5
(Da subordinação)

1. O IL subordina-se ao Ministério da Educação.
2. O IL, através do Conselho de Escola, submete anualmente ao Ministro da Educação:

- a) Um relatório de actividades;
- b) Um relatório financeiro;
- c) Um relatório da auditoria das contas;
- d) O plano anual e orçamento.

CAPÍTULO II
Da autonomia pedagógica

ARTIGO 6
(Âmbito)

1. No âmbito da autonomia pedagógica, o IL em har-

monia com os objectivos e princípios da educação e formação na República de Moçambique tem a autonomia de:

- a) Elaborar e aprovar os currícula dos cursos;
- b) Definir métodos de ensino;
- c) Definir os meios e critérios de avaliação;
- d) Criar, suspender e extinguir cursos.

2. Os currícula de cursos com equiparação a níveis académicos dos outros subsistemas de educação serão aprovados pelo Ministro da Educação sob proposta do IL.

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Da estrutura

ARTIGO 7
(Princípios gerais)

1. O IL tem a seguinte estrutura:

- a) Conselho da Escola;
- b) Direcção;
- c) Conselho Directivo;
- d) Delegações;
- e) Departamento da área Académica; e
- f) Departamento da área de Marketing.

2. A Direcção é assistida no exercício das suas funções pelo chefe de Repartição e Administração Interna (RAI) e os demais funcionários técnico-administrativos.

3. O Presidente do Conselho da Escola, o Director do IL, o Director Adjunto Pedagógico, o Director Adjunto Administrativo, os Directores de Delegação, os Chefes de Departamento e o Chefe da RAI são nomeados por Despacho do Ministro da Educação.

4. O Director do IL tem o estatuto de Director Nacional; os seus Adjuntos, o de Directores Adjuntos Nacionais e os Directores de Delegações e Chefes de Departamento, o de Chefe de Departamento a nível central.

SECÇÃO II

Da composição e funções das estruturas

ARTIGO 8
(Do Conselho da Escola)

1. O Conselho da Escola é a estrutura superior de gestão do IL.

2. O Conselho da Escola é constituído por:

- a) Dois representantes do Ministério da Educação nomeados pelo Ministro da Educação, dos quais um será o presidente;
- b) Três representantes do corpo docente eleitos na Assembleia dos Professores;
- c) Um representante de funcionários técnico-administrativos sem funções de chefia, eleito por estes em assembleia de funcionários;
- d) Um representante do corpo estudantil;
- e) O Director;
- f) O Director Adjunto Pedagógico;
- g) O Director Adjunto Administrativo;
- h) Um representante dos clientes;
- i) Um representante dos doadores;
- j) Um representante da Associação dos Amigos do IL.

3. Com a excepção do Director e dos Directores Adjuntos, cada membro do Conselho da Escola terá um suplente que o substituirá em caso de ausência ou impedimento.

4. O Director e os Directores Adjuntos não têm direito a voto quando o Conselho da Escola exerce a sua função de controlo das actividades da escola.

5. Poderão participar, sem direito a voto, convidados em função da matéria agendada.

6. Para assuntos de natureza confidencial, designadamente a proposta de exercício de acção disciplinar, exoneração e/ou desvinculação do Director, e dos Directores Adjuntos e de outros membros do Conselho da Escola que são funcionários do IL, o Conselho da Escola poderá reunir em convocação restrita sem a presença do membro visado.

ARTIGO 9

(Condições do mandato dos membros)

1. O mandato dos membros eleitos do Conselho da Escola, incluindo o Presidente deste, será de três anos podendo ser renovado por igual período de tempo.

2. Caso um membro ou seu suplente, não compareça em mais de duas reuniões do CE sem razão fundamentada, perde o seu mandato.

3. Pela participação no CE, os membros não terão direito a nenhuma remuneração através do IL.

4. Os membros do CE, representantes do MINED, não deverão ter qualquer vínculo contratual ou outra forma de prestação de serviços com o IL.

5. O presidente é substituído na sua ausência ou impedimento pelo membro representante permanente do MINED.

6. Cabe ao presidente do CE nomear de entre os membros deste órgão um secretariado constituído por um Secretário e um Relator.

7. Cabe ao secretariado a tarefa de garantir a apresentação dos programas das reuniões e a elaboração de relatórios.

ARTIGO 10

(Reunião e quórum)

1. O Conselho da Escola reúne:

- a) Quinze dias antes do início de cada trimestre lectivo;
- b) Na segunda quinzena de Março de cada ano para apreciação e decisão sobre o relatório final;
- c) Na primeira quinzena de Maio de cada ano, para consideração, planificação e elaboração do Plano Anual e Orçamento para o ano seguinte;
- d) Na segunda quinzena de Dezembro do ano em que termina o mandato do CE, para apresentação do relatório trienal.

2. O quórum do CE considera-se legalmente constituído em primeira convocação, quando composto por mais de metade dos seus membros com direito a voto e meia hora depois em segunda convocação, com qualquer número dos seus membros.

3. Compete ao Presidente do CE a convocação das suas reuniões, devendo fazê-lo com antecedência mínima de sete dias quando ordinária e cinco dias tratando-se de reunião extraordinária, sendo esta última produto de exigência das circunstâncias em que o Presidente a convoca ou quando requerida por pelo menos um terço dos membros do CE.

4. As deliberações do CE são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

5. As reuniões do CE realizam-se nas instalações do IL.

6. A convocação do CE será por escrito com pelo menos 7 dias de antecedência no caso da reunião ordinária e

5 dias no caso de reunião extraordinária podendo o Conselho, por maioria simples dos seus membros, aprovar por escrito outro meio de convocação.

SECÇÃO III

Das competências

ARTIGO 11

Compete ao Conselho da Escola:

- a) Apreciar e aprovar o Plano Anual e Orçamento relativos ao ano seguinte;
- b) Apreciar e aprovar o relatório anual incluindo a auditoria das contas do ano transacto;
- c) Fiscalizar a implementação do Plano Anual, Orçamento, Relatório e Auditoria, tendo o direito de solicitar e receber informações relevantes;
- d) Apreciar, aprovar, fiscalizar o Plano Anual, Orçamento e Relatório Anual e Auditoria, através dos seus representantes devidamente credenciados, ter acesso aos livros, contas, arquivos e demais informações do IL;
- e) Solicitar e receber informação e relatórios referentes a assuntos sobre o funcionamento do IL através dos seus representantes devidamente credenciados;
- f) Deliberar sobre a situação do IL e determinar as principais linhas das políticas da escola, fiscalizar as actividades do IL e a resolução de quaisquer problemas levados ao seu conhecimento, de acordo com os objectivos estipulados no artigo 1, conforme a estrutura e competências dos órgãos da direcção, administração e consulta do IL;
- g) Propor a alteração dos estatutos do IL, ouvido o Conselho de Direcção;
- h) Aprovar os regulamentos e normas previstos nos estatutos, incluindo o seu próprio regimento;
- i) Superintender o processo de recrutamento, selecção e contratação dos Chefes de Departamento e Directores de Delegação, sob proposta do Director do IL;
- j) Decidir sobre despesas e investimentos com um valor acima de USD 10 000,00, não abrangidos no Plano e Orçamento Anuais;
- k) Decidir sobre matérias fundamentais relativas ao património do IL;
- l) Apreciar, pronunciar-se e decidir sobre outras remunerações.

ARTIGO 12

(Da Direcção)

1. A Direcção do IL é composta pelo Director do IL, Director Adjunto Pedagógico e pelo Director Adjunto Administrativo.

2. No exercício das suas funções, compete especificamente ao Director do IL:

- a) Representar o IL;
- b) Dirigir e controlar todas as actividades do IL, velar pelo cumprimento exacto das disposições legais e pela correcta aplicação da política educacional e das directrizes definidas pelo Ministro da Educação;
- c) Informar regularmente o Ministro da Educação sobre o funcionamento, as realizações e dificuldades do IL e propor as medidas que as circunstâncias aconselharem, com opinião expressa do CE;

- d) Informar o Ministro da Educação sobre o Plano Anual, Auditoria e outras informações solicitadas;
- e) Superintender o funcionamento de todos os serviços administrativos do IL;
- f) Avaliar o pessoal docente e não docente do IL, no âmbito da Lei do funcionamento do Aparelho do Estado;
- g) Coordenar e orientar a actividade pedagógica e didáctica de todos os departamentos;
- h) Apresentar ao Ministro da Educação o relatório final referente a cada ano lectivo;
- i) Propor no plano anual a actualização permanente das taxas de matrícula e os descontos;
- j) Exercer a acção disciplinar no âmbito das suas competências;
- k) Recrutar o corpo docente do IL, ouvido o Conselho Directivo (CD) e à luz da legislação em vigor sobre a matéria no país;
- l) Recrutar e/ou contratar o pessoal administrativo e de serviço à luz da legislação em vigor sobre a matéria no país;
- m) Propor, ouvido o CD, regalias em benefício dos professores e demais trabalhadores, com vista a assegurar uma boa capacidade e qualidade do corpo docente consistente com os objectivos do IL;
- n) Assegurar o desenvolvimento de boas relações entre o IL e os seus usuários;
- o) Propor a nomeação dos Directores Adjuntos, Chefes de Departamento, Directores de Delegação e Chefe de RAI;
- p) Nomear os Directores Adjuntos das Delegações, Chefes de Secção Académica, Chefes de Secretaria das Delegações, Chefes de Registo Académico, Chefe de Secção de Contabilidade, e demais cargos de chefia;
- q) Promover consultas regulares junto do CE.

3. Em caso de ausência ou impedimento, o Director será substituído pelo Director Adjunto Pedagógico.

ARTIGO 13

(Da Direcção Pedagógica)

1. A Direcção Pedagógica, dirigida por um Director Adjunto Pedagógico, subordina-se directamente ao Director do IL, a quem apoia no processo do exercício das funções directivas e presta contas das suas actividades.

2. Compete ao Director Adjunto Pedagógico:

- a) Coordenar os planos e programas de actividades relativos ao calendário escolar, ao corpo docente, à programação didáctico-pedagógica, bem como à utilização das instalações do IL;
- b) Coordenar a implementação dos programas didáctico-pedagógicos dos respectivos cursos do IL;
- c) Coordenar a implementação do sistema e métodos de avaliação do rendimento escolar e comportamento dos alunos;
- d) Participar nas tarefas de domínio das relações públicas do IL;
- e) Auxiliar o Director do Instituto na avaliação e desenvolvimento profissional do corpo docente;
- f) Propor ao Director do Instituto o recrutamento do corpo docente e submeter à sua aprovação, tendo sempre em conta o quadro do pessoal do IL e a legislação laboral aplicável na Função Pública;

- g) Coordenar e apoiar a implementação dos projectos, iniciativas e programas determinados pelo Conselho Directivo e em conformidade com o plano anual do IL;
- h) Substituir o Director do IL em caso de ausência ou impedimento;
- i) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

3. Em caso de ausência ou impedimento, o Director Adjunto Pedagógico será substituído por um Chefe de Departamento, por indicação do Director do IL.

ARTIGO 14

(Da Direcção Administrativa)

1. A Direcção Administrativa, dirigida por um Director Adjunto Administrativo, subordina-se directamente ao Director do IL, a quem presta contas das actividades na área sob sua responsabilidade.

2. São atribuições da Direcção Administrativa a organização, gestão, controlo e coordenação do sector administrativo, com vista ao funcionamento eficiente do IL, devendo realizar um aproveitamento racional dos meios humanos, materiais e financeiros.

3. No exercício das suas funções, compete ao Director Adjunto Administrativo:

- a) Dirigir, orientar e coordenar a gestão orçamental com vista ao aproveitamento racional dos meios humanos, patrimoniais, materiais e financeiros do IL, bem como assegurar a execução do orçamento e o correcto cumprimento dos programas estabelecidos;
- b) Organizar e manter os livros e contas de contabilidade em dia e de acordo com a legislação em vigor sobre a contabilidade pública e outra aplicável.
- c) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do IL, organizando e realizando inventários periódicos à luz da legislação específica sobre o Património do Estado;
- d) Assegurar a manutenção, conservação e limpeza do equipamento, material e instalações do IL;
- e) Examinar periodicamente a contabilidade do IL e a execução do orçamento, do plano anual, organizando a contratação dos serviços de auditoria dos livros e contas do IL anualmente, e sempre que se mostre aconselhável ou necessário;
- f) Preparar o projecto do plano e orçamento anuais do IL e o respectivo relatório de contas;
- g) Supervisar o funcionamento da Secretaria, incluindo a organização dos arquivos e processos individuais dos alunos e do pessoal do IL;
- h) Propor o recrutamento do pessoal não docente e submeter à aprovação do Director, tendo sempre em conta o quadro do pessoal do IL e a legislação laboral aplicável na Função Pública;
- i) Assegurar a gestão eficiente do orçamento e do património do IL e garantir o aprovisionamento corrente dos bens materiais necessários para a actividade normal do IL;
- j) Auxiliar o Director na avaliação e desenvolvimento profissional dos funcionários não docentes do IL;
- k) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

4. Compõem a Direcção Administrativa:

- a) A Secção do Registo Académico;
- b) A Secção de Contabilidade.

ARTIGO 15

(Do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo do IL é um órgão com funções de gestão e administração escolar.

2. O Conselho Directivo é composto pelo:

- a) Director;
- b) Director Adjunto Pedagógico;
- c) Director Adjunto Administrativo;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Chefe da Repartição de Administração Interna (RAI).

3. Sempre que se justifique e a convite do Director, poderão participar nas sessões do Conselho de Direcção os Chefes de Secção ou outros funcionários do IL.

4. O Conselho Directivo é convocado e dirigido pelo Director.

5. Compete ao Conselho Directivo assegurar o cumprimento dos planos e programas de actividade do IL, através da execução de todos os actos necessários à correcta direcção e gestão.

6. Compete ainda ao Conselho Directivo:

- a) Pronunciar-se sobre os projectos de planos de actividades com base nas necessidades de formação e à luz das directrizes para o efeito estabelecidas pelo Ministro da Educação;
- b) Pronunciar-se sobre os projectos de orçamento anual, mensal e ainda sobre o relatório da sua execução;
- c) Dar parecer sobre a admissão e a desvinculação de docentes do IL;
- d) Analisar e pronunciar-se sobre o desenvolvimento dos programas de actividades e seu cumprimento;
- e) Estudar as normas relacionadas com a disciplina dos docentes e alunos do IL e dar parecer sobre questões de comportamento que lhe sejam apresentadas;
- f) Dar parecer sobre todos os assuntos relativos ao funcionamento do IL.

7. O Conselho Directivo funciona com base em métodos colectivos de trabalho, assegurando a participação de todos os seus membros no processo de tomada de decisões, sua execução e controlo e combinando a discussão colectiva com a decisão e responsabilidade do Director.

8. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Director.

ARTIGO 16

(Das Delegações)

1. A Delegação, dirigida por um Director da Delegação, subordina-se directamente ao Director do IL.

2. O Director da Delegação tem o estatuto de Chefe de Departamento a nível central e é escolhido a partir do corpo docente do IL.

3. No exercício das suas funções, o Director da Delegação é coadjuvado por um Director Adjunto de Delegação, que tem o estatuto de Chefe de repartição a nível central;

4. São atribuições da Delegação:

- a) A coordenação de todas as actividades académicas e administrativas na Delegação;
- b) A garantia da correcta execução dos fundos atribuídos.

5. Compete à Delegação:

- a) Representar o Director do IL na Delegação;
- b) Propor o orçamento de funcionamento da Delegação;
- c) Propor o recrutamento de docentes e funcionários para a Delegação;
- d) Garantir o cumprimento do regulamento do IL a nível da Delegação;
- e) Assegurar e coordenar a manutenção, conservação e limpeza do equipamento, material e instalações da Delegação;
- f) Supervisar o funcionamento da secretaria, incluindo a organização dos arquivos e processos individuais dos alunos e pessoal do IL;
- g) Assegurar o cumprimento do calendário escolar na Delegação;
- h) Avaliar os professores e funcionários do IL na Delegação;
- i) Participar nas tarefas do domínio das relações públicas do IL a nível local.
- j) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 17

(Da Direcção-Adjunta Pedagógica da Delegação)

1. A Direcção-Adjunta Pedagógica da Delegação, dirigida por um Director Adjunto de Delegação, subordina-se ao Director da Delegação.

2. O Director Adjunto de Delegação tem o estatuto de Chefe de repartição a nível central e é escolhido a partir do corpo docente do IL.

3. No exercício das suas funções, compete ao Director Adjunto da Delegação:

- a) Substituir o Director da Delegação em caso de ausência ou impedimento;
- b) Coordenar a implementação dos programas didáctico-pedagógicos a nível da Delegação;
- c) Coordenar a implementação do sistema e métodos de avaliação do rendimento escolar e comportamento dos alunos;
- d) Participar no processo de recrutamento do corpo docente da Delegação tendo sempre em conta o quadro do pessoal do IL e a legislação laboral aplicável na Função Pública;
- e) Auxiliar o Director da Delegação no processo de admissão dos alunos;
- f) Coordenar e apoiar a implementação dos projectos, iniciativas e programas em conformidade com o plano de actividades da Delegação;
- g) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 18

(Do Departamento da Área Académica)

1. O Departamento da Área Académica, dirigido por um Chefe de Departamento, subordina-se ao Director Adjunto Pedagógico, a quem presta contas das actividades respeitantes à sua área de responsabilidade.

2. O Chefe do Departamento da Área Académica tem o estatuto de Chefe de Departamento a nível central e é escolhido a partir do corpo docente do IL.

3. O Departamento da Área Académica é responsável pela orientação, administração, implementação e coordenação da planificação e desenvolvimento dos programas de ensino-aprendizagem.

4. No Departamento da Área Académica, funcionam as Secções Académicas.

5. Compete ao Departamento da Área Académica:

- a) Garantir a rigorosa aplicação dos currículos, dos cursos e cargas horárias previstos nos programas de ensino;
- b) Fazer cumprir o calendário escolar assim como o sistema de avaliação em vigor;
- c) Controlar com rigor e de forma sistemática o plano de trabalho estabelecido;
- d) Convocar e dirigir as reuniões do respectivo Departamento;
- e) Superintender a integração de novos membros do corpo docente e velar pelo desenvolvimento profissional de todos os professores da respectiva área;
- f) Velar pela correcta utilização do material e equipamento escolar;
- g) Estudar e propor medidas que garantam o cumprimento integral dos planos de estudo e programas de ensino ministrados no IL;
- h) Supervisar e controlar as avaliações periódicas e finais dos alunos;
- i) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo, atribuídas pelo Director ou Director Adjunto Pedagógico.

ARTIGO 19

(Do Departamento de Marketing)

1. O Departamento de *Marketing*, dirigido por um Chefe de Departamento, subordina-se directamente ao Director do IL.

2. O Chefe de Departamento de *Marketing* tem o estatuto de Chefe de Departamento a nível central.

3. Compete ao Departamento de *Marketing*:

- a) Elaborar e implementar o Plano de *Marketing*;
- b) Investigar as necessidades dos clientes;
- c) Elaborar inquéritos para o seu envio a potenciais clientes;
- d) Analisar os inquéritos para determinar os tipos de curso preferidos pelos clientes;
- e) Conceber e promover os materiais com fins publicitários;
- f) Compilar e actualizar os dados de potenciais clientes;
- g) Visitar os potenciais clientes para a promoção de cursos;
- h) Emitir regularmente a relação dos cursos por contrato a decorrer no IL;
- i) Preparar o orçamento para as actividades de promoção;
- j) Promover acções de formação com vista a satisfazer as solicitações dos clientes;
- k) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 20

(Da RAI)

1. A RAI, dirigida por um Chefe de Repartição, subordina-se directamente ao Director Adjunto Administrativo.

2. O Chefe da RAI tem o estatuto de Chefe de Repartição a nível central.

3. Na RAI, funcionam a Secretaria e a Secção do Registo Académico.

4. Compete à RAI:

- a) Coordenar o processo de matrículas dos alunos e garantir a elaboração dos respectivos processos individuais;
- b) Garantir a elaboração, organização e actualização dos processos individuais dos funcionários e docentes do IL;
- c) Participar no processo de selecção e contratação de funcionários do IL;
- d) Garantir a elaboração dos contratos dos docentes e funcionários do IL e submetê-los para a assinatura do Director do IL;
- e) Garantir o controlo das presenças dos funcionários do IL;
- f) Garantir o controlo e fornecimento dos livros aos estudantes;
- g) Participar na elaboração da folha de salários do IL;
- h) Garantir a cobrança de receitas do IL;
- i) Garantir o pagamento das despesas do IL;
- j) Coordenar a avaliação do património do IL;
- k) Realizar o *procurement* das necessidades do IL;
- l) Exercer, por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 21

(Das Secções da Área Académica)

1. A Secção da Área Académica, dirigida por um Chefe de Secção, subordina-se directamente ao Chefe do respectivo Departamento.

2. O chefe da Secção da Área Académica tem o estatuto de Chefe de Secção a nível central.

3. Compete às Secções da Área Académica auxiliar o Chefe de Departamento a:

- a) Produzir relatórios;
- b) Coordenar as propostas dos exames e a respectiva supervisão;
- c) Entrevistar candidatos à docência;
- d) Manter aproximação entre docentes e o departamento;
- e) Velar pelo cumprimento dos programas dos cursos;
- f) Velar pelo cumprimento de prazos de actividades estabelecidos;
- g) Exercer outras funções por delegação do Director, Director Adjunto Pedagógico e Chefe de Departamento.

ARTIGO 22

(Do Registo Académico)

1. O Registo Académico, dirigido por um Chefe de Secção, subordina-se directamente ao Director Adjunto Administrativo.

2. O Chefe de Secção do Registo Académico tem o estatuto de Chefe de Secção a nível central.

3. Compete à Secção do Registo Académico:

- a) Realizar as matrículas dos alunos;
- b) Controlar o material didáctico;
- c) Preparar, afixar e arquivar as pautas dos exames e testes;
- d) Produzir estatísticas trimestrais;
- e) Emitir os pedidos de declarações dos alunos;
- f) Emitir e controlar as requisições e distribuição de material;

- g) Exercer por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 23

(Da Secção de Contabilidade)

1. A Secção de Contabilidade, dirigida por um chefe de secção, subordina-se directamente ao Director Adjunto Administrativo.

2. O Chefe de Secção de Contabilidade é nomeado pelo Director do Instituto e tem o estatuto de Chefe de Secção a nível central.

3. Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Proceder ao registo de todos os movimentos contabilísticos nos livros de contabilidade;
- b) Avaliar anualmente e sempre que solicitado o património do IL;
- c) Realizar periodicamente o inventário do IL, à luz da legislação específica sobre o património do Estado;
- d) Elaborar a folha de salários e proceder aos respectivos descontos;
- e) Proceder às reconciliações bancárias;
- f) Elaborar mensalmente balancetes que espelhem a realidade financeira do IL;
- g) Elaborar o balanço e a prestação de contas do IL;
- h) Exercer por delegação de competências, outras funções atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 24

(Dos outros cargos de chefia)

1. Todos os outros cargos de chefia serão criados por despacho do Director do IL, ouvido o Conselho Directivo.

2. Para os outros cargos de chefia, os funcionários serão nomeados pelo Director do IL, que também indicará a sua subordinação.

3. Os termos de referência desses cargos serão aprovados pelo Director do IL, através de um despacho.

CAPÍTULO IV

Dos órgãos consultivos

ARTIGO 25

(Do tipo de órgãos)

No IL funcionam os seguintes órgãos de consulta:

- a) Conselhos Pedagógicos;
- b) Assembleia dos Docentes;
- c) Assembleia dos Funcionários não Docentes;
- d) Conselho de Alunos.

ARTIGO 26

(Da composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é um órgão superior de consulta sobre a actividade pedagógica do IL, sendo dirigido pelo Director Adjunto Pedagógico.

2. O Conselho Pedagógico subdivide-se pelos Conselhos de Departamento das respectivas áreas académicas.

3. Os Conselhos de Departamento são constituídos pelo respectivo chefe e todos os docentes que leccionam em cada um dos departamentos.

4. Os docentes que leccionam em mais do que um departamento, assistem em regime alternado as sessões dos respectivos Conselhos de Departamento.

5. A periodicidade das sessões dos Conselhos Pedagógicos e dos Conselhos de Departamento é determinada

pelo Conselho Directivo do IL, sob proposta do Director Pedagógico e dos respectivos Chefes de Departamento e em conformidade com as exigências do trabalho.

ARTIGO 27

(Das competências do Conselho Pedagógico)

1. Compete ao Conselho Pedagógico realizar as seguintes tarefas:

- a) Velar pela aplicação e materialização da política educativa no IL;
- b) Estudar e propor formas de aperfeiçoamento sistemático da actividade pedagógica com o objectivo de assegurar a leccionação de um ensino de boa qualidade e em geral de acordo com os padrões internacionais;
- c) Planificar e propor as metodologias e os programas de ensino para cada curso;
- d) Estudar o currículo e fazer propostas visando o seu desenvolvimento, incluindo a planificação dos meios e materiais bem como dos investimentos assim exigidos.

4. O Conselho Pedagógico funciona com base em métodos colectivos de trabalho, assegurando a participação de todos os seus membros no processo de discussão.

ARTIGO 28

(Da Assembleia dos Docentes)

1. A Assembleia dos Docentes é uma reunião de todos os membros que compõem o corpo docente do IL e é um órgão de consulta e discussão sobre quaisquer assuntos de interesse comum.

2. A Assembleia dos Docentes é convocada e dirigida pelo Director do IL e reúne, pelo menos, uma vez por trimestre.

ARTIGO 29

(Da Assembleia dos Funcionários não Docentes)

1. A Assembleia dos Funcionários não Docentes é uma reunião de todos os funcionários não docentes do IL e é um órgão de consulta e discussão sobre quaisquer assuntos de interesse comum.

2. A Assembleia dos Funcionários não Docentes é convocada e dirigida pelo Director do IL e reúne, pelo menos, uma vez por trimestre.

ARTIGO 30

(Do Conselho dos Alunos)

1. O Conselho dos Alunos é constituído por representantes das turmas de um determinado curso e é o órgão de consulta e discussão sobre quaisquer assuntos de interesse comum dos alunos.

2. O Conselho dos Alunos poderá reunir sempre que estejam presentes, pelo menos, dois terços (2/3) dos seus membros, sendo dirigido por um aluno escolhido entre os representantes das turmas.

3. O Conselho dos Alunos é convocado e dirigido pelo Director Adjunto Pedagógico do IL e reúne, pelo menos, uma vez por trimestre.

ARTIGO 31

(Dos critérios de admissão)

Para efeitos de frequência ao IL, os critérios de admissão serão definidos por despacho do Director, respeitando a natureza de cada curso.

ARTIGO 32
(Do curriculum)

O IL organiza os currículos de acordo com os objectivos dos cursos e em conformidade com os padrões, níveis e exames internacionais.

ARTIGO 33
(Do tamanho das turmas e horário)

O tamanho das turmas e horário serão definidos por despacho do Director respeitando a natureza do curso.

ARTIGO 34
(Das taxas das matrículas)

1. Pela frequência do IL, são devidas taxas de matrícula cobráveis em moeda nacional ou moeda livremente convertível.

2. O valor das taxas de matrículas, quaisquer descontos bem como os procedimentos a eles inerentes, serão fixados por despacho do Director do IL.

CAPÍTULO V

Dos recursos

ARTIGO 35
(Dos recursos humanos)

1. Os trabalhadores do IL regem-se pelas normas aplicáveis aos funcionários da Função Pública ou que resultem do regime contratual em que se encontrem.

2. Todos os trabalhadores do IL incluindo o Director, estão sujeitos ao dever de guardar sigilo profissional, sob pena de responsabilidade civil, disciplinar e criminal, excepto quando se trata de prestação de informações de natureza estatística ou outra, que compete ao IL.

ARTIGO 36
(Da gestão financeira)

1. A gestão financeira e patrimonial do IL, bem como a organização e execução financeira, regula-se pelas normas aplicáveis às instituições do Estado.

2. O Instituto de Línguas produzirá um regulamento financeiro, que regerá toda a actividade financeira do IL, a ser aprovado pelo CE.

ARTIGO 37
(Das receitas e despesas)

1. Constituem receitas do IL:

- a) Taxas de matrículas e inscrições;
- b) As importâncias cobradas pela prestação de serviços;
- c) As dotações que lhe sejam atribuídas pelo Estado;
- d) Produtos de vendas de manuais, materiais institucionais, boletins informativos, publicações e outros, de sua autoria ou não;

- e) Produtos de venda de publicidade do Instituto;
- f) Receitas provenientes de aluguer das suas instalações;
- g) Receitas provenientes de acordos de parceria na prestação de serviços;
- h) Donativos individuais ou doações feitas por instituições nacionais e estrangeiras;
- i) Empréstimos bancários.

2. As receitas do IL serão destinadas exclusivamente para custear as respectivas despesas, cuja estrutura constará nos respectivos orçamentos anuais aprovados.

ARTIGO 38
(Da autonomia financeira)

As outras receitas fora do Orçamento do Estado serão geridas pelo IL na sua totalidade, conforme o previsto no seu Plano Orçamental.

ARTIGO 39
(Do orçamento)

1. O IL apresentará, anualmente, a proposta do seu orçamento ao Ministro da Educação, que constitui a previsão das receitas a cobrar e as despesas a efectuar.

2. A proposta do orçamento do IL é aprovada pelo Conselho da Escola, sob proposta do Director do IL.

3. A execução do orçamento é anual, respeitando o ano civil.

4. O orçamento do IL poderá ser alterado pelo órgão que o aprovou, mediante solicitação bem fundamentada pelo Director do IL.

ARTIGO 40
(Do património)

Constitui património do Instituto de Línguas a universalidade dos bens adquiridos e a adquirir na prossecução dos seus objectivos.

ARTIGO 41
(Alterações)

Quaisquer alterações a estes Estatutos, deverão ser feitas e ratificadas por diploma ministerial, sob proposta do CE.

ARTIGO 42
(Do quadro do pessoal)

O quadro do pessoal do IL é constituído pelo quadro em anexo ao presente Estatuto do qual faz parte integrante.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 43

Todas as dúvidas e omissões relativas ao presente Estatuto, serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação.

Quadro do pessoal do IL

Designação	Províncias							Total
	Maputo	Inhambane	Beira	Nampula	Queimane	Pemba	Lichinga	
Cargos de chefia:								
Director	1							1
Director-Adjunto Pedagógico	1							1
Director-Adjunto Administrativo	1							1
Director de Delegações		1	1	1	1	1	1	6
Chefe de Departamento Académico	6							6
Chefe de Departamento de <i>Marketing</i>	1							1
Chefe de RAI	1							1
Director-Adjunto de Delegações			1	1	1	1	1	5
Chefe de Secção Académica	6							6
Chefe de Secretaria		1	1	1	1	1	1	6
Chefe de Secção do Reg Académico	1							1
<i>Subtotal</i>	18	2	3	3	3	3	3	35
Carreiras de regime geral:								
Docente N1	15		5	2				22
Docente N2	18	2	5	5	3	3	3	39
Docente N3	10	3	5	4	1	2	2	27
Documentalista B	1							1
Técnico profissional em administração pública	4	1	1	1	1	1	1	10
Técnico profissional	2							2
Documentalista C	2	2	2	2	2	2	2	14
Técnico	4		1	1	1		1	8
Contabilista C	2		1	1		1		5
Assistente técnico	5	1	1	1	1	1	1	11
Operário	4	1	1	1	1	1	1	10
Auxiliar administrativo	3	1	1	1	1	1	1	9
Agente de serviço	12	3	4	4	3	3	3	32
Recepcionista	2		1	1				4
Estafeta	1	1	1	1	1	1	1	7
Auxiliar	10	2	5	5	3	2	2	29
<i>Subtotal</i>	95	17	34	30	18	18	18	230
<i>Total geral</i>	113	19	37	33	21	21	21	265

Preço — 4 140,00 MT

IMPRESSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE