



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministérios dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, da Educação e das Finanças

Diploma Ministerial n.º 37/85

Revoga a Portaria n.º 62/77, de 1 de Março, e a Escola Náutica de Moçambique (ENM) e aprova os seus estatutos

Ministério dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante

Diploma Ministerial n.º 38/85

Aprova o Regulamento da Escola Náutica de Moçambique

Nota — Foram publicados 1.º e 2.º suplementos ao Boletim da República I.ª Série, n.º 29, de 18 e 22 de Julho, respectivamente, relativos ao seguinte

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 4/85

Determina que a empresa ENACOMO — Empresa Nacional de Comercialização, criada pelo Decreto n.º 23/76, de 3 de Junho, passe a denominar-se ENACOMO — Empresa Nacional de Exploração ou abreviadamente, ENACOMO, E E

Decreto n.º 5/85

Cria a Empresa Importadora de Bens de Consumo, abreviadamente designada por IMBEC, E E

Decreto n.º 6/85

Cria a Empresa Importadora e Distribuidora de Material Eléctrico, Electrónico e Electrodoméstico, abreviadamente designada por INTERELECTRA, E E

Decreto n.º 7/85

Cria a Empresa de Comércio Externo de Equipamentos Industriais, abreviadamente designada por INTERMAQUINA, E E

Decreto n.º 8/85

Determina que a Empresa de Comércio Externo de Equipamentos Industriais, E E, abreviadamente designada por

INTERMETAL e criada pelo Decreto n.º 20/78, de 30 de Novembro, passe a denominar-se Empresa Importadora e Distribuidora de Metais ou abreviadamente, INTERMETAL E E

Resolução n.º 8/85.

Ratifica a Convenção de Crédito celebrada entre o Governo da República Popular de Moçambique e o Médio Crédito Central — Itália, para o financiamento de aquisição de equipamento e serviços para o Porto de Maputo

Resolução n.º 9/85

Ratifica a Convenção de Crédito celebrada entre o Governo da República Popular de Moçambique e a Caixa Central de Cooperação Económica da França, para o financiamento do projecto de Apoio às Campanhas de Comercialização Agrícola e Pecuária 1985/86

Presidência da República

Decreto Presidencial n.º 6/85

Determina que o ramo açucareiro, sob a direcção da Secretaria d'Estado da Indústria Ligeira e Alimentar, passe para a direcção do Ministério da Agricultura

MINISTÉRIOS DOS PORTOS, CAMINHOS DE FERRO E MARINHA MERCANTE, DA EDUCAÇÃO E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 37/85

de 4 de Setembro

A Portaria n.º 62/77, de 1 de Março, instituiu a Escola de Formação Náutica dotando-a de escopo e de uma organização que se encontravam adequadas aos objectivos da fase inicial do desenvolvimento da Marinha Mercante

Atendendo a necessidade de reestruturação e institucionalização do ensino técnico-profissional e das acções de formação e capacitação profissional dos trabalhadores, visando a melhoria da qualidade do nível e conteúdo da formação profissional dos jovens e trabalhadores,

Considerando que o incremento e a importância do tráfego marítimo fizeram sentir a necessidade de se formar oficiais da Marinha Mercante cada vez mais científica e tecnicamente qualificados, a fim de se levar a bom termo as funções empresárias e administrativas em que a Marinha Mercante se desdobra;

Mostrando-se assim necessário actualizar as disposições relativas aos fins atribuídos pela Portaria n.º 62/77 acima referida, bem como a designação daquela instituição de educação e formação técnico-profissional,

E tendo ainda em conta que a formação de oficiais de Marinha Mercante terá que obedecer a normas e padrões internacionalmente reconhecidos, conforme o «Standards of Training, Certification and Watchkeeping of Seafarers», 1978

Os Ministros dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, da Educação e das Finanças, usando da competência que lhes é conferida pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 7/75, de 21 de Agosto, determinam

1. A revogação da Portaria n.º 62/77, de 1 de Março.
2. A criação da Escola Náutica de Moçambique (ENM).
3. A aprovação de estatutos e quadro do pessoal, os quais formam parte integrante deste diploma.

Maputo, 14 de Agosto de 1985 — O Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, *Luís Maria de Alcântara Santos*. — O Ministro da Educação, *Graça Machel*. — O Ministro das Finanças, *Rui Baltasar dos Santos Alves*.

Estatutos da Escola Náutica de Moçambique

CAPÍTULO I

Definição e objectivos

Artigo 1. A Escola Náutica de Moçambique, neste diploma também designada abreviadamente por (ENM), é uma instituição de ensino técnico-profissional para a formação de oficiais da Marinha, subordinada ao Ministério dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante.

Naturaleza jurídica

Art. 2 — 1. A Escola Náutica de Moçambique goza de personalidade e capacidade jurídica e autonomia administrativa.

2. A capacidade jurídica da Escola Náutica de Moçambique abrange todos os direitos e obrigações inerentes à prossecução dos seus objectivos.

Atividades

Art. 3. Para a realização dos seus objectivos, incumbe à Escola Náutica de Moçambique

- a) Ministrar cursos dos três domínios do subsistema de educação técnico-profissional estabelecidos no artigo 28 da Lei n.º 4/83, de 23 de Março, para a área das ciências náuticas, segundo os níveis de conhecimento internacionalmente exigidos;
- b) Emitir os respectivos certificados de habilitação;
- c) Promover a investigação e a divulgação das ciências náuticas;
- d) Promover tirocínios e cursos de especialização ou de reciclagem;
- e) Promover o intercâmbio das ciências náuticas com instituições congêneres de outros países;
- f) Prestar assistência técnica aos sectores de actividade do ramo marítimo;
- g) Exercer quaisquer outras actividades do ramo que lhe sejam incumbidas superiormente.

CAPÍTULO II

Dos órgãos

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Art. 4 — 1. São órgãos directivos da Escola Náutica de Moçambique:

- a) A Direcção,
- b) O Director

2. São órgãos consultivos:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Conselho Pedagógico;
- c) A Assembleia Geral.

SECÇÃO II

Dos órgãos directivos

Art. 5 — 1. A Escola Náutica de Moçambique é dirigida por um director, assistido por um director-adjunto pedagógico, um director-adjunto administrativo e por um director-adjunto para o internato, os quais, em conjunto constituem a direcção.

2. Compete à direcção, assegurar o cumprimento dos planos e programas de actividade, através da execução de todos os actos necessários à gestão e direcção, efectuando com os mais amplos poderes conferidos, as operações relativas à prossecução dos objectivos da Escola Náutica de Moçambique, garantindo a ligação Escola-Comunidade.

3. A Direcção funciona com base em métodos colectivos de trabalho, assegurando a participação dos seus membros no processo de tomada de decisões, sua execução e controlo, combinando-se a discussão conjunta com a decisão e responsabilidade individual do dirigente.

Director

Art. 6 — 1. O director, como primeiro responsável, dirige, coordena e supervisa as actividades da Escola Náutica de Moçambique, competindo-lhe velar pela formação técnico-científica e profissional dos cadetes, pelo funcionamento correcto dos sectores pedagógico e administrativo, pela disciplina e pelo cumprimento exacto das disposições legais e determinações superiores.

2. O director é nomeado pelo Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante e responsabiliza-se perante ele pelas suas actividades e pelas da Escola Náutica de Moçambique.

Directores-adjuntos

Art. 7. Os directores-adjuntos são nomeados pelo Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante e subordinam-se ao director da Escola Náutica de Moçambique, à quem prestam contas das suas actividades e da área sob a sua responsabilidade.

Director-adjunto pedagógico

Art. 8. O director-adjunto pedagógico responsabiliza-se perante o director da Escola Náutica de Moçambique pela orientação e coordenação do ensino e de todo o sector pedagógico.

Director-adjunto administrativo

Art. 9. O director-adjunto administrativo é responsável perante o director pela gestão orçamental e pela orientação das tarefas específicas do sector, com vista ao aproveitamento racional dos meios humanos, materiais e financeiros.

Director-adjunto para o internato

Art. 10. O director-adjunto para o internato é responsável perante o director pela vida dos alunos no internato, no que se refere à formação político-disciplinar, cabendo-lhe velar pelo comportamento geral dos alunos, a organização do serviço de permanência e assegurar a ligação Escola-Comunidade.

SECÇÃO III

Dos órgãos consultivos

Art. 11 — 1 O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês, sendo convocado e presidido pelo director.

2 O Conselho de Direcção reúne-se extraordinariamente sempre que assuntos inadiáveis assim o exijam, sendo sempre convocado e presidido pelo director.

3 Compõem o Conselho de Direcção:

- a) O Director,
- b) Os Directores-Adjuntos,
- c) O Delegado do Ministério da Educação

4. O director poderá convocar para assistir, às reuniões, representantes dos sectores de actividades ligados à Escola Náutica de Moçambique.

5 O Conselho de Direcção estuda os problemas essenciais da Escola Náutica de Moçambique, incluindo os de natureza disciplinar e contribui activamente para a sua correcta solução.

Conselho Pedagógico

Art. 12 — 1 O Conselho Pedagógico reúne-se ordinariamente uma vez por mês sendo convocado e presidido pelo director.

2 Sempre que questões de ordem pedagógica assim o exigirem, o Conselho Pedagógico reúne-se extraordinariamente, sendo convocado e presidido pelo director.

3 Compõem o Conselho Pedagógico:

- a) O Director,
- b) O Director-Adjunto Pedagógico,
- c) O Director-Adjunto para o Internato,
- d) Chefes de Departamento;
- e) Um representante dos alunos por cada turma.

Assembleia Geral

Art. 13 — 1. A Assembleia Geral reúne-se obrigatoriamente antes da abertura e do encerramento do ano lectivo, sendo convocada e presidida pelo director.

2 A Assembleia Geral reúne-se extraordinariamente sempre que assuntos de extrema importância e urgência assim o requeirarem, sendo sempre convocada e presidida pelo director.

3. Tomam parte na Assembleia Geral, a direcção, professores e alunos, representantes da estrutura política e trabalhadores em geral.

4. O director poderá convidar a tomar parte nas reuniões representantes de outros sectores ligados às actividades da Escola Náutica de Moçambique.

5. Compete à Assembleia Geral o estudo das experiências da Escola Náutica de Moçambique, propondo medidas para o seu desenvolvimento e a apreciação dos planos e programas de actividade bem como o estudo dos meios para a sua implementação responsabilizando-se solidariamente pelo seu cumprimento.

CAPÍTULO III

Do corpo docente

Art. 14. O Corpo Docente é constituído por professores, instrutores e monitores, e subordina-se directamente ao director-adjunto pedagógico.

CAPÍTULO IV

Dos alunos

Art. 15 — 1. Os alunos da Escola Náutica de Moçambique têm a designação de cadetes, até à primeira graduação.

2 Durante a formação, os alunos vivem em regime de internato na Escola Náutica de Moçambique, sendo, neste aspecto, dirigidos pelo director-adjunto para o internato.

3. Durante os estágios, os alunos submeter-se-ão às normas e regulamentos vigentes nos respectivos sectores.

CAPÍTULO V

Do pessoal em geral

Para o funcionamento da Escola Náutica de Moçambique é definido o seguinte quadro de pessoal: (ver o quadro anexo).

Art. 16 — 1 O preenchimento dos quadros do pessoal será efectuado de acordo com as necessidades de serviço e das disponibilidades financeiras.

2. Poderão exercer funções na Escola Náutica de Moçambique trabalhadores da função pública, ficando os mesmos sujeitos, no que respeita às relações com os quadros de origem, ao regime de comissões de serviço aplicável ao respectivo quadro.

Quadro de pessoal da Escola Náutica de Moçambique

Quantidade	Função	Letra
1. Direcção		
1	Director	
1	Director-adjunto pedagógico	
1	Director-adjunto administrativo	
1	Director-adjunto do internato	
1	Secretário de direcção	
1	Contínuo	
2 Sector pedagógico		
7	Chefe do sector	
	Professores	
4	Instrutores	
1	Técnico de documentação	
1	Monitor de educação física	
1	Desenhador de 2. ^a	
1	Auxiliar técnico de documentação	
1	Auxiliar de reprografia	
1	Oficial de secretaria de 3. ^a	
1	Escriturário-dactilógrafo de 1. ^a	
3 Sector administrativo		
Chefe do sector		
3 — 1 Secretar a-geral		
1	Oficial de secretaria de 2. ^a	
1	Oficial de secretaria de 3. ^a	
1	Contabilista	
1	Escriturário-dactilógrafo de 2. ^a	
1	Motorista de 1. ^a	
2	Motoristas de 2. ^a	
1	Jardineiro	
1	Contínuo	
1	Porteiro	
3 — 2 Oficinas e manutenção		
1	Encarregado de oficinas e manutenção	
1	Operário de 2. ^a — Electricista	
1	Operário de 3. ^a — Ferramenteiro	

Quantidade	Função	Letra
1	Marinheiro de 1. ^a	
1	Azarras	..
2	Marinheiros de 2. ^a	
	3—3 Logística, cozinha e refectório	
1	Agente de compras	
1	Dispensário	
1	Cozinheiro de 1. ^a	
1	Cozinheiro de 2. ^a	
2	Ajudantes de cozinheiro	
2	Copeiros	
2	Serventes do refectório	
	4 Sector do internato	
	Chefe do sector	
1	Encarregado da residencial	
1	Enfermeiro de 1. ^a
1	Alfaiate
2	Guardas
2	Lavadeiros
2	Serventes de limpeza

**MINISTÉRIO DOS PORTOS, CAMINHOS DE FERRO
E MARINHA MERCANTE**

**Diploma Ministerial n.º 38/85
de 4 de Setembro**

Os Estatutos da Escola Náutica de Moçambique, aprovados pelo Diploma Ministerial n.º 37/85, de 4 de Setembro, contém disposições normativas pelas quais aquela instituição se deve reger, definindo-lhe o objectivo, a natureza jurídica, a organização, bem como as atribuições dos diferentes órgãos.

Considerando que um dos princípios orientadores da educação na República Popular de Moçambique é que ela sirva de instrumento para a criação do homem novo,

E tendo em conta que se torna também necessário estabelecer, através de um Regulamento Interno, as disposições orientadas da vida da Escola no que se refere a forma como se deve processar a formação náutica, aspectos disciplinares e os demais necessários ao bom funcionamento de toda a Escola, com vista ao cumprimento efectivo dos objectivos para os quais foi criada, bem como ao melhor relacionamento entre os membros da comunidade daquela instituição e sua adequada inserção na sociedade em geral,

Nos termos da competência que me é atribuída pelo Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, no seu artigo 8, n.º 3, alínea c), determino

Artigo único É aprovado o Regulamento da Escola Náutica, que vai em anexo

Ministério dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, em Maputo, 14 de Agosto de 1985 — O Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante,
Lis Maria de Alcântara Santos

Regulamento Interno da Escola Náutica de Moçambique

CAPÍTULO I

Da organização da ENM

SECÇÃO I

Generalidades

ARTIGO 1

Estrutura orgânica da Escola Náutica de Moçambique

A Escola Náutica de Moçambique estrutura-se nos seguintes órgãos

- a) Direcção,
- b) Director,
- c) Conselho de Direcção,
- d) Conselho Pedagógico,
- e) Assembleia Geral

SECÇÃO II

Dos órgãos directivos

ARTIGO 2

Direcção

1 A Direcção da Escola Náutica de Moçambique é composta pelo director e pelos directores-adjuntos pedagógico, administrativo e para o internato

2 No âmbito das competências definidas no n.º 2 do artigo 5 dos Estatutos cabe a Direcção

- a) Assegurar o desenvolvimento das actividades da Escola Náutica de Moçambique e criar condições para o bom andamento do ensino,
- b) Elaborar o programa geral de actividades e orçamentos anuais;
- c) Elaborar o relatório de contas do ano anterior,
- d) Propor superiormente a aprovação das categorias e das tabelas de remunerações do pessoal, tendo em conta as orientações da Secretaria de Estado do Trabalho sobre tal matéria

ARTIGO 3

Director

Compete ao director

- a) Dirigir, coordenar e supervisionar as actividades da Escola Náutica de Moçambique,
- b) Assegurar o cumprimento dos planos e programas de actividade estabelecidos, praticando todos os actos necessários a gestão com os mais amplos poderes conferidos,
- c) Garantir a formação científica, técnica e profissional dos alunos;
- d) Assegurar o cumprimento do presente Regulamento e demais disposições e determinações superiores,
- e) Celebrar contratos e praticar quaisquer actos ou operações dentro das suas competências,
- f) Estudar e propor superiormente planos de intercâmbio no âmbito do ensino com outras instituições congéneres de outros países,
- g) Submeter a aprovação superior o orçamento anual da Escola Náutica de Moçambique e o relatório de contas do ano anterior,
- h) Submeter a aprovação superior propostas de alteração e/ou melhoramento dos planos e programas de ensino e de outras actividades da Escola Náutica de Moçambique;

- i) Propor superiormente a abertura de concursos de admissão de alunos e professores da Escola Náutica de Moçambique;
- j) Propor superiormente a afectação de trabalhadores da Marinha Mercante para a função docente na categoria de professores,
- k) Propor superiormente a abertura de cursos de reciclagem e/ou estágios para o pessoal afecto ao ramo marítimo,
- m) Propor superiormente categorias e remunerações para o pessoal da Escola Náutica de Moçambique de acordo com a política salarial em vigor,
- n) Estabelecer directivas através de ordens de serviço com vista ao normal funcionamento das actividades da Escola Náutica de Moçambique, nos limites das suas competências,
- o) Autorizar o gozo de férias e dispensas

ARTIGO 4

Director-Adjunto Pedagógico

O director-adjunto pedagógico é responsável perante o director pela orientação e coordenação do sector pedagógico, competindo-lhe especialmente

- a) Orientar o ensino ministrado na Escola Náutica de Moçambique em coordenação com o Ministério da Educação, tendo em conta os padrões de formação internacionalmente exigidos,
- b) Dar pareceres de natureza pedagógica sempre que necessário;
- c) Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento da actividade docente e discente indicando as dificuldades encontradas e propondo medidas para a sua solução;
- d) Preparar e propor alterações de planos e programas dos cursos que julgar convenientes para o aperfeiçoamento do ensino,
- e) Garantir a elevação do nível de ensino da Escola Náutica de Moçambique;
- f) Providenciar e propor a aquisição de material escolar que julgar necessário com vista ao melhoramento do ensino,
- g) Manter-se ao corrente das actividades lectivas, analisando os resultados das avaliações. Prestar assistência às aulas,
- h) Emitir orientações com vista a melhorar a actividade docente;
- i) Orientar os júris de exames e de concursos para admissão de alunos, bem como a elaboração das respectivas provas. Preparar as reuniões do Conselho Pedagógico

ARTIGO 5

Director-Adjunto Administrativo

O director-adjunto administrativo é responsável perante o director pela orientação e coordenação do sector administrativo, competindo-lhe nomeadamente

- e) Programar, orientar e coordenar a gestão administrativa dos meios humanos e materiais mantendo o correcto funcionamento das secções sob a sua dependência;
- f) Programar e garantir a gestão orçamental da Escola Náutica de Moçambique;
- g) Preparar e apresentar à Direcção o projecto do orçamento anual da Escola Náutica de Moçambique,

- d) Preparar e apresentar a Direcção até o fim do primeiro mês de cada ano o relatório de contas do ano anterior;
- e) Garantir a inventariação anual e a avaliação exacta do património, nos elementos activo e passivo e determinar os bens afectados à Escola Náutica de Moçambique;
- f) Garantir o abastecimento à Escola Náutica de Moçambique;
- g) Providenciar a aquisição de fardamentos, roupas e demais artigos necessários ao correcto funcionamento das actividades da Escola Náutica de Moçambique,
- h) Zelar pela limpeza e conservação das instalações da Escola Náutica de Moçambique,
- i) Exercer, por delegação, outras competências

ARTIGO 6

Director-Adjunto para o Internato

1 O director-adjunto para o internato é responsável perante o director pela vida dos alunos no internato, no que se refere à formação politico-disciplinar

2 Compete ao director-adjunto para o internato

- a) Velar pela manutenção da ordem, disciplina e aseo no internato e pela formação moral e ideológica dos alunos,
- b) Dirigir a conduta dos alunos garantindo uma convivência harmoniosa e espírito de camaradagem entre eles, de acordo com as disposições do presente Regulamento e outras normas aplicáveis;
- c) Assegurar a ligação Escola-Comunidade,
- d) Organizar o serviço de permanência e protecção à escola;
- e) Organizar as actividades desportivas e culturais,
- f) Prestar informações sobre o comportamento dos cadetes para a autorização do gozo de férias e dispensas, bem como para outros fins,
- g) Exercer, por delegação, outras competências

SECCÃO III

Dos órgãos Consultivos

ARTIGO 7

Conselho de Direcção

1. O Conselho de Direcção é um órgão consultivo do director para todos os assuntos relacionados com as actividades da Escola Náutica de Moçambique

2. Constituem o Conselho de Direcção

- a) O Director, que preside,
- b) Os Directores-Adjuntos,
- c) Um Delegado do Ministério da Educação

3. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo director

4. O director poderá convocar para participar nas sessões do Conselho de Direcção os comandantes dos navios e/ou representantes de empresas onde os alunos realizem o seu tirocínio ou estágio bem como representantes de outras entidades

5. Compete ao Conselho de Direcção

- a) Elaborar o plano das actividades com base nas necessidades de formação do sector e directivas para o efeito estabelecidas pelo Ministério;

- b) Apreciar as normas de embarque, estágios e tirocínio e as relativas a outros trabalhos, bem como a sua implementação,
- c) Dar parecer sobre a admissão dos alunos e dos professores;
- d) Estudar normas relacionadas com a disciplina,
- e) Dar parecer sobre o comportamento dos alunos,
- f) Dar parecer sobre todos os assuntos para que for convocado

6 Na convocatória para reuniões do Conselho de Direcção deverão ser indicados os assuntos a tratar em cada sessão

7 Das sessões do Conselho de Direcção será lavrada uma acta em livro próprio, pelo secretário nomeado para o efeito

8 As actas das sessões, além da enumeração dos assuntos e da parte relativa à sua discussão, deverão indicar propostas, pareceres e conclusões do conselho.

9 Nos quinze dias seguintes, o secretário enviará a cada membro, copia da acta das sessões realizadas

ARTIGO 8

Conselho Pedagógico

1 O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo do director para assuntos de natureza pedagógica

2 O Conselho Pedagógico é convocado pelo director e reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que assuntos de ordem pedagógica o requeiram

3 Compõem o Conselho Pedagógico

- a) Director,
- b) Director-Adjunto Pedagógico,
- c) O Director-Adjunto para o Internato,
- d) Os chefes dos Departamentos;
- e) Um representante dos alunos por cada turma

4 Compete ao Conselho Pedagógico

- a) Pronunciar-se sobre as questões para que foi convocado;
- b) Incentivar estudos de natureza pedagógica,
- c) Dar parecer sobre estudos de natureza pedagógica que lhe sejam apresentados,
- d) Organizar os calendários e horários das actividades lectivas, bem como os planos e programas dos diferentes cursos;
- e) Dar parecer sobre as reclamações apresentadas pelos alunos,
- f) Prestar informações, sempre que julgar necessário, sobre o andamento do ensino na Escola Náutica de Moçambique

ARTIGO 9

Assembleia Geral

1 A Assembleia Geral é convocada ordinariamente pelo director, antes do início e encerramento do ano lectivo, para apreciação das actividades do ano findo e para o estudo dos planos e programas traçados para o ano a iniciar

2 O director poderá convocar extraordinariamente a Assembleia Geral sempre que assuntos de reconhecida importância assim o exijam

3 Compõem a Assembleia Geral

- a) O Director, que preside;
- b) Os Directores-adjuntos;
- c) O Director do Internato;

- d) Professores e alunos,
- e) Trabalhadores em geral

4 Sempre que necessário o director poderá solicitar a presença de elementos ligados às actividades da Escola Náutica de Moçambique a tomar parte nas sessões da Assembleia Geral.

5 Os pareceres, propostas e deliberações da Assembleia Geral constarão do livro de actas lavradas pelo secretário nomeado para o efeito.

6 As actas das sessões da Assembleia Geral serão assinadas pelo presidente e pelo secretário

SECÇÃO IV

Da organização sectorial

ARTIGO 10

Sector Pedagógico

1 O Sector Pedagógico compreende departamentos e secções

2 Os chefes dos departamentos serão nomeados dentre os docentes das respectivas disciplinas

3 Os departamentos constituem unidades pedagógicas, científicas, técnicas, cabendo-lhes estudar, organizar e implementar os mecanismos e medidas relativas ao correcto funcionamento do processo ensino-aprendizagem na Escola Náutica de Moçambique

4 As secções asseguram a execução das actividades directamente relacionadas com o ensino

ARTIGO 11

Departamentos

O Sector Pedagógico estrutura-se nos seguintes departamentos

- a) Departamento de Navegação,
- b) Departamento de Máquinas;
- c) Departamento de Rádio;
- d) Departamento de Formação Geral

ARTIGO 12

Secções

1 São secções do Sector Pedagógico

- a) Salas de Aulas;
- b) Secção de Textos,
- c) Centro de Documentação Náutica

2. Compete a Secção de Sala de Aulas as seguintes tarefas pelas quais responderá o respectivo encarregado

- a) Manter as salas de aulas e de trabalhos práticos arrumadas e asseadas,
- b) Apetrechar as salas de aulas e de trabalhos práticos com material necessário ao seu normal funcionamento;
- c) Providenciar a aquisição do material necessário para os diferentes cursos e disciplinas,
- d) Participar ao director pedagógico qualquer dano verificado na utilização do mobiliário, instrumentos e outro material existente nas salas de aulas e de trabalhos práticos

3 A Secção de Textos tem as seguintes atribuições, pelas quais é responsável o respectivo encarregado

- a) Produzir textos de apoio que lhe forem entregues para o efeito fazendo-o dentro do prazo estipulado;

- b) Propor a aquisição de material necessário para o correcto funcionamento da Secção,
- c) Manter em bom estado de conservação e limpeza o material e equipamento à cargo da secção;
- d) Cuidar pela conservação das cópias dos textos reproduzidos;
- e) Manter rigoroso sigilo sobre os textos de avaliação ou de exame que porventura lhe sejam confiados para reprodução

4 O Centro de Documentação Náutica é o fiel depositário de documentação ao seu cuidado devendo desenvolver a pesquisa de material bibliográfico, publicações periódicas e revistas das especialidades ministradas na Escola Náutica de Moçambique

5 O Centro de Documentação Náutica tem um encarregado a quem compete:

- a) Garantir a catalogação de toda a bibliografia existente no centro;
- b) Propor a aquisição de livros, revistas e demais material de interesse para a Escola Náutica de Moçambique;
- c) Garantir a conservação, arrumação e arquivo de todo o material bibliográfico existente no centro;
- d) Promover a aquisição de mobiliário por forma a permitir melhores condições de consulta no centro,
- e) Assegurar a produção e distribuição do «Boletim de Informação Náutica» de modo a que tal distribuição abranja outras instituições ou órgãos similares

6 Compete ao responsável da Secção de Actividades Desportivas e Culturais:

- a) Incrementar e orientar a prática de actividades desportivas e culturais;
- b) Providenciar a aquisição de material e equipamento necessário à prática das actividades da secção.

ARTIGO 13

1 O Sector Administrativo executa funções de âmbito administrativo com vista ao aproveitamento racional dos meios humanos, materiais e financeiros e abrange as seguintes secções

- a) Secretaria (Expediente, Pessoal e Arquivo),
- b) Contabilidade;
- c) Abastecimento, Cozinha e Refeitório,
- d) Rouparia e Lavandaria,
- e) Manutenção e Conservação

2 O secretariado assegura a execução de todo o expediente relativo às actividades da Escola Náutica de Moçambique, cabendo-lhe nomeadamente a recepção, registo, encaminhamento, expedição e arquivo do expediente e outra documentação afim

3 O secretariado compreende a secretaria, a secção de pessoal e a secção de arquivo

4 A actividade de cada uma das secções do secretariado organiza-se por forma a que existam livros de registo indispensáveis para o integral funcionamento das respectivas secções, devendo existir obrigatoriamente os seguintes livros de registo

- a) De correspondência recebida;
- b) De correspondência expedida,

- c) De registos de matrículas,
- d) De actas de exames e outras,
- e) De assiduidade e comportamento

5 Compete ao chefe da secretaria

- a) Manter actualizado todo o arquivo das secções,
- b) Manter em dia o serviço de rotina das secções,
- c) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos alunos,
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais de todo o pessoal da Escola Náutica de Moçambique,
- e) Manter inventariados os bens patrimoniais da Escola Náutica de Moçambique por secções e proceder à sua conferência anual,
- f) Prover as secções do material necessário ao seu correcto funcionamento;
- g) Proceder as aquisições necessárias mediante autorização superior

6 Compete à Secção de Contabilidade as seguintes tarefas cuja execução e da responsabilidade do respectivo chefe:

- a) Garantir a estruturação e actualização dos livros obrigatórios, e não obrigatórios de contabilidade e outros em uso na secção,
- b) Manter rigoroso controlo sobre a utilização de verbas orçamentais,
- c) Exercer todas as acções inerentes à actividade financeira e contabilística da Escola Náutica de Moçambique,
- d) Organizar o projecto do orçamento anual dentro do período estipulado,
- e) Proceder à conferência do inventário a comunicar superiormente nos casos em que este não corresponde ao património da Escola Náutica de Moçambique;
- f) Processar os abonos de acordo com as folhas de efectividade,
- g) Manter actualizado o arquivo da secção

7 A Secção de Abastecimento, Cozinha e Refeitório tem as seguintes tarefas sob responsabilidade do respectivo chefe:

- c) Adquirir produtos e assegurar a sua conservação,
- b) Manter actualizado o registo e controlo contabilístico diário de entrada e saída de produtos;
- c) Confeccionar alimentos em rigorosas condições de higiene dentro dos horários estipulados;
- d) Garantir que as refeições sejam sempre servidas nas horas estipuladas;
- e) Velar pelo bom funcionamento, limpeza e conservação do equipamento de cozinha e refeitório;
- f) Velar pela higiene do pessoal de cozinha e do refeitório,
- g) Remeter diariamente à Secção de Contabilidade documentos de quaisquer compras efectuadas pela secção

8. A Secção de Rouparia e Lavandaria tem as seguintes tarefas que estarão à cargo e sob responsabilidade do respectivo encarregado

- a) Proceder à mudança de roupa de cama, atalhados e outras, pelo menos duas vezes por semana;
- b) Manter em perfeito estado de conservação a roupa a cargo da secção,
- c) Manter actualizado os livros de registo da roupa em stock, a cargo da secção;

- d) Proceder à limpeza da roupa com rigor, tendo em conta a roupa susceptível de dilatar, encolher ou de qualquer modo se deteriorar com lavagens indevidas;
 - e) Proceder a recolha e entrega da roupa nos prazos estipulados;
 - f) Proceder à aquisição do material necessário para o bom funcionamento da secção;
 - g) Proceder à limpeza e conservação do equipamento da lavandaria e bem assim das suas instalações
- 9 Ao Encarregado de Oficinas e Manutenção compete
- a) Manter em bom estado de conservação e funcionamento de todas as instalações da Escola, procedendo as reparações necessárias;
 - b) Propor sempre que necessário a construção e reparação de pequenas obras de interesse para a Escola;
 - c) Proceder a limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros;
 - d) Manter os jardins em bom estado de conservação;
 - e) Propor a aquisição de material necessário para a reparação, manutenção e conservação das instalações e do equipamento da secção;
 - f) Manter em bom estado de funcionamento o material destinado aos trabalhos de manutenção

CAPÍTULO II

Regime do Internato

ARTIGO 14 Internato

1. Durante a formação os cadetes vivem em regime de internato na Escola Náutica de Moçambique
2. O Internato compreende todo o corpo de alunos da Escola Náutica de Moçambique vivendo comunitariamente nas instalações destinadas ao efeito, sendo parte desta instituição técnico-profissional E através do internato que se realiza a ligação Escola-Comunidade;
3. O internato é dirigido por um responsável com a designação de director-adjunto para o internato o qual está directamente subordinado ao director da Escola Náutica de Moçambique

ARTIGO 15

Serviço de Permanência e Protecção

1. O internato integra o Serviço de Permanência e Protecção, cujo objectivo é garantir a execução e o controlo das actividades necessárias à manutenção da ordem e disciplina por forma a permitir o envolvimento dos alunos nos problemas e protecção da escola, bem como desenvolver a aptidão dos futuros oficiais da Marinha Mercante para o serviço de quartas a bordo
2. O Serviço de Permanência é constituído por um grupo de alunos dependendo o seu número do efectivo disponível e das necessidades de serviço.
3. O chefe do grupo do serviço de permanência é designado chefe de permanência.
4. O chefe de permanência ostenta uma braçadeira de cor azul com emblema da Escola
5. Os restantes membros do grupo de permanência distinguem-se pelo uso de uma braçadeira de cor de laranja com o referido emblema da escola.
6. O turno de serviço de permanência tem a duração de 24 horas O início e o término e bem assim os postos de serviço serão regulados por ordem de serviço interna

7. O chefe de serviço de permanência terá a sua disposição as chaves da Escola e uma viatura com o respectivo motorista

ARTIGO 16

Compete ao Grupo de Permanência

- a) Exercer vigilância em todas as instalações da escola;
- b) Encaminhar visitantes para os destinos pretendidos;
- c) Controlar os movimentos de entradas e saídas das instalações da escola;
- d) Controlar a permanência dos alunos nas camaratas, principalmente após o toque de recolher;
- e) Prestar a devida assistência aos alunos em caso de doença;
- f) Assinalar a alvorada, as refeições, as aulas, as formaturas, o recolher e outras actividades da escola;
- g) Velar pela pontualidade dos alunos em todas as actividades;
- h) Hastear e arrear a Bandeira nas horas estabelecidas;
- i) Auxiliar nos trabalhos de limpeza, arrumação e outras;
- j) Velar pelo estado de arrumação e limpeza nas camaratas;
- k) Participar nos trabalhos de manutenção dos barcos e registar os movimentos de saída e entrada das embarcações

ARTIGO 17

Ao oficial do Serviço de Permanência compete

- a) Garantir a manutenção da ordem e disciplina durante o turno;
- b) Garantir a execução integral das atribuições do grupo de serviço de permanência;
- c) Velar pela limpeza, higiene e arrumação das instalações da Escola;
- d) Organizar o serviço de rondas;
- e) Transmitir correctamente as orientações e ordens de serviço emanadas das autoridades da escola providenciando pelo seu integral cumprimento;
- f) Elaborar e entregar ao director do internato o relatório do grupo de serviço de permanência, indicando factos anómalos verificados e sugerindo medidas para a sua solução;
- g) Contactar a qualquer hora do dia ou da noite o director do Internato e/ou os membros da direcção em casos que o justifiquem.

CAPÍTULO III

Do Corpo Docente

ARTIGO 18

Constituição

1. O corpo docente é constituído por
 - a) Instrutores e professores;
 - b) Monitores
2. Tem a designação de instrutores os docentes das disciplinas técnicas, e de professores os docentes nas disciplinas gerais
3. Os monitores têm a seu cargo disciplinas práticas sob a orientação dos instrutores

ARTIGO 19

Da Admissão do Corpo Docente

1 A admissão do corpo docente realiza-se

- a) Por designação,
- b) A requerimento do interessado, dirigido ao Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante,
- c) Por concurso

2 A designação para corpo docente é da competência do Ministério dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, podendo ser por proposta do director

3 Poderão ser admitidos por iniciativa própria, indivíduos para o corpo docente, mediante o requerimento dirigido ao Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, desde que haja vaga e os interessados preencham os requisitos de admissão referidos no presente artigo

4 Os candidatos a professores e instrutores deverão ser oficiais da Marinha Mercante ou outros indivíduos habilitados com um curso superior,

5 Transitória e poderão ser admitidos professores com habilitações correspondentes ao nível médio do Sistema Nacional de Educação

6 Aos monitores exige-se habilitações correspondentes ao nível médio do Sistema Nacional de Educação

7 Transitória e poderão ser admitidos monitores com habilitações inferiores ao nível médio, desde que possuam experiência profissional que os habilitem a exercer a função

ARTIGO 20

Atribuições e Deveres Gerais do Corpo Docente

1 O Corpo Docente deve contribuir de um modo geral para uma sólida formação dos alunos e para a sua valorização como cidadãos

2 Os professores, instrutores e monitores são responsáveis pela manutenção da disciplina e pelo rigoroso cumprimento das disposições do presente Regulamento no âmbito das suas actividades

3 O Corpo Docente deve incentivar nos alunos o gosto pelo estudo e pela investigação desenvolvendo neles a capacidade de análise e de crítica, e de elaboração de trabalhos que contribuam para a sua valorização técnica e profissional

4 Compete aos professores ministrar o ensino das matérias dos respectivos cursos, por meio de aulas teóricas, práticas e palestras

5 Os monitores e instrutores devem assegurar que as aulas práticas a seu cargo correspondam quanto possível aos conhecimentos teóricos ministrados aos alunos

6 Compete de um modo geral ao Corpo Docente

- a) Ensinar,
- b) Prestar toda a colaboração ao director-adjunto em matéria relativa ao ensino e ao comportamento escolar dos alunos;
- c) Elaborar planos e programas das respectivas disciplinas e propor a sua aprovação,
- d) Elaborar provas de avaliação e de exames e propor a sua aprovação,
- e) Assegurar a boa utilização e conservação por parte dos alunos, de todo o material de ensino a seu cargo,
- f) Propor a aquisição de material de ensino que julgar necessário para elevação do nível de conhecimento dos alunos,

- g) Informar o director-adjunto sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos e fornecer os elementos e resultados das suas observações,
- h) Fazer parte dos juris de exames finais e de concursos colaborando na elaboração dos respectivos pontos,
- i) Elaborar, na falta de livros, apontamentos que sirvam de guia de estudo dos alunos,
- j) Manter-se actualizado sobre assuntos de natureza didáctica em matéria de formação náutica.

ARTIGO 21

Dos Concursos para Admissão do Corpo Docente

Os concursos de admissão para o Corpo Docente obedecem às seguintes regras

- a) O concurso será documental podendo em certos casos ser exigida a prestação de provas práticas,
- b) Sempre que seja exigida a prestação de provas práticas o respectivo programa será dado a conhecer no aviso de abertura do concurso;
- c) O aviso de abertura do concurso será publicado no *Boletim da República* no qual serão indicadas as condições, os documentos que devem instruir os requerimentos, o prazo de entrega destes e os locais onde os mesmos deverão ser recebidos;
- d) O início das provas práticas será sempre anunciado com antecedência de pelo menos 15 dias,
- e) Os documentos juntos aos requerimentos de pedido de admissão aos concursos poderão ser restituídos aos candidatos não aprovados e aos que por qualquer motivo desistido do concurso

CAPITULO V

Dos cursos, actividades, avaliação e certificação de habilitações

ARTIGO 22

Dos cursos ministrados na Escola Náutica de Moçambique

1 Os cursos ministrados na Escola Náutica de Moçambique são os seguintes

- a) Curso de Navegação,
- b) Curso de Máquinas,
- c) Curso de Rádio

2 Por despacho do Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, poderão ser criados outros cursos de especial interesse para a Marinha Mercante de Moçambique

3 Sempre que for necessário, serão organizados cursos de reciclagem e estágios para o pessoal afecto ao ramo marítimo

4 Os cursos ministrados na ENM são estruturados de modo a permitir a aquisição, pelos alunos, de conhecimentos gerais dos oficiais da Marinha Mercante que devem possuir

ARTIGO 23

Calendário Escolar

1 As actividades escolares processam-se de acordo com o calendário escolar e o plano geral de actividades diárias a definir pela Direcção da Escola

2 O calendário escolar anual e o plano de actividade diárias referidos no número anterior deverão ser ajustadas com o calendário do ano civil a que disser respeito

3. O ano lectivo tem a duração de 46 semanas sendo dividido em dois semestres

ARTIGO 24

Dos Embarques, Estágios e Tirocínios

1 Para cada embarque, estágio ou tirocínio serão elaboradas normas para a sua realização e bem assim os objectivos a alcançar, as instruções a ministrar, o regime a que os alunos deverão ser submetidos e ainda outras disposições de natureza pedagógica e disciplinar que convenha especificar.

2 Estas normas serão entregues aos comandantes das unidades ou chefes dos serviços onde se realizar embarques, estágios ou tirocínios

3 Os comandantes das unidades e os chefes dos serviços onde se realizar embarques, estágios ou tirocínios enviarão regularmente e após a conclusão, os seguintes elementos à Direcção da Escola Náutica

- a) Relatório da forma como decorreu o embarque, estágio ou tirocínio;
- b) Comportamento escolar e disciplinar do aluno,
- c) Classificação obtida

ARTIGO 25

Da Avaliação de Conhecimentos

1 A avaliação de conhecimentos obedece aos termos do Regulamento das Avaliações da Escola Náutica de Moçambique

2 O Regulamento de avaliação referido no número anterior prevê a forma de avaliação de conhecimentos dos alunos durante o embarque e tirocínio

ARTIGO 26

Do Certificado

1 Concluída a formação, a Escola emitirá o respectivo certificado de curso de acordo com os requisitos previstos nas Convenções Internacionais a que a República Popular de Moçambique esteja vinculada

2 Além do certificado a que se refere o número anterior o aluno terá um documento individual do qual constarão as informações relativas ao seu comportamento durante o curso, não tendo, no entanto nenhuma validade em termos de qualificação profissional.

CAPÍTULO V

Dos Alunos

ARTIGO 27

Da Admissão

1. A admissão aos cursos da Escola Náutica de Moçambique reza-se

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante;
- b) Por escolha entre trabalhadores da Marinha Mercante;
- c) Por proposta de outros organismos.

2. O requerimento referido na alínea a) do número anterior deverá ser entregue na Direcção dos Recursos Humanos do Ministério dos Portos, Caminhos de Ferro e Ma-

rinha Mercante ou nas Administrações Marítimas locais.

3 São condições gerais de admissão:

- a) Ser cidadão moçambicano;
- b) Ter idade compreendida entre 18 e 25 anos,
- c) Ter idoneidade moral e civil,
- d) Possuir habilitações literárias correspondentes ao 3.º nível do Sistema Nacional de Educação;
- e) Ter aptidão física para os cursos da Escola Náutica de Moçambique

4 Transitoriamente poderão ser admitidos indivíduos com a 9.ª classe ou 2.º nível do Sistema Nacional de Educação com a média igual ou superior a 14 valores.

5 Em igualdade de circunstâncias, são condições de preferência:

- a) Ser trabalhador da Marinha Mercante;
- b) Praticar actividade náutica ou qualquer outro desporto;
- c) Ser solteiro

6. Para os Cursos de Navegação, máquinas marítimas e rádio exige-se respectivamente:

- a) Para os cursos de navegação
 - Ter completado o 3.º nível do Sistema Nacional de Educação com média igual ou superior a 14 valores;
- b) Para os cursos de máquinas marítimas
 - Estar habilitado com o curso médio técnico-profissional numa especialidade de mecânica ou numa especialidade de electrotecnia.
- c) Para o curso de rádio
 - Estar habilitado com o curso médio técnico-profissional numa especialidade de electrotecnia, de preferência em correntes fracas

7 A aptidão física dos candidatos aos cursos da Escola Náutica de Moçambique será comprovada por uma junta de saúde que se pronunciará sobre a acuidade visual e auditiva

8 As guias de apresentação à junta de saúde são passadas na Secretaria da Escola Náutica de Moçambique e nas Administrações Marítimas locais

ARTIGO 28

Forma de Tratamento dos Alunos

Os alunos da Escola Náutica de Moçambique são tratados pela designação de cadetes, até à primeira graduação

ARTIGO 29

Obrigações e Direitos dos Alunos

1. Os alunos devem ser política e moralmente bem comportados cumprindo escrupulosamente as disposições do presente Regulamento e em especial:

- a) Observar a subordinação, obediência e respeito aos seus superiores;
- b) Desenvolver relações de saudável camaradagem entre colegas e trabalhadores da Escola Náutica de Moçambique;
- c) Dedicar ao estudo e às actividades escolares toda a sua vontade e inteligência empregando sempre formas metódicas de conhecimentos;

- d) Desenvolver o espirito de iniciativa e cultivar hábitos de pontualidade, ordem e disciplina;
- e) Cumprir rigorosamente os preceitos do regime escolar e outras disposições regulamentares emanadas dos seus superiores,

2. Os alunos têm os seguintes direitos

- a) Receber bônus nos termos da legislação em vigor;
- b) Receber livros e material necessário ao estudo das matérias que fazem parte do curso;
- c) Receber gratuitamente fardamento;
- d) Gozar férias anuais e beneficiar de dispensas nos termos regulamentares;
- e) Requerer revisão de provas em casos justificados;
- f) Recorrer das penas disciplinares

3. O aluno poderá ser dispensado nos tempos livres sem prejuízo das aulas e de outras actividades escolares, para se ausentar da escola por tempo determinado.

4. A dispensa é solicitada ao director do internato que deverá proceder ao seu encaminhamento com a devida informação

5. O aluno na situação de dispensa não deverá ausentar-se para fora da cidade

6. Os alunos desempenham funções de responsabilidade crescente à medida que os seus conhecimentos e prática forem aumentando

CAPÍTULO VI

Do regime disciplinar e distinções

ARTIGO 30

Das Penas

1. As penas aplicáveis aos alunos são

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada;
- c) Multa;
- d) Suspensão;
- e) Expulsão

2. A repreensão verbal consiste na crítica ao aluno por superior designado para o efeito

3. Na repreensão registada a crítica feita ao aluno deverá ser publicada em ordem de serviço interna sendo uma cópia arquivada no seu processo individual

4. A suspensão consiste na privação de frequência às aulas por um período que não deve exceder a oito dias úteis

5. Durante o período do cumprimento da pena de suspensão o aluno continua afecto e às demais actividades da escola não tendo no entanto direito ao bônus correspondente aos dias da suspensão.

6. A pena de expulsão consiste no afastamento definitivo do aluno

7. Em caso de processo disciplinar, ao aluno deve ser sempre concedido prazo para apresentação da defesa

8. Durante o prazo da defesa, deverá ser facultado ao aluno o exame ao processo.

9. O processo disciplinar deve ser concluído no prazo máximo de 30 dias excepto nos casos devidamente justificados em que o prazo poderá ser prorrogado até ao limite de 30 dias

10. Em caso de infracção directamente constatada por superior a acusação será deduzida imediatamente sendo de 48 horas o prazo para a defesa

11. Quando paralelamente à infracção disciplinar se verifique a existência de matéria criminal ou civil, deverão ser extraídas cópias e enviadas às entidades competentes para o início do respectivo processo.

12. A condenação do aluno em processo crime poderá ser motivo de expulsão observadas as formalidades de pena de expulsão

ARTIGO 31

Competência para aplicação de penas

1. O director tem competência para aplicar as penas previstas no artigo precedente.

2. A pena de expulsão só poderá produzir efeitos depois de sancionada pelo Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante

3. O Louvor Público é levado à cabo em reunião especialmente convocada para o efeito

4. O Louvor, quer simples quer público, será sempre objecto de registo sendo entregue ao contemplado um documento especial em acto previamente preparado para o efeito

5. Outras distinções poderão ser atribuídas aos alunos que pelo seu reconhecimento, esforço e dedicação ao estudo, se destaquem entre os demais

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 32

O director da Escola Náutica de Moçambique deverá submeter à aprovação superior os planos dos cursos bem como o Regulamento da Avaliação da Escola Náutica de Moçambique no prazo de 90 dias a contar da data de publicação do presente Regulamento

ARTIGO 33

Os planos dos cursos e o Regulamento de Avaliação da Escola Náutica de Moçambique serão aprovados pelo Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante, ouvida a Secretaria de Estado da Educação Técnico-Profissional.

ARTIGO 34

As dúvidas e lacunas que surgirem da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro dos Portos, Caminhos de Ferro e Marinha Mercante