



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 o efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «Boletim da República».

SUMÁRIO

Primeiro-Ministro

Despacho:

Adjudica à Companhia Comercial João Ferreira dos Santos, SARL, a aquisição de cinquenta e cinco por cento do património líquido da CIM — Companhia Industrial da Matola, Parque Industrial de Nacala.

Comissão Nacional do Plano

Despacho:

Referente ao *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 48, de 1 de Dezembro de 1993.

Ministério da Justiça

Diploma Ministerial n.º 9/95:

Altera as alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 3 da Tabela de Emolumentos do Registo Predial.

Ministérios da Justiça, das Finanças e do Interior:

Despacho:

Altera as tarifas do subsídio operativo e de risco de vida devidas aos membros da Guarda Prisional subordinada ao Ministério da Justiça.

Ministério da Educação.

Diploma Ministerial n.º 10/95:

Cria, na cidade de Maputo, a Escola Internacional e aprova o seu estatuto orgânico

Diploma Ministerial n.º 11/95:

Cria, na cidade de Quelimane, o Instituto do Magistério Primário de Quelimane (IMPO)

Ministério da Indústria e Energia:

Despacho:

Transfere José Absílio Muchanga, da Unidade de Direcção do Sector de Plásticos para o Ministério da Indústria e Energia.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 8/94:

Define normas relativas ao funcionamento e gestão do Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa.

Conselho Superior da Comunicação Social:

Deliberação:

Aprova o Regimento Interno do Conselho Superior da Comunicação Social.

PRIMEIRO-MINISTRO

Despacho

No quadro da reactivação da economia, em geral, e do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, em particular, a Companhia Industrial da Matola foi identificada para privatização pelo Decreto n.º 3/93, de 21 de Abril.

Considerando que foram concluídas as negociações com a Companhia Comercial João Ferreira dos Santos, SARL, entidade devidamente qualificada no concurso, relativamente à CIM — Nacala, urge formalizar a adjudicação de cinquenta e cinco por cento do referido património líquido objecto de alienação, em ordem à definição precisa dos direitos e obrigações das partes, no âmbito da privatização desta unidade.

Presente o relatório final das negociações com o referido consórcio, elaborado pela Comissão Executora da Companhia Industrial da Matola e mostrando-se observados os parâmetros recomendados pela Comissão Intermistrial para a Reestruturação Empresarial (CIRE).

O Primeiro-Ministro, usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 4 do artigo 46 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, decide:

1. É adjudicada à Companhia Comercial João Ferreira dos Santos, SARL, a aquisição de cinquenta e cinco por cento do património líquido da CIM — Companhia Industrial da Matola, Parque Industrial de Nacala.

2. De harmonia com o artigo 46 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, é designado o Presidente da Comissão Executora da Privatização da Companhia Industrial da Matola, Dra. Mariamo Carimo, para outorgar em representação do Estado de Moçambique na escritura a celebrar,

bem como no acto de entrega da unidade empresarial à nova sociedade a constituir entre o Estado e o adjudicatário, bem como na eleição, em assembleia geral, dos respectivos corpos sociais.

Maputo, 13 de Janeiro de 1995. — O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

COMISSÃO NACIONAL DO PLANO

Despacho

O Diploma Ministerial n.º 58/89, de 19 de Julho, conjugado com a Resolução n.º 1/90, de 4 de Junho, do Conselho Nacional da Função Pública, estabeleceu a elaboração por cada serviço do Estado de uma lista das ocupações com direito a bônus de antiguidade.

Nesta conformidade, é fixada a lista das categorias e ocupações profissionais a que se refere o n.º 4 do artigo 125 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, conjugado com o artigo 12 do Diploma Ministerial n.º 58/89, de 19 de Julho, a qual consta em anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

Comissão Nacional do Plano, em Maputo, 3 de Novembro de 1993. — O Ministro do Plano, *Mário da Graça Machungo*.

ANEXO

Adenda à lista publicada no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 48, de 1 de Dezembro de 1993

Lista de categorias profissionais e ocupações com direito a bônus de antiguidade a que se refere o artigo 12 do Diploma Ministerial n.º 58/89, de 19 de Junho

6. Documentação:

Bibliotecário A principal.
Bibliotecário B principal.
Documentalista C principal.
Documentalista D principal.
Documentalista D de 2.ª classe com formação básica.
Auxiliar técnico de documentação de 1.ª classe.

B. Na carreira de administração estatal:

Técnico principal de administração com formação média.

D. Ocupações de apoio técnico e geral:

Cozinheiro de 1.ª classe.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Diploma Ministerial n.º 9/95

de 25 de Janeiro

Pelo Diploma Ministerial n.º 5/95, de 27 de Janeiro, foram actualizadas as Tabelas de Emolumentos dos Registos e Notariado, incluindo a percentagem sobre o Valor de Capital determinado.

Verificando-se que a percentagem gradual sobre o valor determinado desencoraja os agentes económicos ou mesmo pessoas singulares, usando da competência atribuída no Capítulo VII do Decreto n.º 43 899, de 6 de Setembro de 1961 determino que:

Artigo 1. As alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 3 da Tabela de Emolumentos do Registo Predial passam a ter a seguinte redacção:

a) Até 5 000 000,00 MT	25,00 MT
b) De 5 000 000,00 MT até 10 000 000,00 MT	15,00 MT
c) Acima de 10 000 000,00 MT, mais sobre o excedente	10,00 MT

Art. 2. As alíneas a), b), c) e d) do n.º 2 do artigo da Tabela do Registo Comercial são alteradas para:

a) Até 5 000 000,00 MT	25,00 MT
b) De 5 000 000,00 MT até 10 000 000,00 MT	15,00 MT
c) Acima de 10 000 000,00 MT até 20 000 000,00 MT	10,00 MT
d) Acima de 20 000 000,00 MT, mais sobre o excedente	5,00 MT

Art. 3. As alíneas a), b), c) e d) do artigo 6 da Tabela do Código do Notariado passam a ler-se:

a) Até 1 000 000,00 MT	25,00 MT
b) De 1 000 000,00 MT até 10 000 000,00 MT, mais sobre o excedente	15,00 MT
c) De 10 000 000,00 MT até 20 000 000,00 MT, mais sobre o excedente	15,00 MT
d) Acima de 20 000 000,00 MT	5,00 MT

Art. 4 — 1. O n.º 2 do artigo 3 da Tabela de Emolumentos do Código do Registo de Propriedade Automóvel é alterado para.

2. Sendo a inscrição de valor determinado, acrescem sobre o total, por cada 1000,00 MT ou fracção 20,00 MT.

Ministério da Justiça, em Maputo, de Dezembro de 1994. — O Ministro da Justiça, *Ussumane Aly Dauto*.

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA, DAS FINANÇAS E DO INTERIOR

Despacho

As tarifas do subsídio operativo e de risco de vida devidas aos membros da Guarda Prisional subordinada ao Ministério da Justiça mostram-se desactualizadas face aos reajustamentos económicos e financeiros ocorridos nos últimos dois anos, havendo por isso, a necessidade de se proceder a revisão em relação às praticadas com os membros da PRM e de Serviços de Bombeiros.

Nestes termos, são alteradas as tarifas de subsídio operativo praticados com os membros da Guarda Prisional e o subsídio de risco de vida, para a todo pessoal do sector, para os constantes da Tabela seguinte:

Designação	Até 210 Horas (por hora)	Para além de 210 Horas (por hora)
Oficiais	97,00 MT	128,00 MT
Sargentos	128,00 MT	183,00 MT
Guardas	151,00 MT	213,00 MT

Aos salários são acrescidos 30 % de subsídio de risco, que será extensivo a todas as categorias e funções do pessoal existente nos quadros do sector prisional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Julho de 1994.

Maputo, 18 de Novembro de 1994. — O Ministro das Finanças, *Eneas da Conceição Comiche*. — O Ministro do Interior, *Manuel José António*. — O Ministro da Justiça, *Ussumane Aly Dauto*

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 10/95

de 25 de Janeiro

Convindo criar condições para continuar a assegurar a educação e instrução de crianças e jovens estrangeiros, filhos de membros do corpo diplomático acreditado em Moçambique, dos diplomatas moçambicanos, de cooperantes ao serviço do Estado moçambicano ao abrigo de acordos bilaterais, de outros estrangeiros que trabalham em Moçambique bem como os de funcionários das Organizações Não-Governamentais integrados ou não no Sistema das Nações Unidas, o Ministro da Educação, ao abrigo do disposto no artigo 14 da Lei n.º 14/78, de 28 de Dezembro, determina:

Artigo 1. É criada na cidade de Maputo a Escola Internacional, também designada abreviadamente por EIM.

Art. 2. A Escola Internacional de Maputo é uma instituição que ministra o ensino pré-escolar e o ensino geral, da pré-primária até à 11.ª classes e adopta planos de estudos, programas de ensino e calendário escolar aprovados pelo Ministro da Educação.

Art. 3. A Escola Internacional de Maputo é uma instituição de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

Art. 4. A Escola Internacional de Maputo subordina-se ao Ministério da Educação e rege-se pela legislação e princípios que norteiam o ensino na República de Moçambique.

Art. 5. O património da Escola Internacional é constituído pela universalidade dos bens adquiridos e a adquirir na prossecução dos seus objectivos.

Art. 6. Constituem receitas da Escola Internacional:

- a) As taxas de matrículas e propinas;
- b) As dotações orçamentais ou subsídios inscritos no Orçamento Geral do Estado;
- c) Os donativos ou quaisquer outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Quaisquer rendimentos ou receitas provenientes das suas actividades;
- e) Quaisquer outras receitas consignadas para o efeito.

Art. 7. As propinas devidas pela frequência da Escola Internacional de Maputo são, em regra, pagas em moeda estrangeira.

Art. 8. É publicado o estatuto orgânico da Escola Internacional de Maputo, o qual consta do anexo I ao presente diploma, dele fazendo parte integrante.

Art. 9. O quadro de pessoal da Escola Internacional de Maputo será publicado após aprovação dos Ministros da Administração Estatal e das Finanças, ao abrigo do artigo 18 do Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio.

Art. 10. O presente diploma entra imediatamente em vigor

Ministério da Educação, em Maputo, de Novembro de 1994. — O Ministro da Educação, *Aniceto dos Munchangos*

Anexo I a que alude o artigo 8 do presente diploma

Estatuto Orgânico da Escola Internacional de Maputo

CAPÍTULO I

Objectivos e atribuições

ARTIGO 1

(Dos objectivos)

1. A Escola Internacional de Maputo, adiante designada pela abreviatura, EIM, é uma instituição de ensino que tem como objectivo principal proporcionar educação com validade internacional das crianças e jovens estrangeiros cujas famílias trabalham na República de Moçambique.

2. A EIM ministra o ensino pré-escolar e o ensino geral, da pré-primária até à 11.ª classes estruturadas em três níveis, designadamente:

Nível 1 («*Lower School*»): da pré-primária até à 3.ª classe;

Nível 2 («*Middle School*»): da 4.ª até à 6.ª classe;

Nível 3 («*Upper School*»): da 7.ª até à 11.ª classe.

ARTIGO 2

(Da natureza jurídica, atribuições e competências)

1. A Escola Internacional de Maputo é uma instituição de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. Para a realização das suas atribuições, compete à EIM.

- a) Organizar e leccionar cursos de ensino pré-escolar em conformidade com a estrutura prevista no n.º 2 do artigo 1;
- b) Emitir os certificados de habilitações das classes que ministra;
- c) Elaborar os programas e meios de ensino bem como propor padrões de certificados das classes que ministra de forma a serem reconhecidos internacionalmente;
- d) Organizar e administrar exames externos com validade internacional;
- e) Emitir relatórios regulares sobre o progresso de cada aluno no domínio do processo de ensino-aprendizagem;
- f) Arrecadar as propinas e outras receitas próprias bem como gerir todos os recursos de acordo com as normas e procedimentos fixados para as instituições públicas de ensino no país;
- g) Exercer quaisquer outras actividades do seu domínio e competência que lhe sejam determinadas pelas autoridades competentes.

ARTIGO 3
(Da subordinação)

A Escola Internacional de Maputo é uma instituição de ensino subordinada ao Ministério da Educação na base da lei e demais diplomas legais aplicáveis.

ARTIGO 4
(Dos critérios de admissão)

1. Para efeitos de frequência na EIM, a admissão de alunos obedecerá à ordem de prioridades e aos seguintes critérios:

- a) Os filhos de membros do corpo diplomático acreditado no país, do pessoal das organizações e projectos das Nações Unidas, de organizações internacionais não-governamentais e que tenham acordos de cooperação bilateral bem como de cooperantes em serviço na República de Moçambique;
- b) Os alunos de nacionalidade moçambicana quando tenham:
 - um ou ambos os pais ou encarregados de educação de nacionalidade estrangeira;
 - um ou ambos os pais ao serviço do corpo diplomático da República de Moçambique.

2. Outros cidadãos estrangeiros não indicados no número anterior desde que hajam vagas.

3. Sob proposta do Director da EIM, ouvido o Conselho de Administração, o Ministro da Educação poderá alterar por despacho a ordem de prioridades e/ou critérios aplicáveis.

ARTIGO 5
(Do currículo)

A EIM rege-se pelos objectivos e princípios gerais da educação na República de Moçambique e adopta currículos e metodologias específicas aprovados pelo Ministro da Educação consoante os objectivos definidos no artigo 1.

ARTIGO 6
(Do tamanho das turmas)

1. O número máximo de alunos por turma é fixado em 25 (vinte e cinco).

2. Por razões que se prendem com a complexidade linguística e cultural da EIM e para melhor garantir a qualidade do ensino e dos padrões pedagógicos, o número referido no parágrafo anterior poderá ser alterado, no plano anual da escola, sob proposta do Director da EIM.

ARTIGO 7
(Da língua de ensino)

A língua de ensino na Escola Internacional de Maputo, é o inglês.

ARTIGO 8
(Das propinas)

1. Pela frequência da EIM, são devidas propinas cobráveis em moeda livremente convertível e pagas em prestações antes de cada trimestre do ano escolar.

2. O atraso no pagamento das propinas, implicará o agravamento (multa) das taxas cujos montantes variam

de acordo com o número de dias contados à partir da data limite para o efeito fixada, sendo, os valores percentuais dessa multa e o prazo extraordinário concedido, estabelecidos através do regulamento interno da EIM.

3. O prazo extraordinário, referido no ponto anterior, para a regularização do pagamento das propinas, é de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual o aluno perderá o direito à frequência do respectivo ano lectivo.

4. O valor das propinas, quaisquer descontos e bolsas de estudo bem como os procedimentos a eles inerentes, serão fixados sob proposta do Director da Escola no plano anual da EIM.

CAPÍTULO II

Dos órgãos de direcção

ARTIGO 9
(Da direcção)

1. A EIM é dirigida por um Director assistido no exercício das suas funções por um Director-Adjunto Pedagógico, Director-Adjunto Administrativo e pelos Delegados Pedagógicos, e, nos termos das suas competências pelo Conselho de Administração.

2. O Director da EIM é nomeado pelo Ministro da Educação, ouvido o Conselho de Administração.

3. Os Directores-Adjuntos Pedagógico e Administrativo da EIM são nomeados pelo Ministro da Educação, sob proposta do Director, ouvido o Conselho de Administração.

4. As normas, os procedimentos e critérios para o recrutamento do Director, dos Directores-Adjuntos Pedagógico e Administrativo são propostos pelo Conselho de Administração e aprovados pelo Ministro da Educação.

5. Os Delegados Pedagógicos serão seleccionados entre os professores de categoria e experiência profissionais mais elevadas com preferência para aqueles que possuam um alto nível de organização, planificação das actividades bem como revelem uma competência distinta no exercício da actividade docente, cabendo a sua nomeação ao Director da EIM ouvido o Conselho de Administração.

ARTIGO 10
(Do Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo da EIM é, como colectivo de direcção, o órgão de gestão com funções de organização e administração escolar, reunindo regularmente o Director, o Director-Adjunto Pedagógico, o Director-Adjunto Administrativo e os Delegados Pedagógicos.

2. O Conselho Directivo da EIM é convocado e dirigido pelo Director da EIM.

3. Compete ao Conselho Directivo assegurar o cumprimento dos planos e programas de actividade da EIM através da execução de todos os actos necessários à correcta direcção e gestão bem como à prossecução dos objectivos que se propõe, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre os projectos de planos de actividades com base nas necessidades de formação e à luz das directivas 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 desvinculação do corpo docente da EIM;

- d) Analisar e pronunciar-se sobre o desenvolvimento dos programas de actividade e seu cumprimento;
- e) Estudar as normas relacionadas com a disciplina dos docentes e alunos na EIM e dar parecer sobre questões de comportamento que lhe sejam apresentadas;
- f) Dar parecer sobre todos os assuntos relativos ao funcionamento da EIM.

4 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.

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

ARTIGO 11

(Do Director da Escola)

No exercício das suas funções, compete especificamente ao Director da EIM:

- a) Dirigir e controlar todas as actividades da EIM velar pelo cumprimento exacto das disposições legais e pela correcta aplicação da política educacional e das directrizes definidas pelo Ministro da Educação consoante os objectivos e responsabilidades pedagógicas definidos nos artigos 1 e 2;
- b) Informar regularmente o Ministro da Educação sobre o funcionamento, as realizações e dificuldades da EIM e propor as medidas que as circunstâncias aconselharem;
- c) Superintender no funcionamento de todos os serviços administrativos da EIM;
- d) Coordenar e orientar a actividade pedagógica e didáctica de todas as secções;
- e) Fixar o plano anual da EIM, incluindo o orçamento bem como elaborar e apresentar o relatório final referente a cada ano lectivo;
- f) Com vista à actualização permanente das tarifas, propor no plano anual as propinas e os descontos e, se for caso disso, as bolsas de estudo;
- g) Exercer a acção disciplinar no âmbito das suas competências;
- h) Recrutar o corpo docente da EIM, ouvido o Conselho Directivo e à luz da legislação em vigor sobre a matéria no país;
- i) Contratar o pessoal administrativo e de serviço à luz da legislação em vigor sobre a matéria no país;
- j) Com vista a assegurar uma boa capacidade e qualidade do corpo docente, consistente com os objectivos da EIM, propor, ouvido o Conselho de Administração, os vencimentos e outras regalias em benefício dos professores;
- l) Assegurar o desenvolvimento de boas relações entre a EIM, os pais e encarregados de educação bem como informar-lhes sobre a situação e outros aspectos de funcionamento da escola;
- m) Nomear os Delegados Pedagógicos;
- n) Promover consultas regulares junto do Conselho de Administração em cada trimestre.

ARTIGO 12

(Do Director-Adjunto Pedagógico)

1 O Director-Adjunto Pedagógico subordina-se directamente ao Director da EIM a quem presta contas das suas funções, competindo-lhe:

- a) Coordenar os planos e programa de actividades relativos ao calendário escolar, ao corpo docente e a programação didáctica e pedagógica bem como a utilização das instalações da EIM;
- b) Coordenar a implementação dos programas didácticos e pedagógicos dos respectivos níveis da EIM;
- c) Coordenar a implementação do sistema e métodos de avaliação do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- d) Participar no sistema e processo de disciplina e educação moral, cívica e espiritual dos alunos;
- e) Participar nas tarefas do domínio das relações públicas da EIM;
- f) Auxiliar o Director da escola na avaliação e desenvolvimento profissional do corpo docente;
- g) Auxiliar o Director no processo de recrutamento do corpo docente para a EIM;
- h) Auxiliar o Director no processo de admissão dos alunos;
- i) Coordenar e apoiar a implementação dos projectos, iniciativas e programas determinados pelo Conselho Directivo e em conformidade com o plano anual da escola;
- l) Ministar aulas num total equivalente a um terço da responsabilidade didáctica do corpo docente da escola;
- l) Realizar outras tarefas inerentes ao seu cargo sempre que lhe sejam atribuídas pelo Director;
- m) Substituir o Director da Escola Internacional de Maputo em caso de ausência ou impedimento do Director;
- n) Exercer por delegação de competências, outras funções.

ARTIGO 13

(Do Director-Adjunto Administrativo)

1 O Director Adjunto Administrativo é responsável pela planificação, organização, gestão, controlo e coordenação do sector administrativo com vista ao funcionamento eficiente da EIM, devendo realizar um aproveitamento racional dos meios humanos, materiais e financeiros.

2 O Director Adjunto Administrativo subordina-se directamente ao Director de EIM à quem presta contas das actividades na área sob sua responsabilidade.

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 da EIM bem como a execução do orçamento aprovado 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;
- c) Garantir o controlo dos bens patrimoniais da EIM, 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 da escola;
- e) Examinar periodicamente a contabilidade da EIM e a execução do orçamento, do plano anual, organizando a contratação dos serviços de auditoria dos livros e contas da EIM anualmente, e sempre quando se mostre aconselhável ou necessário;
- f) Preparar o projecto do plano e orçamento anuais da EIM e o respectivo relatório de contas;
- g) Supervisar o funcionamento dos serviços administrativos e de apoio, incluindo a organização dos arquivos e processos individuais dos alunos e do pessoal da EIM bem como propor o recrutamento, em particular do pessoal não docente (pessoal administrativo e pessoal de serviço) e submeter à aprovação do Director, tendo sempre em conta o quadro de pessoal da EIM e a legislação laboral aplicável ao funcionamento público;
- h) Assegurar a gestão eficiente do orçamento e do património da EIM e garantir o aprovisionamento corrente dos bens materiais necessários para a actividade normal da escola;
- i) Realizar outras tarefas inerentes ao seu cargo sempre que lhes sejam atribuídas pelo Director;
- j) Exercer, por delegação de competências, outras funções que lhe forem atribuídas por conveniência de serviço.

ARTIGO 14

(Dos Delegados Pedagógicos)

1 Os Delegados Pedagógicos, cuja nomeação e da competência do Director, são escolhidos à partir do corpo docente da escola.

2 Os Delegados Pedagógicos são responsáveis pela orientação, administração, implementação e coordenação da planificação e desenvolvimento dos programas de ensino-aprendizagem do respectivo nível de ensino («*Lower School, Middle School e Upper School*»).

3 Os Delegados Pedagógicos subordinam-se ao Director da EIM à quem prestam contas das actividades respeitantes à área sob sua responsabilidade.

4 Cada um dos níveis de ensino referidos no ponto 2 deste artigo é dirigido por um Delegado Pedagógico.

5. No exercício das suas funções, compete aos Delegados Pedagógicos realizar as seguintes tarefas:

- a) Garantir a rigorosa aplicação dos currícula, das disciplinas e cargas horárias previstas 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 o Conselho Pedagógico do respectivo nível de ensino;
- e) Superintender a integração de novos membros do corpo docente e velar pelo desenvolvimento profissional de todos os professores da respectiva secção;
- f) Velar pela correcta utilização do material e equipamento escolar;
- g) Estudar e propor medidas que garantam o cumprimento integral dos planos do estudo e programas de ensino ministrados na EIM;

- h) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo, sempre que lhes sejam atribuídas pelo Director da EIM.
- i) Supervisar e controlar as avaliações periódicas e finais dos alunos;
- j) Exercer, por delegação de competências, outras funções.

ARTIGO 15

(Do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é um órgão de direcção com a função de definição de estratégias e de currículo, reunindo representantes dos pais, do Estado, e do corpo docente da EIM.

2 O Conselho de Administração é constituído por

- Quatro representantes dos pais,
- Dois representantes do corpo docente;
- O Director da EIM;
- Um representante do Ministério da Educação,
- Dois representantes de outras entidades públicas a serem indicados pelo Conselho de Administração.

3. O Director-Adjunto Pedagógico, o Director-Adjunto Administrativo, outros convidados bem como representante(s) dos alunos, poderão participar nas reuniões, a convite do Conselho de Administração, mas sem direito ao voto

4 Compete ao Conselho de Administração

- a) Apreciar e votar o plano anual relativo ao ano escolar seguinte e o respectivo orçamento;
- b) Apreciar, votar e fiscalizar as questões decorrentes da implementação do plano de actividade e execução orçamental durante o ano escolar;
- c) Expor e discutir os problemas e aprovar as principais linhas de acção da escola, sempre tendo em conta, por um lado o preconizado nos artigos 1 e 2 e, por outro lado, os princípios orientadores da política educacional de Moçambique.
- d) Apreciar, votar e fiscalizar o balanço e contas referentes ao exercício económico do ano anterior;
- e) Propor as normas, procedimentos e critérios e participar no processo de recrutamento do Director, Director-Adjunto Pedagógico e Director-Adjunto Administrativo, propondo a sua nomeação e exoneração ao Ministro da Educação;
- f) Solicitar e receber informação e relatórios sobre o funcionamento da escola.

4. O Conselho de Administração, elegerá na primeira sessão, entre os seus membros, o respectivo Presidente, que será escolhido de entre os quatro representantes dos pais, por estes eleitos como membros deste órgão. O Presidente exerce o seu mandato por um período de um ano renovável

5. O Presidente do Conselho de Administração ou o seu substituto em caso de impedimento, preside às reuniões do conselho, tendo sempre voto de qualidade.

6. O substituto do Presidente do Conselho da Administração é por este designado, ouvido o Conselho de Administração.

7. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de dois anos renováveis.

8. O Conselho de Administração reúne-se pelo menos uma vez no início de cada trimestre do ano escolar e sempre que se mostre necessário.

CAPÍTULO III

Dos órgãos consultivos

ARTIGO 16

Na EIM funcionam os seguintes órgãos de consulta: Conselho Pedagógico; Conselho dos pais; Assembleia dos professores e o Conselho dos alunos.

ARTIGO 17

(Da composição dos Conselhos Pedagógicos)

1. Os Conselhos Pedagógicos são órgãos superiores de consulta sobre a actividade pedagógica da EIM, competendo-lhes estudar e propor as medidas mais adequadas sobre tal actividade.

2. Os Conselhos Pedagógicos subdividem-se em três áreas de acordo com os três níveis de ensino existentes na escola ou seja, a cada nível corresponde um Conselho Pedagógico.

3. Os Conselhos Pedagógicos têm a seguinte composição:

- a) O Delegado Pedagógico de cada nível de ensino;
- b) Todos os professores que leccionam no respectivo nível.

4. Os professores que leccionem em mais do que um nível, assistem em regime alternado as sessões dos respectivos Conselhos Pedagógicos.

5. A periodicidade das sessões dos Conselhos Pedagógicos é determinada pelo Conselho directivo da EIM, sob proposta dos respectivos Directores Pedagógicos e em conformidade com as exigências do trabalho.

ARTIGO 18

(Das competências dos Conselhos Pedagógicos)

1. Compete aos Conselhos Pedagógicos realizar as seguintes tarefas:

- a) Velar pela aplicação e materialização da política educativa na EIM;
- 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 classe e disciplina;
- d) Estudar o currículo e fazer propostas visando o seu desenvolvimento, incluindo a planificação dos meios humanos e materiais bem como dos investimentos assim exigidos.

2. Os Conselhos Pedagógicos funcionam com base em métodos colectivos de trabalho, assegurando a participação de todos os seus membros no processo de discussão e de tomada de decisões.

ARTIGO 19

(Do Conselho dos pais)

1. O Conselho dos pais é um órgão de consulta e discussão entre o Conselho de Administração e os pais dos alunos.

2. O Conselho dos pais deve reunir pelo menos duas vezes em cada trimestre do ano escolar sendo de natureza voluntária a participação nas suas sessões.

3. As sessões do Conselho dos pais são presididas por um dos quatro membros representantes dos pais no Conselho de Administração.

ARTIGO 20

(Da Assembleia dos professores)

1. A Assembleia dos professores é uma reunião de todos os membros que compõem o corpo docente da EIM e, é um órgão de consulta e discussão sobre qualquer assunto de interesse comum.

2. A Assembleia dos professores é convocada e dirigida pelo Director da EIM e, reúne-se pelo menos uma vez por trimestre.

ARTIGO 21

(Do Conselho dos alunos)

1. O Conselho dos alunos é constituído por representantes das turmas do nível 3 (*Upper School*) e é um 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 do nível 3.

CAPÍTULO IV

Dos recursos

ARTIGO 22

(Das receitas)

1. Constituem receitas da Escola Internacional de Maputo:

- a) Taxas de matrícula e propinas;
- b) Dotações orçamentais ou subsídios inscritos no Orçamento Geral do Estado;
- c) Donativos ou quaisquer outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Quaisquer rendimentos ou receitas provenientes das suas actividades;
- e) Quaisquer outras receitas consignadas para o efeito.

2. As receitas próprias da Escola Internacional de Maputo serão destinadas exclusivamente para custear as respectivas despesas cuja estrutura constará dos orçamentos anuais aprovados.

ARTIGO 23

(Do património)

Constitui património da Escola Internacional de Maputo a universalidade dos bens adquiridos e a adquirir na prossecução dos seus objectivos.

ARTIGO 24

(Dos recursos humanos)

Aos recursos humanos da Escola Internacional de Maputo aplicar-se-á a legislação laboral em vigor para o pessoal da função pública.

Diploma Ministerial n.º 11/95
de 25 de Janeiro

As experiências acumuladas no processo da implementação do Sistema Nacional de Educação, particularmente ao nível do ensino primário do 1.º grau, revelam a necessidade de aperfeiçoar o sistema de formação de professores através de reforço da sua rede de instituições bem como da elevação do nível de ingresso dos candidatos.

Nestes termos, usando das competências que me são conferidas pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 22/75, de 21 de Outubro, determino:

Artigo 1. É criado na cidade de Quelimane o Instituto do Magistério Primário de Quelimane abreviadamente designado por I. M. P. Q.

Art. 2. O Instituto do Magistério Primário de Quelimane destina-se à formação de professores de nível médio para o ensino primário (1.º e 2.º graus).

Art. 3. O curso ministrado no Instituto do Magistério Primário de Quelimane tem a duração de dois anos e nele ingressam candidatos que possuam como habilitações mínimas o nível secundário (10.ª classe do SNE) ou equivalente.

Art. 4. Os planos de estudo, programas do curso e o regulamento de admissão dos instruídos, serão fixados por diploma do Ministro da Educação.

Art. 5. O Instituto do Magistério Primário de Quelimane subordina-se ao Ministério da Educação.

Art. 6. O quadro de pessoal do IMPQ será posteriormente publicado após sua aprovação pelo Conselho Nacional da Função Pública e preenchido em função das necessidades e existência de disponibilidade financeira.

Art. 7. O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Educação, em Maputo, 25 de Novembro de 1994 — O Ministro da Educação, *Aniceto dos Muchangos*

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

Despacho

Por decisão superior, foram criadas as Unidades de Direcção, de entre as quais a Unidade de Direcção do Sector de Plásticos. As referidas Unidades de Direcção funcionaram como órgão intermediário entre o Sector Empresarial e o Estado, até a sua extinção.

Aquando da criação da Unidade de Direcção do Sector dos Plásticos pelo Estado, a mesma foi dotada de quadros provenientes de algumas empresas do sub-Sector do Ramo de Plásticos entre as quais a ex-Companhia Industrial de Plásticos que veio a integrar a EMPLAMA, E. E., onde funcionou a aludida Unidade de Direcção.

Convindo regularizar a integração na Função Pública, para efeitos de tempo de serviço e no âmbito do pressuposto no artigo 1 do Decreto n.º 34/89, de 27 de Novembro, determino:

1. A transferência de José Abílio Muchanga, da Unidade de Direcção do Sector de Plásticos para o Ministério da Indústria e Energia.

2. Este despacho retroage a 1 de Janeiro de 1994, data de início de funções no Estado.

Ministério da Indústria e Energia, em Maputo, 12 de Setembro de 1994. — O Ministro da Indústria e Energia, *Octávio Filiano Mutemba*.

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 8/94

de 30 de Novembro

Tornando-se necessário definir normas relativas ao funcionamento e gestão do Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa, criado por Decreto n.º 19/90, de 11 de Setembro, tendo em conta o despacho de 9 de Novembro do ano corrente, de Sua Excelência o Presidente da República, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

1. O Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa, nos termos do disposto no artigo 3 do Decreto n.º 19/90, presta contas ao Conselho de Ministros, através do Primeiro-Ministro a quem se subordinam directamente o Presidente e Vice-Presidente do mesmo Fundo.

2. Nos termos do regulamento geral de utilização de viaturas do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 1/79, de 1 de Fevereiro, o Presidente e Vice-Presidente do Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa, têm direito a viatura de afectação individual.

Conselho Nacional da Função Pública, em Maputo, 30 de Novembro de 1994. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Aguar Jonassane Reginaldo Real Mazula*.

CONSELHO SUPERIOR DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Deliberação

A Lei n.º 18/91, de 10 de Agosto — Lei de Imprensa estabelece que o Conselho Superior da Comunicação Social se organiza e funciona de acordo com o respectivo Regimento

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 61 da Lei n.º 18/91, de 10 de Agosto, o Conselho Superior da Comunicação Social delibera o seguinte:

É aprovado o Regimento Interno do Conselho Superior da Comunicação Social, que faz parte integrante da presente deliberação.

Maputo, 13 de Setembro de 1994 — Os Membros *Carlos Machili, Manuel R. Matusse, Cipriano Nhane, Salomão A. Moyana, Glória A. F. Muianga, Fernando E. do R. Vaz, Manuel F. Veterano, Fernando T. B. de Lima, João M. F. Machado da Graça e Romão Cândido Gadaga*

Regimento Interno do Conselho Superior da Comunicação Social

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Conselho Superior da Comunicação Social, adiante designado abreviadamente por Conselho, é o órgão colegial através do qual o Estado garante a independência dos órgãos de informação, a liberdade de imprensa e o direito à informação, bem como o exercício dos direitos de antena e de resposta.

2. O Conselho é uma instituição com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

3. Na realização dos seus objectivos, o Conselho é independente, observa a Constituição da República, a Lei de Imprensa e as demais leis em vigor.

ARTIGO 2
(Financiamento)

1. As actividades do Conselho são financiadas pelo Orçamento do Estado

2. O Conselho pode receber outros financiamentos, bem como doações de pessoas colectivas, ou singulares nacionais ou estrangeiras.

ARTIGO 3
(Composição)

O Conselho é composto por onze membros.

ARTIGO 4
(Sede)

O Conselho tem a sua sede na cidade de Maputo e funciona em instalações próprias.

ARTIGO 5
(Competências do presidente)

Compete ao presidente do Conselho:

1. Representar o Conselho;
2. Convocar e presidir às sessões;
3. Submeter à apreciação do Conselho os casos de violação dos deveres dos membros;
4. Superintender nos serviços de apoio;
5. Exercer a acção disciplinar sobre os trabalhadores dos serviços de apoio;
6. Proferir o despacho liminar nos processos, que poderá ser no sentido de ordenar diligências prévias, ordenar uma apreciação prévia, levar o assunto ao plenário para decisão imediata, ordenar a distribuição ou de indeferimento; Neste último caso, o despacho deverá ser confirmado pelo plenário.
7. Presidir à distribuição dos processos;
8. Dispensar os vistos, nos casos de pequena complexidade;
9. Autorizar a passagem de certidões de peças de processos existentes no Conselho;
10. Exercer outras funções definidas por lei ou que lhe venham a ser delegadas pelo Conselho.

ARTIGO 6
(Substituição do presidente)

1. Nas suas ausências e impedimentos, o presidente é substituído por um dos membros, eleito pelo Conselho.
2. Em caso de necessidade, o Conselho poderá eleger novo substituto, durante a ausência ou impedimento do titular.

ARTIGO 7
(Início do mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho conta-se a partir do início de funções.

2. Os membros a que se refere o n.º 2 do artigo 39 da Lei n.º 18/91, de 10 de Agosto, iniciarão as suas funções 72 horas após a entrada na Presidência da República, da comunicação da sua designação pela entidade competente para o efeito.

ARTIGO 8
(Recondução)

Os membros do Conselho podem ser reconduzidos para outros mandatos.

ARTIGO 9
(Perda do mandato)

1. A perda do mandato verifica-se nos seguintes casos:

- a) Morte ou incapacidade permanente;
- b) Renúncia do mandato,
- c) Verificação de qualquer das incompatibilidades previstas na lei;
- d) Condenação em pena de prisão maior;
- e) Falta ao serviço durante 60 dias consecutivos, sem justificação.

2. A verificação da perda do mandato é da competência do Conselho, será comunicada à entidade competente para designar um outro membro e ao Presidente da República.

CAPÍTULO II
Organização e funcionamento

ARTIGO 10
(Comissões de trabalho)

1. Por deliberação do Conselho, poderão ser designados alguns membros para a constituição de comissões de trabalho, destinadas ao tratamento de determinadas matérias.

2. As comissões de trabalho poderão integrar pessoas que não pertençam ao Conselho, mas estas não terão direito de presidir a qualquer sessão de trabalho das mesmas.

ARTIGO 11
(Reuniões)

O Conselho funciona em reuniões ordinárias, convocadas pelo Presidente e em reuniões extraordinárias, igualmente convocadas pelo Presidente ou por carta assinada pela maioria dos membros.

ARTIGO 12
(Quorum)

O Conselho não pode deliberar sem que esteja presente pelo menos metade dos seus membros.

ARTIGO 13
(Deliberações)

1. As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes, mediante voto singular expresso por qualquer forma determinada pelo Presidente.

2. Qualquer membro que tenha de faltar por motivo justificado, poderá enviar a sua declaração de voto, por escrito, sob matéria a ser submetida a votação na sessão em que não estará presente.

3. Os membros terão direito à declaração de voto vencido, bem como à apresentação sumária das suas razões.

4. O Presidente tem voto de qualidade no caso de empate em segunda votação sobre o mesmo assunto.

ARTIGO 14
(Conteúdo das deliberações)

1. As deliberações sobre queixas, reclamações ou consultas devem conter os seguintes elementos:

- a) Resumo dos factos;
- b) Análise efectuada;
- c) Conclusões.

2. As deliberações podem conter a indicação sumária das diligências efectuadas e das disposições legais aplicáveis.

ARTIGO 15
(Publicação das deliberações)

1. As deliberações serão facultadas aos órgãos de Comunicação Social, por decisão do Conselho.

2. As deliberações sobre queixas, reclamações ou consultas só serão facultadas aos órgãos de Comunicação Social 48 horas após a notificação da última das partes envolvidas.

3. Mediante notificação do Conselho, os órgãos de Comunicação Social abrangidos por uma deliberação daquele, deverão obrigatoriamente inserir essas deliberações nas suas publicações.

4. As decisões de carácter vinculativo serão de execução imediata e publicadas no *Boletim da República*.

ARTIGO 16
(Registo)

Todas as queixas, reclamações ou consultas devem ser registadas em livro próprio, atuando-se o respectivo processo, após a distribuição.

ARTIGO 17
(Formalismo processual)

Os processos são sumários, contendo essencialmente o despacho liminar, a nota de distribuição, o relato e a deliberação.

ARTIGO 18
(Distribuição)

A distribuição será feita por sorteio e dela será isento o Presidente.

ARTIGO 19
(Escusa do relator)

1. O relator a que recair a distribuição de um caso poderá pedir a sua escusa, apresentando os motivos.

2. O Conselho decide imediatamente sobre o pedido e, no caso de ser aceite, o processo vai a nova distribuição na mesma sessão ou na sessão seguinte.

3. O Conselho poderá substituir o relator por conveniência de serviço, compensando-se, porém na distribuição seguinte.

ARTIGO 20
(Vistos)

1. Antes da deliberação sobre o projecto do relator, serão colhidos vistos de pelo menos três membros, escolhidos pelo relator, num prazo de 12 horas úteis cada um.

2. Por decisão do Presidente, poderão ser dispensados os vistos, nos casos de pequena complexidade.

ARTIGO 21

(Discordância sobre o projecto do relatório)

1. Havendo discordância da maioria dos membros em relação ao projecto apresentado, o relator poderá pedir a redistribuição do processo.

2. No caso do plenário introduzir alterações profundas no projecto apresentado, o relator poderá solicitar que a redacção seja incumbida a outro membro.

ARTIGO 22
(Serviço de apoio)

No conselho funcionará uma estrutura de apoio, constituída por serviços de assessoria, administrativos, e auxiliares.

ARTIGO 23
(Atribuições do serviço de apoio)

Ao serviço de apoio cabe a realização das seguintes funções e actividades:

1. Proceder à recolha, selecção tratamento e análise de documentos e outros elementos necessários para a actividade do Conselho;
2. Elaborar estudos, projectos e informações de utilidade para o órgão;
3. Garantir os trabalhos de contabilidade, economato, património e pessoal;
4. Cuidar do registo de correspondência e dos processos, organizar o arquivo da documentação e a biblioteca;
5. Prestar apoio directo aos membros e garantir a limpeza, arrumação, distribuição e recolha de documentação.

ARTIGO 24
(Prestação de contas)

O serviço de apoio deverá apresentar ao Conselho um balancete das despesas efectuadas.

ARTIGO 25
(Estatuto dos trabalhadores)

Os trabalhadores dos serviços de apoio reger-se-ão pelas normas do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação sobre o funcionalismo público em tudo o que não for contrário à lei de Imprensa e ao presente Regimento

ARTIGO 26
(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal do serviço de apoio é o que for aprovado pelo Conselho, que poderá alterá-lo sempre que for conveniente.

CAPÍTULO III
Direitos e deveres

ARTIGO 27
(Direitos e regalias)

1. Os membros do Conselho têm os seguintes direitos e regalias:

- a) Um cartão de identificação, de modelo a ser aprovado pelo Conselho;
- b) Uso de passaporte diplomático;
- c) Tratamento VIP;

- d) Renumeração compatível;
- e) Não ser prejudicado no seu emprego, nomeadamente nas classificações, concursos, promoções, antiguidade e bonus inerentes à sua categoria profissional.

2. O Presidente do Conselho terá direito a subsídio de representação.

ARTIGO 28
(Deveres)

Os membros do Conselho têm os seguintes deveres:

- a) Exercer o mandato com isenção, rigor, imparcialidade, independência e alto sentido de responsabilidade;
- b) Guardar sigilo sobre as questões submetidas à apreciação do Conselho;
- c) Abster-se de revelar o teor de discussões havidas em torno de matérias submetidas à apreciação do Conselho;
- d) Programar as férias em coordenação com o Conselho, de modo a não comprometer a verificação do quorum para deliberar;
- e) Participar com pontualidade e assiduidade nos trabalhos do Conselho;
- f) Justificar por escrito, as faltas cometidas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 29

(Consulta dos arquivos)

Dado o carácter sigiloso das matérias submetidas ao Conselho, não é permitida a consulta dos seus arquivos, podendo, porém, facultar-se certidões de peças processuais, mediante despacho do Presidente do Conselho.

ARTIGO 30

(Alteração do Regimento)

O Conselho procederá à alteração do seu Regimento Interno, sempre que isso se mostre necessário.

ARTIGO 31

(Casos omissos)

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Conselho.

ARTIGO 32

(Entrada em vigor)

O presente Regimento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.