



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

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 127/2000:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Maria de Lourdes Ferreira Mendes da Costa Pragana.

Diploma Ministerial n.º 128/2000:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Dipac Ramnclal Maganlal.

Ministério da Administração Estatal:

Diploma Ministerial n.º 129/2000:

Aprova o Regulamento de Bolsas de Estudo e revoga o Diploma Ministerial n.º 15/90, de 7 de Fevereiro.

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 130/2000:

Cria o Instituto Médio de Ciências Documentais — CIDOC.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 3/2000:

Aprova o estatuto orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental e revoga o estatuto orgânico publicado pelo Diploma Ministerial n.º 49/97, de 2 de Julho.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 127/2000

de 20 de Setembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75,

de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Maria de Lourdes Ferreira Mendes da Costa Pragana, nascida a 18 de Agosto de 1944, em Lisboa.

Ministério do Interior, em Maputo, 22 de Agosto de 2000. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 128/2000

de 20 de Setembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Dipac Ramnclal Maganlal, nascido a 20 de Outubro de 1964, em Maputo.

Ministério do Interior, em Maputo, 8 de Setembro de 2000. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 129/2000

de 20 de Setembro

A necessidade de assegurar a formação de quadros com vista à elevação da capacidade de desempenho das funções do Ministério da Administração Estatal levou à criação do Fundo de Formação.

Atendendo e considerando que uma das principais formas de aplicação do referido fundo é conceder bolsas de estudo, foi estabelecido, pelo regulamento aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 15/90, de 7 de Fevereiro, o regime jurídico de concessão das mesmas, no quadro do Diploma Ministerial n.º 58/89, de 19 de Julho.

Verificando-se que alguns aspectos constantes daquele regulamento se revelam inadequados ao momento histórico actual e havendo, ainda, a necessidade do seu aperfeiçoamento para corresponder aos objectivos pretendidos, urge proceder-se à sua revisão.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 40 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, determino:

ARTIGO 1
Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários do Ministério da Administração Estatal e dos órgãos de administração local dependentes, nos termos do Diploma Ministerial n.º 86/94, de 15 de Junho.

ARTIGO 2
(Bolsas de estudo)

1. As bolsas de estudo a conceder pelo Ministério da Administração Estatal, nos termos deste Regulamento, têm por objectivo elevar a qualidade profissional dos funcionários, por forma a permitir-lhes um desempenho cada vez mais qualificado.

2. As bolsas de estudo têm ainda a finalidade de:

- a) Estimular os funcionários contemplados, para uma permanente elevação dos seus conhecimentos literários e técnico-profissionais;
- b) Premiar os funcionários que se distingam pelas suas qualidades pessoais e profissionais.

ARTIGO 3
(Tipos de bolsas de estudo)

1. Quanto ao mérito dos bolsеiros as bolsas de estudo classificam-se em:

- a) Bolsas de estudo normais;
- b) Bolsas de estudo especiais.

1.1. As bolsas de estudo normais são concedidas aos funcionários, na base da norma geral de atribuição de bolsas, estabelecida pelo artigo 9 do presente Regulamento.

1.2. As bolsas de estudo especiais são concedidas aos funcionários que tenham merecido as distinções seguintes:

- a) Inclusão do seu nome no livro ou quadro de honra;
- b) Concessão de diploma de honra;
- c) Atribuição de condecorações.

2. Quanto à modalidade, as bolsas de estudo podem ser:

- a) Por inteiro;
- b) Parciais.

2.1. As bolsas de estudo por inteiro são aquelas cujas despesas de formação são integralmente suportadas pelos serviços.

2.2. As bolsas de estudo parciais são aquelas em que uma parte das despesas de formação é suportada pelos serviços e a outra é da responsabilidade do bolsеiro.

3. Quanto ao nível de ensino, as bolsas de estudo classificam-se em:

- a) Bolsas de estudo para o ensino secundário;
- b) Bolsas de estudo para o ensino médio;
- c) Bolsas de estudo para o ensino superior.

4. Quanto ao lugar onde são utilizadas, as bolsas de estudo classificam-se em:

- a) Bolsas de estudo no país;
- b) Bolsas de estudo para o exterior.

ARTIGO 4
(Quantitativo das bolsas de estudo)

1. O quantitativo das bolsas de estudo é fixado pelo Ministro da Administração Estatal, sob proposta da Comissão Central de Bolsas de Estudo.

2. O quantitativo das bolsas de estudo para o exterior será fixado de acordo com a duração do curso, modalidades e critérios definidos pela instituição de ensino na qual o bolsеiro estiver matriculado.

ARTIGO 5
(Cancelamento da bolsa de estudo)

1. Constituem causas do cancelamento da bolsa de estudo:

- a) Mau comportamento social, moral e disciplinar do bolsеiro;
- b) Perda do ano lectivo por faltas injustificadas;
- c) Não conclusão do curso dentro do período normal da sua duração, acrescido de um ano, para bolsеiros no País;
- d) Não se matricular ou inscrever no curso para o qual tenha requerido;
- e) Uma reprovação sem motivos justificados;
- f) Prestar declarações falsas na instrução do processo de candidatura da bolsa.

2. O cancelamento das bolsas de estudo é antecedido de processo de inquérito.

ARTIGO 6
(Prémios)

1. Aos bolsеiros que obtenham resultados médios anuais equivalentes a «Muito Bom» ou classificação média final superior a 17 valores ou equivalente, serão atribuídos prémios.

2. A Comissão Central de Bolsas de Estudo proporá anualmente, ao Ministro da Administração Estatal, os prémios a atribuir.

ARTIGO 7
(Órgãos)

1. No Ministério da Administração Estatal é criada a Comissão Central de Bolsas de Estudo de Administração Estatal com a seguinte composição:

Presidente:

— Director Nacional de Recursos Humanos.

Vogais:

- Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- Chefe do Departamento de Formação da DNFP;
- Chefe do Departamento de Formação da DRH;
- Um representante dos funcionários, eleito numa reunião geral.

2. Em cada província, é criada uma Comissão Provincial de Bolsas de Estudo de Administração Estatal, com a seguinte composição:

Presidente:

— Director Provincial de Apoio e Controlo.

Vogais:

— Chefe do Departamento de Quadros;

- Chefe da Secretaria da DPAC;
- Um representante dos funcionários, eleito numa reunião geral.

3. Os Presidentes da Comissão Central e das Comissões Provinciais de Bolsas de Estudo designam um dos seus vogais para exercer as funções de secretário da comissão.

3.1. O Secretariado da Comissão Central de Bolsas de Estudo é garantido pela Direcção de Recursos Humanos.

ARTIGO 8

(Competências das comissões de bolsas de Estudo)

1. São competências da Comissão Central de Bolsas de Estudo:

- a) Mobilizar e angariar possíveis donativos a nível interno e externo, nos termos do que se dispõe na alínea b) do artigo 3 do Regulamento do Fundo de Bolsas de Estudo do MAE;
- b) Organizar o programa anual de bolsas de estudo de acordo com orientações recebidas do Ministro da Administração Estatal e as disponibilidades financeiras postas à sua disposição pelo Fundo de Bolsas de Estudo da Administração Estatal;
- c) Dar publicidade, através de editais e outros meios de difusão, das bolsas de estudo existentes, bem como das condições de habilitação às mesmas;
- d) Seleccionar, com base nas informações ou propostas das estruturas do Ministério da Administração Estatal e de Governos Provinciais, os candidatos a bolsas de estudo a serem contemplados anualmente com os vários tipos de bolsas e apresentar a respectiva proposta ao Ministro da Administração Estatal;
- e) Propor superiormente, todas as medidas que achar conveniente para o bom andamento dos seus trabalhos;
- f) Elaborar o relatório anual da sua actividade e submetê-lo à apreciação do Ministro da Administração Estatal;
- g) Apreciar as reclamações às propostas apresentadas pelas comissões provinciais.

2. São competências das comissões provinciais de bolsas de estudo:

- a) Mobilizar e angariar fundos a seu nível, para bolsas de estudo;
- b) Propor, anualmente, à Comissão Central, os bolseiros a serem contemplados;
- c) Elaborar o relatório anual das suas actividades e submetê-lo à Comissão Central de Bolsas de Estudo, com conhecimento do Governador Provincial.

ARTIGO 9

(Critérios de selecção)

1. Poderão ser bolseiros do Ministério da Administração Estatal, os funcionários vinculados a este Ministério, que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ter sido classificado, nos termos do artigo 78 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, nas classes de comportamento de Bom, nos últimos três anos;

- b) Ter prestado ao Estado, pelo menos cinco anos de serviço.

2. Os funcionários do Ministério da Administração Estatal que tenham prestado mais de dez anos de serviço ao Estado, no desempenho de cargos a que correspondam habilitações que não possuam, têm prioridade absoluta na concessão de bolsas de estudo desde que reúnam a primeira condição da alínea a) do n.º 1 deste artigo.

ARTIGO 10

(Habilitação a bolsa de estudo)

1. Todos os funcionários que reúnam as condições referidas no artigo 9 do presente Regulamento, poderão requerer a concessão de uma bolsa de estudo.

2. Os requerimentos são dirigidos ao Ministro da Administração Estatal e entregues na Direcção de Recursos Humanos do Ministério da Administração Estatal, nas Direcções Provinciais de Apoio e Controlo ou no respectivo sector de trabalho, que permitirá a informação devida.

3. O processo de candidatura à bolsa será instruído com a seguinte documentação:

- a) Requerimento do interessado;
- b) Certificado de habilitações;
- c) Informação do sector sobre a classificação anual.

4. As condições das bolsas de estudo, prazos de concessão e demais informações, constarão de editais a publicar nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 8 deste Regulamento.

ARTIGO 11

(Deveres dos bolseiros)

São deveres dos bolseiros:

- a) Dedicar-se aos estudos, dando o melhor da sua capacidade para obter bom aproveitamento no curso;
- b) Apresentar periodicamente ao Ministério da Administração Estatal, através dos órgãos responsáveis pela formação, os resultados da sua actividade curricular, autenticados pela respectiva instituição de ensino;
- c) Manter comportamento moral e cívico compatível com a qualidade de funcionário do Estado;
- d) Abster-se de exercer qualquer função remunerada a outra entidade empregadora sem autorização do Ministério da Administração Estatal;
- e) Retomar integralmente as respectivas funções no Ministério da Administração Estatal, logo que termine o curso ou que tome conhecimento do cancelamento da bolsa e da frequência do curso;
- f) Manter-se ao serviço do Ministério da Administração Estatal por tempo nunca inferior ao de duração do curso, a contar da data em que tiver retomado as funções.

ARTIGO 12

(Direitos dos bolseiros)

São direitos dos bolseiros:

- a) Receber um subsídio mensal para fazer face às suas necessidades vitais, de acordo com o regime estabelecido;
- b) Expor as suas opiniões e preocupações perante o representante do Ministério da Administração Estatal;

- c) Ser informado, previamente, sobre o curso a frequentar, sua duração, grau académico e equivalência, nos casos em que a formação se realize no exterior;
- d) Em caso de morte, serem trasladados os restos mortais para o local de proveniência;
- e) Beneficiar de um subsídio para custear excesso de bagagem até 50 Kg e até 150Kg, respectivamente, por via área ou marítima, no final do curso.

ARTIGO 13

(Acção disciplinar)

1. A violação de qualquer dos deveres previstos no artigo 11, será objecto de acção disciplinar nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

2. A violação do disposto na alínea f) do artigo 11, será punida com multa até ao montante da bolsa recebida.

ARTIGO 14

(Dúvidas e omissões)

Todas as dúvidas e omissões que surgirem na execução do presente Regulamento, serão decididas por despacho do Ministro da Administração Estatal.

ARTIGO 15

(Renovação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 15/90, de 7 de Fevereiro.

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 25 de Agosto de 2000. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Diploma Ministerial n.º 130/2000**

de 20 de Setembro

Havendo necessidade de criação duma instituição do ensino técnico profissional médio para a formação, aperfeiçoamento e reciclagem dos profissionais da área de documentação, o Ministro da Educação, ao abrigo do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, e, o Presidente do Fundo Bibliográfico de Língua Portuguesa ao abrigo do Decreto n.º 22/94, de 21 de Junho, determina:

Artigo 1. É criado o Instituto Médio de Ciências Documentais, abreviadamente designado por CIDOC.

Art. 2. O CIDOC é um órgão subsidiário do Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa, ao abrigo do artigo 15 do Decreto n.º 22/94, de 21 de Junho, e, destina-se a formação, aperfeiçoamento e reciclagem dos profissionais da área de documentação.

Art. 3. É exigida, como requisito para o ingresso no CIDOC a 10.ª classe ou equivalente, do SNE no que concerne ao nível médio.

Art. 4. Quanto aos cursos de aperfeiçoamento e reciclagem, nível de ingresso será definido em conformidade com as características de cada curso.

Art. 5. É conferida ao CIDOC a faculdade de emitir os certificados de habilitações, nos termos do artigo anterior, sem necessidade de pedido de equivalência ao Ministério da Educação.

Art. 6. O estatuto orgânico do CIDOC, é que se apresenta em anexo, ao presente diploma e é dele parte integrante.

Art. 7. O plano de estudos do CIDOC, foi aprovado pelo Ministro da Educação, devendo ser publicado imediatamente.

Ministério da Educação, em Maputo, 24 de Agosto de 2000. — O Ministro da Educação, *Alcido Eduardo Guenha*.

Estatuto Orgânico do Instituto de Ciências Documentais

(Anexo a que alude o artigo 7, do presente diploma ministerial)

CAPÍTULO I

Definições e atribuições

ARTIGO 1

(Natureza e regime)

1. O Instituto Médio de Ciências Documentais, abreviadamente designado CIDOC é uma instituição de ensino-profissional de nível médio para a formação, aperfeiçoamento e reciclagem dos profissionais da área de documentação.

2. O CIDOC é um órgão subsidiário do Fundo Bibliográfico de Língua Portuguesa, ao abrigo do artigo 15 do Decreto n.º 22/94, de 21 de Junho.

3. O CIDOC é regulado pelas disposições do presente estatuto e, pelas normas próprias do aparelho do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 2

(Atribuições)

Para realização dos seus objectivos, compete ao CIDOC:

- a) Graduar técnicos médios de documentação no domínio das bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação e Informação;
- b) Emitir os correspondentes certificados de habilitações e diplomas;
- c) Promover a investigação e aplicação das ciências e das técnicas documentais;
- d) Promover o intercâmbio técnico-científico com instituições congéneres de outros países;
- e) Exercer quaisquer outras atribuições do ramo, que lhe venham a ser cometidas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica e funcionamento

ARTIGO 3

(Estrutura orgânica)

O CIDOC tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;
- b) Departamento Pedagógico;
- c) Departamento Administrativo;
- d) Secretaria.

ARTIGO 4

(Direcção)

1. O CIDOC é dirigido por um director, coadjuvado por dois directores adjuntos para as áreas pedagógica e administrativa.

2. O director e os directores adjuntos do CIDOC são nomeados pelo Presidente do Fundo Bibliográfico da Língua Portuguesa.

ARTIGO 5

(Competências da direcção)

Compete à direcção do CIDOC assegurar o cumprimento dos planos e programas através da execução de todos os actos necessários à gestão e direcção, efectuando as operações relativas à prossecução dos objectivos definidos para o CIDOC.

ARTIGO 6

(Departamento Pedagógico)

1. Compete ao Departamento Pedagógico do CIDOC realizar a planificação, organização, coordenação, desenvolvimento e controlo das actividades docentes, especialmente:

- a) Preparar os projectos de plano e programas do processo de ensino-aprendizagem no CIDOC, bem como o calendário escolar;
- b) Proceder ao recrutamento, selecção e colocação do pessoal docente para atender as necessidades do CIDOC.

2. O Departamento Pedagógico é dirigido pelo director adjunto pedagógico.

ARTIGO 7

(Departamento Administrativo)

1. Compete ao Departamento Administrativo do CIDOC assegurar a planificação, organização, gestão e controlo das actividades administrativas, com vista ao funcionamento eficiente do Instituto, realizando um aproveitamento racional e integral dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, especialmente:

- a) Preparar o plano e orçamento anual do CIDOC e executá-los após a sua aprovação;
- b) Zelar pelo normal aproveitamento, abastecimento e utilização dos materiais básicos e de logística do CIDOC;
- c) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Instituto;
- d) Realizar a gestão do pessoal e zelar pelo cumprimento da disciplina laboral dos trabalhadores do CIDOC.

2. O Departamento Administrativo é dirigido pelo director adjunto administrativo.

ARTIGO 8

(Do director)

Compete, em especial, ao director do CIDOC:

- a) Dirigir, coordenar e supervisionar as actividades do CIDOC, assegurando a realização da política de formação definida para o CIDOC;
- b) Submeter à aprovação superior os planos e programas de actividades e o orçamento anual do CIDOC, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Assegurar o cumprimento dos planos e programas de actividade estabelecidos, praticando todos os actos necessários à gestão;
- d) Garantir a formação científica, técnica e profissional dos alunos e a superação dos docentes;

- e) Propor a nomeação ou demissão do corpo docente, técnico e administrativo;
- f) Convocar e presidir às reuniões dos conselhos do CIDOC;
- g) Exercer a acção disciplinar sobre o corpo docente, discente, técnico e administrativo, nos termos regulamentares;
- h) Representar o CIDOC em todos os foros nacionais e internacionais.

ARTIGO 9

(Do director adjunto pedagógico)

1. O director adjunto pedagógico subordina-se ao director do CIDOC.

2. Compete, nomeadamente, ao director adjunto pedagógico:

- a) Estudar e propor medidas que garantam o cumprimento dos planos de estudo e programas estabelecidos;
- b) Dirigir, orientar e controlar a planificação e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- c) Garantir o cumprimento do sistema de avaliação em vigor;
- d) Coordenar as actividades extra-curriculares e complementares de formação;
- e) Dar pareceres de natureza pedagógica, sempre que necessário;
- f) Realizar outras tarefas próprias do cargo, que lhe sejam atribuídas pelo director.

ARTIGO 10

(Do director adjunto administrativo)

1. O director adjunto administrativo subordina-se ao director do CIDOC.

Compete, nomeadamente, ao director adjunto administrativo:

- a) Programar, orientar e coordenar a gestão administrativa dos meios humanos, patrimoniais, materiais e financeiros do CIDOC, mantendo o correcto funcionamento das áreas sob sua dependência;
- b) Preparar e apresentar à direcção do CIDOC o projecto de orçamento anual e o respectivo relatório de contas;
- c) Supervisar o funcionamento da Secretaria.

ARTIGO 11

(Secretaria)

1. A secretaria é um órgão administrativo do CIDOC que assegura a prestação de serviços comuns à instituição em matéria de expediente, logística, gestão de recursos financeiros, materiais e humanos.

2. Compete, nomeadamente, à secretaria:

- a) Realizar o expediente geral e o arquivo;
- b) Realizar a reprodução dos textos e outros documentos pedagógicos;
- c) Secretariar, apoiar e assistir as actividades dos conselhos do CIDOC;
- d) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- e) Exercer outras funções próprias das suas áreas de actuação, que lhe sejam atribuídas pela direcção do CIDOC.

CAPÍTULO III

Os colectivos

ARTIGO 12
(Denominação)

No CIDOC funcionam os seguintes conselhos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Pedagógico.

ARTIGO 13
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo de apoio directo ao director, para todos os assuntos relacionados com as actividades do CIDOC.

2. Compete, em especial, ao Conselho de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre os projectos de planos de actividades com base nas necessidades de formação do sector e nas directivas para o efeito estabelecidas pelo Fundo Bibliográfico de Língua Portuguesa.
- b) Pronunciar-se sobre os projectos do orçamento anual e sobre o relatório da sua execução;
- c) Analisar e pronunciar-se sobre o desenvolvimento dos programas de actividade e seu cumprimento;
- d) Dar parecer sobre todos os assuntos para que for convocado.

3. O Conselho de Direcção é constituído por:

- a) Director;
- b) Director adjunto pedagógico;
- c) Director-adjunto administrativo.

4. O director poderá convidar a participar nas reuniões do Conselho de Direcção outros trabalhadores do CIDOC e indivíduos de outros organismos cuja participação se revele necessária.

5. O Conselho de Direcção é presidido pelo director do CIDOC.

6. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director julgar necessário.

ARTIGO 14
(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de apoio na orientação e desenvolvimento do trabalho pedagógico, competindo-lhe em especial:

- a) Controlar os planos e programas dos cursos e coordenar as actividades correspondentes à formação integral dos alunos;
- b) Analisar os programas pedagógicos que lhe sejam apresentados;
- c) Assegurar a correcta aplicação do regulamento de avaliação;
- d) Assegurar o aperfeiçoamento pedagógico e técnico dos professores e analisar o seu desenvolvimento;

- e) Participar no processo de selecção dos candidatos aos cursos;
- f) Pronunciar-se sobre questões de natureza pedagógica.

2. O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) Director;
- b) Director-adjunto pedagógico;
- c) Responsável dos cursos;
- d) Responsáveis dos grupos de disciplina.

3. O Conselho Pedagógico é dirigido pelo director do CIDOC.

4. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director julgar necessário.

CAPÍTULO IV

O corpo docente

ARTIGO 15
(Corpo docente)

O corpo docente do CIDOC é constituído por professores das áreas geral, específica e complementar e subordina-se directamente ao director adjunto pedagógico.

CAPÍTULO V

Disposições diversas

ARTIGO 16

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente estatuto serão resolvidas por despacho do Presidente do Fundo Bibliográfico de Língua Portuguesa.

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 3/2000
de 15 de Junho

Havendo necessidade de revisão do estatuto orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental publicado pelo Diploma Ministerial n.º 49/97, de 2 de Julho, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 3 do Decreto n.º 5/2000, de 4 de Abril, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

1. É aprovado o estatuto orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental.

2. Compete ao Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental publicar o estatuto ora aprovado.

3. É revogado o estatuto orgânico publicado pelo Diploma Ministerial n.º 49/97, de 2 de Julho.

O Presidente, *José António da Conceição Chichava* (Ministro da Administração Estatal).