



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Administração Estatal:

Diploma Ministerial n.º 137/2001:

Approva o Regulamento do Estágio do curso do ensino Técnico Médio Profissional em Administração Pública e Autárquica

Ministério da Indústria e Comércio:

Despacho:

Approva os textos de títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial e revoga o despacho de 3 de Novembro de 2000

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 137/2001

de 26 de Setembro

Havendo necessidade de se definir as normas do estágio do curso técnico médio profissional em administração pública, o Ministro da Administração Estatal, no uso das faculdades que lhe confere o Decreto Presidencial n.º 11/2000, de 28 de Junho, determina:

Artigo 1.º É aprovado o regulamento do estágio do curso do ensino técnico médio profissional em administração pública e autárquica que consta em anexo ao presente diploma ministerial e que dele faz parte integrante

Art. 2.º O presente diploma ministerial produz efeitos a partir da sua publicação

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 11 de Setembro de 2001 — O Ministro da Administração Estatal,
José António da Conceição Chichava

Regulamento do Estágio do Curso do Ensino Técnico Médio Profissional em Administração Pública e Autárquica

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Definição

Considera-se estágio a prática pré-profissional visando desenvolver nos estudantes do curso do ensino médio profissional técnico profissional ministrado nos Institutos de Formação em Administração Pública e Autárquica (IFAPA) as suas capacidades para o exercício da futura profissão.

ARTIGO 2

Objectivos

1. São objectivos do estágio:
 - a) Facilitar a integração do estudante na vida laboral;
 - b) Permitir a aplicação e aprofundamento dos conhecimentos, habilidades e capacidades adquiridas durante a formação;
 - c) Desenvolver as capacidades de planificar, realizar e avaliar as tarefas de um técnico médio em administração pública e autárquica;
 - d) Desenvolver normas de conduta que devem caracterizar o comportamento do funcionário público;
 - e) Desenvolver o espírito de responsabilidade.
2. Após a realização do estágio, o estudante deve ser capaz de:
 - a) Analisar uma situação e tirar conclusões;
 - b) Aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos durante a formação;
 - c) Investigar, explicar e discutir um tema relacionando-o com a teoria geral;
 - d) Planificar e preparar um pequeno trabalho científico;
 - e) Fazer a ligação da teoria à prática;
 - f) Fazer estudo independente de bibliografia aplicada;
 - g) Contribuir para uma melhor compreensão das normas de administração pública;
 - h) Contribuir para o melhoramento da qualidade e eficácia do funcionamento dos organismos ou instituições do aparelho do Estado, através de propostas, sugestões e/ou recomendações

CAPÍTULO II

Organização do estágio

ARTIGO 3

Responsabilidade da organização do estágio

São responsáveis pela organização do estágio o director adjunto da área técnico-pedagógica e o coordenador do estágio e graduação.

ARTIGO 4

Responsabilidade do director adjunto pedagógico

1. O director adjunto da área técnico-pedagógica é responsável pela organização do estágio dos estudantes do IFAPA.

2. Compete, nomeadamente, ao director adjunto da área técnico-pedagógica :

- a) Promover o estudo do regulamento do estágio no IFAPA;
- b) Assegurar que os locais onde os estudantes vão realizar o estágio têm possibilidade para efectuar o necessário acompanhamento;
- c) Aprovar o programa de estágio dos estudantes;
- d) Garantir que pelo menos até um mês antes do início do estágio, os locais onde os mesmos terão lugar, recebam informações completas sobre:
 - objectivo do estágio;
 - início e duração do estágio;
 - número exacto dos estagiários;
 - responsabilidade do local do estágio;
- e) Organizar formas de cooperação entre o IFAPA e os locais de estágio, através de contratos, acordos ou outras formas de cooperação;
- f) Tomar outras providências que assegurem o sucesso do estágio.

ARTIGO 5

Responsabilidade do coordenador do estágio e graduação

O coordenador do estágio e graduação é responsável pela direcção das actividades de preparação, realização e avaliação do estágio, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Formar grupos de estágio em função dos objectivos previamente traçados;
- b) Organizar a distribuição dos estagiários pelos diferentes locais de estágio;
- c) Propor o programa de estágio;
- d) Apoiar os estagiários nas actividades do estágio e na superação das suas dificuldades;
- e) Analisar regularmente com os estagiários o trabalho realizado;
- f) Manter uma ligação estreita com o local de estágio, recolhendo todos os dados necessários para a avaliação final dos estagiários;
- g) Acompanhar o processo da elaboração dos relatórios de estágio;
- h) Elaborar o relatório final do estágio que deve ser entregue ao director adjunto pedagógico até 30 dias após o fim do estágio.

ARTIGO 6

Locais de estágio

1. Os estágios realizam-se em instituições ou organismos do aparelho do Estado e empresas previamente seleccionadas.

2. Os estudantes realizarão o estágio individualmente ou em grupos nos diferentes locais de estágio, de acordo com a distribuição a ser feita em função de um programa traçado pela direcção pedagógica do Instituto Médio de Administração Pública.

ARTIGO 7

Responsabilidade do local de estágio

Compete ao organismo, ou instituição onde o estudante vai realizar o estágio:

- a) Designar um orientador do estágio;
- b) Garantir a integração do estudante no ambiente de trabalho para a realização eficaz do estágio;
- c) Apoiar o estagiário nas suas actividades, prestando-lhes toda a assistência necessária tendo em vista, em particular a recolha de informações para o relatório final;
- d) Enquadrar o estudante no sector específico, podendo, numa primeira fase, adoptar-se um sistema rotativo, por forma a permitir que o estagiário conheça melhor o funcionamento do local do estágio;
- e) Apoiar o estagiário na recolha de dados para o relatório do estágio;
- f) Controlar a actividade do estagiário e fazer cumprir as normas vigentes no sector;
- g) Comunicar ao coordenador do estágio e graduação qualquer comportamento ou manifestação incorrecta do estagiário;
- h) Analisar criticamente o trabalho do estagiário visando o seu melhoramento no futuro; e
- i) Preencher, até sete dias após o término do estágio, as fichas de modelo aprovado pelo IFAPA e elaborar o relatório sobre as actividades realizadas pelo estagiário durante o estágio.

CAPÍTULO III

Realização do estágio

ARTIGO 8

Duração do estágio

O estágio tem a duração de 12 semanas e realiza-se no 6.º semestre lectivo num período do dia, de segunda a sexta-feira

ARTIGO 9

Condições de admissão ao estágio

1 É admitido ao estágio, o estudante que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas curriculares que constam do plano de estudos, desde que efectue a matrícula no respectivo semestre lectivo.

2 Pode ser admitido condicionalmente ao estágio o estudante que tenha até 2 disciplinas em atraso. Neste caso a nota do estágio só será validada após a aprovação nas disciplinas em causa.

ARTIGO 10

Deveres do estagiário

São deveres do estudante durante o estágio

- a) Ter boa conduta e ser exemplar;
- b) Assistir às actividades levadas a cabo no local do estágio,
- c) Executar todas as tarefas que lhe forem atribuídas no local do estágio e com ele relacionadas;
- d) Participar em reuniões ou outras actividades programadas;
- e) Proceder à recolha de dados para elaboração do relatório do estágio;
- f) Cumprir as normas vigentes no local do estágio;
- g) Elaborar o relatório do estágio e proceder à sua entrega ao coordenador do estágio e graduação no prazo de 30 dias após a conclusão do estágio.

ARTIGO 11

Relatório do estágio

1 O relatório do estágio deve ter 10 a 15 páginas digitadas ou dactilografadas em papel tamanho A4, com um intervalo entrelinhas de 1,5cm

2 As páginas do relatório devem ser numeradas e ter as seguintes margens:

3cm na margem esquerda, 2cm na margem direita e 2,5cm no topo e no fundo da página.

3. As figuras, os quadros e os gráficos devem ser executados em tinta preta.

4 O relatório do estagiário deve ser encadernado e conter

- a) uma capa contendo o título, o nome do estudante, o local do estágio, a data da entrega;
- b) o índice;
- c) o corpo principal subdividido em capítulos, se necessário;
- d) conclusões, sugestões, e/ou recomendações.

ARTIGO 12

Avaliação do estágio

1 A avaliação permanente do estágio é feita pelo coordenador do estágio e graduação e pelo orientador no local do estágio.

2. A avaliação final do estágio é feita por um júri designado pelo director adjunto da área técnico-pedagógica

3 Na sua avaliação, para além das constatações do coordenador do estágio e graduação, o júri terá em conta os seguintes elementos

- a) Qualidade do trabalho,
- b) Qualidade do relatório do estágio,
- c) Assiduidade e pontualidade,
- d) Cumprimento das normas vigentes para o estágio,
- e) Dedicção

4 A avaliação do estágio é feita qualitativa e quantitativamente e varia na escala de mau, medíocre, suficiente, bom e muito bom, com a seguinte correspondência

Mau — de zero a quatro valores,

Medíocre — de cinco a nove valores,

Suficiente — de dez a treze valores,

Bom — de catorze a dezassete valores,

Muito bom — de dezoito a vinte valores

5. A classificação final do estágio deve ser arredondada à unidade mais próxima e deverá constar da certidão de conclusão do curso.

ARTIGO 13

Consequência de nota negativa

1 O estudante que obtiver nota negativa no estágio reprova, devendo repetir o estágio.

2. A atribuição de nota negativa deve ser devidamente fundamentada por escrito pelo júri e uma informação detalhada sobre o estagiário será entregue à Direcção do IFAPA para decisão final sobre o estudante

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 14

Dúvidas

As dúvidas que surgirem na aplicação do presente regulamento serão esclarecidas pelo director do IFAPA.

ARTIGO 15

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Despacho

Verificando-se a omissão de dados nos títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial, aprovados por despacho de 3 de Novembro de 2000 e por se considerar necessária a sua alteração, o Ministro da Indústria e Comércio, no uso das competências que lhe são atribuídas nos termos do n.º 2 do artigo 12 do Código da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto n.º 18/99, de 4 de Maio, determina:

1 É revogado com efeitos imediatos, o despacho de 3 de Novembro de 2000, que aprova os modelos dos títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial.

2. São aprovados os textos de títulos comprovativos dos direitos da propriedade industrial constantes dos seguintes anexos que são parte integrante do presente despacho:

Anexo I — Título de Patente:

Título de Modelo de Utilidade,
Título de Modelo Industrial; e
Título de Desenho Industrial.

Anexo II — Certificado de Patente.

Certificado de Modelo de Utilidade,
Certificado de Modelo Industrial; e
Certificado de Desenho Industrial

Anexo III — Certidão de Patente,

Certidão de Modelo de Utilidade;
Certidão de Modelo Industrial, e
Certidão de Desenho Industrial

Anexo IV — Título de Marca modelos I e II:

Certificado de marca modelos I e II,
Certidão de marca modelos I e II

3 O presente despacho entra imediatamente em vigor

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, 29 de Junho de 2001 — O Ministro da Indústria e Comércio, *Carlos Alberto Sampaio Morgado*



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

TÍTULO DE _____

Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 9 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, passa-se o presente título para prova do direito de propriedade exclusiva do(a) _____ na forma dos anexos, mediante as características e condições abaixo:

Número de depósito:

Data do depósito:

Data de publicação do pedido:

Classificação internacional:

Prioridade/Unionista:

Título:

Titular:

Inventor:

Data do despacho de concessão:

Prazo de validade: 20 (vinte) anos contados a partir de _____, observadas as condições legais.

Maputo, ____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIFICADO DE _____ **N.º** _____ / _____

A pedido de _____

Certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) em _____ com prioridade de _____, registo n.º _____, o pedido de registo do(a) _____ com epígrafe _____ a favor de _____, concedido (a) por despacho de _____ de que se passa o presente certificado, devidamente assinado e autenticado com o selo branco, nos termos do n.º 2 do artigo 9 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, conjugado com o n.º 2 do artigo 10 do mesmo Código.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIDÃO DE _____ **N.º** _____ / _____

Nos termos do disposto no artigo 10 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) em _____, com prioridade de _____, registado n.º _____, o pedido de registo do(a) _____ com epígrafe _____ a favor de _____ de que se passa a presente certidão, devidamente assinada e autenticada com o selo branco nos termos do n.º 2 do artigo 10 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique.

M.º _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

TÍTULO DE MARCA N.º _____ / _____

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, passa-se o presente título de registo de marca a favor de _____, para prova do direito de propriedade exclusiva da marca _____ acima identificada, respeitante a _____ incluído(s) na(s) classe(s) _____ depositada em _____ com prioridade de _____, registo n.º _____, concedida por despacho de _____, do Ex.^{ma} Senhor (Director do Órgão), no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 2 artigo 189 do referido Código.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)

Nota: O registo é válido por dez (10) anos contados a partir de _____ de _____ de _____ observadas as condições legais.



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

TÍTULO DE _____ N.º _____ / _____

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, passa-se o presente título a favor de _____, para prova do direito de propriedade exclusiva de(a) _____ acima identificado(a), depositado(a) em _____ concedido(a) por despacho de _____, do Ex.º Senhor (Director do Órgão), no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 2 artigo 189 do referido Código.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)

Nota: O registo é válido por _____ anos contados a partir de _____ de _____ de _____ observadas as condições legais



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIFICADO DE MARCA N.º _____ / _____

A pedido de _____

Certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) o pedido de registo da marca _____, depositada em _____ com prioridade de _____, registo n.º _____, concedido por despacho de _____ do Ex.º Senhor (Director do Órgão) no uso das competências que lhe são conferidas nos termos do n.º 2 do art.º 189 do Código da Propriedade Industrial a favor de _____ para os produtos/serviços da classe _____ da (classificação do Acordo de Nice).

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)

CERTIFICADO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIFICADO DE _____ N.º _____ / _____

A pedido de _____

Certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) em _____ o pedido de registo do(a) _____ a favor de _____, concedido por despacho de _____ de que se passa o presente certificado, devidamente assinado e autenticado com o selo branco, nos termos do n.º 2 do artigo 9 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique conjugado com o n.º 2 do artigo 10 do mesmo Código.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIDÃO DE MARCA N.º _____

Nos termos do disposto no artigo 10 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) em _____ com prioridade de _____ registo n.º _____, _____, o pedido de registo da marca " _____ " na classe _____ a favor de _____, desta forma garantida a protecção nos limites a que alude o n.º 3 do artigo 104 do referido Código, de que se passa a presente Certidão, devidamente assinada e autenticada com o selo branco nos termos do n.º 2 do artigo 10 do mesmo Código.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)

CERTIDÃO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO
(ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO)

CERTIDÃO DE _____ N.º _____ / _____

Nos termos do disposto no artigo 10 do Código da Propriedade Industrial de Moçambique, certifica-se que foi depositado no (Órgão de Administração) em _____ o pedido de registo do(a) _____ a favor de _____, de que se passa a presente Certidão, devidamente assinada e autenticada com o selo branco nos termos do n.º 2 do artigo 10 do Código da Propriedade Industrial.

Maputo, _____ de _____ de _____

(O Director do Órgão)