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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 3/2006:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Fernando Manuel da Costa Almeida.

Ministério da Educação e Cultura:

Diploma Ministerial n.º 4/2006:

Aprova o Regulamento das Escolas Profissinonais.

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de Planificação e Desenvolvimento e das Finanças:

Despacho:

Cria as Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados.

Ministérios da Administração Estatal e das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 5/2006:

Aprova o quadro de pessoal Sectorial da Delegação Provincial do Instituto Nacioanl da Acção Social de Manica.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 3/2006

de 11 de Janeiro

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 naturalização, a Fernando Manuel da Costa Almeida, nascido a 26 de Agosto de 1944, em Barreiros–Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 7 de Dezembro de 2005. — O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco.*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Diploma Ministerial n.º 4/2006

de 11 de Janeiro

Havendo necessidade de conferir maior organização no funcionmento das Escolas Profissionais criadas ao abrigo do Diploma Ministerial n.º 138/2003, de 31 de Dezembro, no uso das competência que me são conferidas, ao abrigo da alínea *d)* do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento das Escolas Profissionais, em anexo ao presente Diploma Ministerial e que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 12 de Setembro de 2005. – O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali.*

Regulamento das Escolas Profissionais

Preâmbulo

O Ministério da Educação de Moçambique (MINED) através da Direcção Nacional do Ensino Técnico (DINET) tem vindo a estabelecer as bases para o relançamento de uma rede nacional de escolas provedoras de formação técnica e profissional de nível elementar, na perspectiva partilhada de que ás formações aí ministradas e dirigidas a uma parte significativa da população de Moçambique constituem um pilar irrecusável de sustentação do seu desenvolvimento.

Nesse sentido, a "Estratégia do Ensino Técnico-Profissional em Moçambique 2002-2011 – Mais Técnicos, Novas Profissões e Melhor Qualidade," aprovada pelo Conselho de Ministros em 20 de Dezembro de 2001, aponta, claramente, as linhas de força da revitalização do ensino elementar, consignando que "a ampliação e renovação da rede das escolas de artes e ofícios e elementares de agricultura contribuirá para a formação de mão-de-obra necessária ao desenvolvimento rural, redução da pobreza e a fixação das populações do campo" ao mesmo tempo que aponta para um desejável "melhoramento e adequação da estrutura do sub-sistema do ETP e dos conteúdos de formação, introduzindo formas flexíveis de organização curricular, permitindo uma constante adaptação às necessidades locais, ao progresso científico e à evolução tecnológica bem como o alcance de uma maior eficiência interna".

Assim, e na esteira do Diploma Ministerial n.º 138/2003 de 12 de Setembro publicado no n.º 53 do 3º Suplemento – I Série – do *Boletim da República* pelo presente, se publica o Regulamento das Escolas Profissionais de Moçambique.

ARTIGO 1

Missão das Escolas Profissionais (EP)

1. A missão das EP é qualificar profissionalmente adolescentes e jovens moçambicanos como núcleo de uma estratégia de desenvolvimento sócio-económico nacional que requere repousa, em boa parte, na existência de uma mão-de-obra competente e apta a evoluir nos mais variados contextos profissionais e laborais.

2. O Projecto Educativo (PE) de cada escola profissional confere-lhe uma identidade própria que a distingue pela especificidade da sua proposta educativa – princípio da diferenciação - de tal modo que as EP desempenham, para as regiões onde estão inseridas, um papel de "motor" de desenvolvimento local, privilegiando e construindo, em cada dia, um diálogo com os diferentes parceiros sociais, a identificação dos interesses e necessidades, num esforço permanente de valorização da sua acção, de uma maior transparência e de uma grande visibilidade.

3. As EP devem estar abertas a organização de outras ofertas complementares de qualificação profissional para jovens e para adultos, por iniciativa própria ou em parceria com outras instituições, nomeadamente empresas, de modo a assegurarem a qualificação das pessoas e dos territórios locais em que elas se movimentam, promovendo, deste modo, um racional aproveitamento das suas capacidades instaladas.

4. A constituição de uma rede pública nacional de EP é um objectivo prioritário do MINED.

5. Integram a primeira fase do programa de relançamento do Ensino Técnico Profissional as Escolas Profissionais de:

Moamba – Província do Maputo;
Inhamissa – Província de Gaza;
Massinga – Província de Inhambane;
Ilha de Moçambique – Província de Nampula;
Songo – Província de Tete.

6. O subsistema deverá expandir-se quer pela criação de novas escolas quer pela transformação de escolas já existentes.

ARTIGO 2

O modelo institucional

Os princípios estruturantes do modelo institucional preconizado para as EP são, fundamentalmente, cinco:

a) Integração, na medida em que se valoriza a integração institucional e a integração curricular;
b) Diferenciação, fazendo com que o projecto educativo de cada escola, centrado na oferta de formações territorializadas, seja diferente do das outras;
c) Flexibilidade, permitindo que cada escola incorpore a procura de soluções adequadas ao seu meio, aos seus alunos/formandos e aos seus professores/ /formadores;
d) Modularização, de tal modo que cada uma das disciplinas ou áreas disciplinares que compõem o plano de estudos é organizada em módulos;
e) Profissionalização, que fará com que cada escola crie ambientes de formação próximos dos ambientes de trabalho, promovendo, deste modo, a qualificação profissional dos recursos humanos necessários à modernização empresarial e ao desenvolvimento das regiões.

ARTIGO3

Atribuições

As EP prosseguem, entre outras, as seguintes finalidades:

a) Contribuir para a realização pessoal dos jovens, proporcionando-lhes uma adequada preparação para a inserção sócio-profissional;
b) Promover a qualificação profissional de grau elementar e o desenvolvimento integral de cada um dos adolescentes e jovens que as frequentam, proporcionando-lhes um desenvolvimento que favoreça a integração e orientação profissional a partir da iniciação profissional;
c) Fomentar, nos alunos/formandos, o gosto pelo empreendedorismo e pela iniciativa, em particular a iniciativa empresarial;
d) Apoiar cada um dos alunos/formandos, uma vez graduados, no seu processo de inserção socioprofissional, através da criação de "Unidades de Inserção na Vida Activa" – (UNIVA);
e) Facultar aos jovens contactos com o mundo do trabalho e a experiência profissional;
f) Participar activamente nos esforços nacionais em prol do desenvolvimento socioeconómico, dotando o país dos recursos humanos que necessita;
g) Contribuir para a diminuição do êxodo rural, favorecendo o desenvolvimento local e a fixação das populações em ambientes condignos integrando-se, de corpo inteiro, nos objectivos do PARPA;
h) Permitir aos jovens o prosseguimento dos seus estudos, de acordo com o estipulado neste regulamento.

ARTIGO 4

Natureza e regime

1. As EP podem ser de natureza pública, privada e comunitária.

2. As EP gozam de autonomia administrativa, financeira, pedagógica e cultural, devendo seguir os normativos nacionais de gestão escolar.

3. As EP regem-se pelo presente normativo e pelos seus estatutos.

ARTIGO 5

Tutela

No desempenho da sua actividade as EP estão sujeitas à tutela do MINED, através da DINET.

ARTIGO 6

Entidades Promotoras

1. Podem ser entidades promotoras das EP, entidades públicas, privadas, ou comunitárias.

2. Para as escolas de iniciativa não estatal será celebrado um contrato programa entre a entidade sua promotora e o MINED.

3. O contrato programa a que alude o número anterior contemplará os seguintes aspectos:

a)Modo de integração na política educativa do país;

b)Aceitação dos princípios de orientação política definidas para as EP;

c) Particularidades de funcionamento;

d) Modalidades de certificação e condições de exercício da mesma certificação;

e) Regras de controlo e avaliação externa;

f) Prazo de vigência do contrato e condições para a sua renovação;

g) Procedimentos a adoptar em caso de incumprimento.

ARTIGO 7

Oferta de formação

1. A oferta de formação das EP deverá proporcionar um amplo leque de formação geral, comum a todos os alunos/formandos e facultar, também, uma especialização terminal, prévia à obtenção do primeiro emprego.

2. Cada curso integra-se numa área de formação profissional que funciona como raiz de formação, numa subárea de formação ou curso e numa área de especialização ou especificação terminal.

3. Os planos de estudo integram três componentes: a componente sócio-cultural, a componente técnico-profissional e o estágio.

ARTIGO 8

Regime de acesso

1. O público-alvo das EP é constituído, prioritariamente, por alunos saídos da EP2, com a sétima classe concluída. Para estes alunos as EP oferecem cursos de qualificação profissional de dois anos de duração.

2. Em localidades onde o EP2 não esteja suficientemente desenvolvido, poderá ser facultado o acesso directo a estes cursos de qualificação a alunos oriundos do EP1, alargando-se a duração dos cursos, nesses casos, para três anos.

ARTIGO 9

Estrutura curricular

1. Os cursos técnico-profissionais de nível elementar têm uma estrutura que compreende um período de formação na escola e um período de formação nas empresas.

2. O período de formação na escola compreende as seguintes componentes de formação:

a) Sociocultural, com um peso de aproximado de 40% do total da carga horária prevista, formada por duas subcomponentes: a geral, constituída pelas disciplinas de Português, Inglês, Mundo Actual e Educação Física e que será comum para todas as escolas e a científica de base constituída por um conjunto de disciplinas que suportarão técnica e cientificamente as aprendizagens da componente técnico-profissional;

b) Técnico-profissional, variável em função do conjunto de áreas de formação e que visa favorecer aprendizagens em domínios específicos do saber, aplicados no exercício profissional nos vários tipos de actividades económicas;

c) Área de projecto profissional, que visa criar um tempo dedicado ao desenvolvimento por parte do aluno/formando de um projecto concreto de aplicação dos conhecimentos e da experiência adquiridos ao longo da formação.

Parágrafo Único. As componentes referidas em *b*) e *c*) têm cerca de 60% do peso total da carga horária prevista para a parte escolar do curso.

3. O período de formação nas empresas traduz-se num estágio profissional, que se seguirá ao período de formação na escola.

4. O estágio profissional, com duração variável, será devidamente acompanhado pelas escolas e pressupõe a existência de um Plano de Estágio por cada aluno estagiário.

ARTIGO 10

Ano complementar do nível elementar

1. Com vista ao prosseguimento de estudos e à aquisição de algumas competências profissionais relacionadas com o "saber supervisionar e conduzir" é instituído o "ano complementar" do ensino elementar, com a seguinte estrutura curricular:

a) Formação sociocultural – comum para todos os cursos, com um peso de 70% da carga horária prevista, formada por duas subcomponentes com um peso de 35% cada: geral, constituída pelas disciplinas de Português, Inglês, Ciências Historico-Geográficas, Formação Moral e Cívica e Educação Física, e científica, que engloba as disciplinas de Matemática, Ciências Físico-Químicas e Biologia;

b) Formação tecnico-profissional, igualmente constituída por duas subcomponentes: específica, com um peso de 20% da carga horária prevista e que engloba as disciplinas de Noções de Contabilidade e Gestão, Gestão de Recursos, Legislação Laboral e Informática Aplicada e disciplinas optativas, igualmente com um peso de 10% da carga horária prevista e que engloba até duas disciplinas da componente técnicoprofissional do curso de nível elementar frequentado anteriormente.

2. Em cada ano e em cada escola, poderão matricular-se no ano complementar os alunos que tendo completado o nível elementar, com estágio realizado, tenham obtido, na parte escolar do curso, uma média igual ou superior a 12 valores.

3. Os referenciais de formação e os planos de estudo do ano complementar dos cursos elementares do ensino técnico-profissional serão aprovados pelo MINED.

ARTIGO 11

Duração dos cursos

1. Para os alunos oriundos do EP2 os cursos elementares têm a duração de 2 anos, distribuídos por um conjunto de 4 períodos, ocupando 2520 horas de formação em contexto escolar a que se deve seguir um período de realização de estágio profissional, com uma duração mínima de 480 horas e máxima de 720 horas

2. Para os alunos oriundos do EP1 os cursos elementares têm a duração de 3 anos, distribuídos por um conjunto de 6 períodos, ocupando 3780 horas em contexto escolar.

3. O ano complementar do nível elementar do ensino técnico-profissional a que alude o artigo anterior tem uma carga lectiva de 1120 horas distribuídas por 2 períodos.

4. O horário semanal previsto é de 35 horas para qualquer dos casos.

ARTIGO 12

Organização e desenvovimento curricular

1. A definição das linhas orientadoras gerais para a organização dos programas e dos respectivos conteúdos, quer dos cursos elementares quer do ano complementar, são da responsabilidade da DINET e serão objecto de publicação de manuais técnico-pedagógicos específicos.

2. O desenvolvimento curricular modular dos programas, privilegiará não só a interdisciplinaridade e a flexibilidade na sequencialidade e duração dos módulos, de modo a potenciar a adaptabilidade destes ao projecto educativo que cada escola protagoniza, mas também, as necessidades de coordenação entre a formação sociocultural, a formação técnico-profissional e a formação prática.

3. Cada manual é constituído por:

a) Perfil profissional dos Graduados;

b) Plano de estudos;

c) Elencos modulares por áreas disciplinares;

d) Instalações, equipamentos, ferramentas e materiais;

e) Bibliografia de apoio.

4. Cada escola, com a participação da sua equipa de professores/formadores, deverá, no exercício da sua autonomia e a partir das propostas programáticas da DINET constituídas por elencos modulares, elaborar, para cada curso, a sua proposta de desenvolvimento curricular modular, que fará parte integrante do plano de actividades da escola, de modo a garantir a adaptabilidade dos módulos às realidades do meio e do tecido sócio-ecónomico e cultural.

5. A estrutura de cada módulo é constituída por: objectivos, conteúdos, actividades de aprendizagem, recursos, critérios de avaliação, articulações, duração.

ARTIGO 13

Regime de avaliação

1. A avaliação curricular processa-se segundo três modalidades: a avaliação diagnóstica, a avaliação formativa e a avaliação sumativa.

2. No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos, (conceptuais, procedimentais e atitudinais).

3. Ao longo do desenvolvimento do módulo a avaliação deve resultar da auto e hetero-avaliação dos alunos/formandos e da avaliação realizada pelo professor/formador.

4. O Regulamento de Avaliação, aplicável às Escolas Profissionais, constitui o Anexo I deste Regulamento.

ARTIGO 14

Progressão curricular

O regime de progressão no plano de estudos segue a lógica modular, partindo de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita individualizar os ritmos de aprendizagem.

ARTIGO 15

Prova de aptidão profissioanl (PAP)

1. A componente de "Projecto Profissional" será valorizada para efeitos de progressão de estudos e de certificação profissional.

2. Os alunos/formandos, para além da participação em seminários sobre o empreendedorismo e sobre a criação de auto-emprego, terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional, que será analisado na Prova de Aptidão Profissional.

3. A PAP é apresentada perante um júri constituído para o efeito, conforme se estipula no Regulamento de Avaliação, que constitui o Anexo I deste Regulamento.

ARTIGO 16

Estágio

1. Nos cursos técnico-profissionais de nível elementar, aprovado o aluno/formando, tanto na avaliação contínua como na Prova de Aptidão Profissional, integrada no período de formação na escola, deve seguir-se um período de formação nas empresas que compreenderá, a realização de um estágio profissional com uma duração compreendida entre 480 (mínima) e 720 horas (máxima).

2. A realização deste estágio profissional, é obrigatória, podendo, em caso de necessidade, ser realizado na própria escola, nas práticas de produção.

3. Após a realização do estágio profissional o aluno/formando apresentará relatório dos trabalhos desenvolvidos a um júri que será constituído conforme se estipula no Regulamento de Estágio e que constitui o anexo II deste Regulamento.

4. No ano complementar não há obrigatoriedade de realização do estágio.

ARTIGO 17

Regime de faltas

1. O máximo de faltas justificadas permitido aos alunos/formandos é de 10% do valor da carga horária atribuída a cada disciplina do plano de estudos.

2. Compete à Direcção Pedagógica de cada escola elaborar e aprovar os critérios adoptados para a justificação das faltas dos alunos/formandos.

ARTIGO 18

Certificação

1. Após a conclusão do curso (parte escolar e estágio), os alunos/formandos terão direito a um diploma profissional que deverá mencionar não só as classificações obtidas mas também, de forma sucinta, o descritivo da formação realizada, nomeadamente, o respectivo plano de estudos, o projecto profissional desenvolvido e o tipo de estágio realizado.

2. Compete à Direcção Nacional do Ensino Técnico elaborar o modelo de diploma a adoptar.

3. As acções conducentes ao reconhecimento e à certificação institucional dos cursos serão desenvolvidas pelo MINED.

ARTIGO 19

Equivalências

1. Para efeitos profissionais aos diplomados com os cursos técnico-profissionais de nível elementar, ministrados nas Escolas Profissionais, após a conclusão do estágio profissional, é conferida a equivalência ao nível básico técnico- profissional.

2. Aos diplomados com o ano complementar, é conferida equivalência à 10ª classe do ensino secundário geral.

ARTIGO 20

Recrutamento de pessoal docente

1. O regime de recrutamento de professores/formadores das EP seguirá o processo normal de recrutamento de docentes.

2. A selecção do pessoal docente reger-se-á pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências profissionais previamente definidas.

3. Para a docência das áreas técnicas as escolas podem recorrer a professores/formadores que mantenham actividade profissional ou empresarial efectiva e que pelas suas reconhecidas competências representem uma significativa mais valia para o processo de ensino/aprendizagem.

ARTIGO 21

Receitas

Constituem receitas das escolas:

f) As dotações que lhe forem concedidas pelo Estado;

g) As propinas de matrícula e frequência;

h) As receitas derivadas da prestação de serviços ou da venda de produtos e bens;

i) Os juros de depósitos bancários dos dinheiros ou valores que recebam;

j) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas;

k) Os subsídios e subvenções, comparticipações, doações e legados aceites a benefício de inventário.

ARTIGO 22

Impressos administrativos-pegadógicos

1. A progressão curricular modular requer a existência de impressos administrativo pedagógicos específicos.

2. Para garantir uma uniformidade nos processos administrativo-pedagógicos das escolas, a DINET editará os impressos que suportarão os diferentes registos que as escolas devem elaborar, nomeadamente:

a) Pautas de avaliação formativa;

b) Pautas de avaliação modular sumativa;

c) Pautas globais de avaliação;

d) Pautas de exame;

e) Actas de auto e hetero-avaliação;

f) Folhas de registo de assiduidade de alunos;

g)Termo de encerramento de módulo;

h) Livros de Ponto;

i) Livros de Termos;

j) Boletim de inscrição de estágio;

k) Caderneta de estágio;

l) Mapa de visitas do professor acompanhante;

m) Grelha de Avaliação do monitor;

n) Grelha de avaliação do estágio;

o) Termo de encerramento do estágio;

p) Diploma final

ARTIGO 23.

Avaliação do novo modelo

O modelo curricular e pedagógico, ora proposto, será sujeito a uma avaliação externa em moldes a definir pelo MINED.

ARTIGO 24

Disposições finais e transitórias

1. Para boa execução deste diploma a Direcção Nacional do Ensino Técnico elaborará os normativos de supervisão da experiência.

2. Casos omissos e de interpretação do presente regulamento serão da competência do MINED, através da DINET.

Anexo I

Regulamento de Avaliação nas Escolas Profissionais

Avaliação – Conceitos genéricos

Pretende-se com o modelo educativo das Escolas Profissionais, fazer delas " Escolas de Sucesso".

Para este objectivo assume particular importância o sistema de progressão modular bem como o processo de avaliação.

O objectivo dos cursos do ensino técnico profissional elementar é preparar profissionais para o desempenho qualificado de uma profissão e para o exercício de uma cidadania consciente.

Avaliar não é julgar. É, antes de mais, (i) informar o aluno acerca dos progressos, dificuldades e resultados obtidos na aprendizagem; (ii) esclarecer as causas do seu sucesso e insucesso; (iii) estimular o seu desenvolvimento global nas áreas cognitiva, afectiva, relacional-social e psicomotora; (iv) certificar os conhecimentos e competências adquiridas.

As Escolas Profissionais adoptam a "estrutura modular", como forma de organizar a formação profissional e o processo de ensino/aprendizagem e é à luz deste figurino curricular que os procedimentos avaliativos deverão ser definidos, de modo a permitirem o controlo e a retroacção contínuos.

ARTIGO 1

Objecto da avaliação

O presente Regulamento de Avaliação define o regime de avaliação das escolas profissionais e estabelece:

a) As disposições a observar na avaliação dos processos de ensino/aprendizagem dos alunos/formandos;

b) As condições de progressão no plano de estudos e de aproveitamento dos alunos/formandos nos cursos;

c) As formas de apuramento das classificações finais;

ARTIGO 2

Âmbito da avaliação

A avaliação deverá incidir sobre a consecução das metas estabelecidas quer nos programas das disciplinas quer nas actividades educativas transdisciplinares previstas no plano de estudos e sobre as competências transversais a todo o plano de estudos, identificadas e estabelecidas pela direcção pedagógica, em cooperação com os demais actores educativos.

ARTIGO 3

Intervenientes no processo de avaliação

Intervêm no processo de avaliação e de acordo com a especificidade de cada momento de avaliação, os seguintes actores:

a) O professor/formador;

b) O aluno/formando e os alunos/formandos;

c) Os conselhos de professores de turma;

d) O orientador educativo (director de turma);

e) O responsável de curso (delegado da especialidade);

f) O director adjunto pedagógico;

g) O Director do Lar / Internato;

h) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;

i) O Presidente do Conselho de Escola.

ARTIGO 4

Modalidade de avaliação

A avaliação processa-se segundo três modalidades:

a) A avaliação diagnóstica, realizada pelo professor/formador no início de cada módulo para testar a existência de pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos;

b) A avaliação formativa com carácter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o professor/formador e o aluno/formando;

c) A avaliação sumativa que terá lugar:

c.1) no final de cada módulo com a intervenção do professor/formador e dos alunos/formandos;

c.2) no momento da conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, através de reunião do conselho de turma.

ARTIGO 5

Instrumentos de avaliação

1. Compete aos professores/formadores desenvolverem e utilizarem os instrumentos de avaliação que considerem adequados a cada disciplina, módulo ou actividade de aprendizagem.

2. Para além dos instrumentos de avaliação constantes nos normativos nacionais de avaliação os professores/formadores deverão, ainda, utilizar uma diversidade de outros instrumentos e técnicas em função do tipo de informação que pretendam e do tempo de que disponham para a recolher, nomeadamente:

a) Grelhas de observação directa;

b) Listas de verificação;

c) Registos de incidentes críticos;

d) Questionários;

e) Entrevistas;

f) Portfólios de evidências de aprendizagem;

g) Relatórios;

h) Testes (verdadeiro / falso; sim/não; de escolha múltipla; de completamento; de associação; de resposta curta;)

i) Outros.

ARTIGO 6

Momentos de avaliação

As escolas deverão calendarizar, pelo menos, dois momentos de avaliação formativa e dois momentos de avaliação sumativa.

ARTIGO 7

Escalas de avaliação

A tradução da avaliação sumativa faz-se utilizando a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

A tradução da avaliação formativa faz-se segundo a escala que se segue:

MF	Muito fraco
F	Fraco
S	Suficiente
B	Bom
MB	Muito Bom

ARTIGO 8

Publicita de avaliação

1. A publicitação das classificações dos módulos deve ocorrer após a realização das avaliações acima referenciadas, devendo as escolas escolher os métodos de publicitação mais adequados à sua realidade.

2. Atendendo à lógica modular adoptada, a classificação final de cada módulo a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir uma nota igual ou superior a 10 valores.

3. Compete ao director de turma em articulação com a direcção pedagógica, fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação uma informação sucinta sobre o desenvolvimento global das principais aprendizagens realizadas, das dificuldades evidenciadas por cada aluno e, ainda, com indicações relativas a actividades de remediação e/ou enriquecimento.

ARTIGO 9

Regime de progressão

1. O regime de progressão no plano de estudos segue a lógica modular, a partir de uma metodologia pedagógica e didáctica que permita a progressão curricular de tal modo que os alunos/formandos progridam segundo os seus próprios ritmos.

2. Os módulos são unidades de ensino/aprendizagem coesas, flexíveis, combináveis entre si e definidas em termos de conteúdos, actividades, objectivos e tempo médio de duração.

3. No início de cada módulo serão realizadas actividades de diagnóstico que testem os pré-requisitos necessários ao desenvolvimento dos respectivos conteúdos.

4. Ao longo do desenvolvimento do módulo, a avaliação deve ser a resultante da auto e hetero-avaliação dos alunos/formandos e da avaliação realizada pelo professor/formador.

5. No final de cada módulo a avaliação traduzir-se-á por uma classificação quantitativa.

6. A aprovação num módulo implica uma nota igual ou superior a dez valores.

7. Sempre que o aluno/formando não atinja os objectivos essenciais, o professor/formador deverá dar-lhe uma nova oportunidade, definindo com ele as estratégias de superação que sejam adequadas, ajustando as estratégias de ensino-aprendizagem e dando-lhe mais tempo para a avaliação do módulo; se o aluno/formando atingir esses objectivos, então, o professor/formador registará a nota; caso contrário, o aluno/formando solicitará, administrativamente, uma avaliação extraordinária, devendo as escolas definir as regras e condições que regulem esta situação.

ARTIGO 10

Prova de aptidão profissional (PAP)

1. A prova de Aptidão Profissional (PAP) é um projecto pessoal, transdisciplinar integrador de todos os saberes e competências desenvolvidas ao longo da formação.

2. Os alunos/formandos, além de seminários sobre empreendedorismo, criação de auto-emprego e de empresas, terão um tempo dedicado à realização de um projecto profissional que será objecto de análise e avaliação na sua Prova de Aptidão Profissional.

3. Compete a cada aluno/formando conceber, realizar e avaliar o seu projecto sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores/formadores. Este projecto deverá ocorrer após dois terços do plano curricular e realizar-se-à em verdadeiro contexto de trabalho.

4. Do trabalho realizado o aluno/formando fará um relatório que será apreciado pelo júri da PAP;

5. O júri a que alude o número anterior será constituído pelos seguintes elementos: director pedagógico da escola, que preside, o director de turma, professores/formadores das especialidades envolvidas, um representante das associações empresariais, outro das associações sindicais, ou profissionais dos sectores afins do curso.

§ 1º O júri para deliberar necessita da presença de, pelo menos, três elementos, sendo obrigatoriamente, um representante do empresariado ou das associações sindicais.

6. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

7. A PAP será valorizada para efeitos de progressão e de certificação.

8. As escolas deverão elaborar os normativos internos que presidem à realização da PAP.

ARTIGO 11

Estágio profissional

1. Aprovado o aluno/formando, na formação em contexto escolar, isto é, em todos os módulos de todas as disciplinas do plano de estudo e na Prova de Aptidão Profissional, deve seguir-se um período de formação nas empresas, de estágio profissional obrigatório.

2. A realização do estágio deverá ser feita, preferencialmente, em empresas, mas, onde tal se torne impossível, por existência incipiente ou mesmo não existência de tecido empresarial, deverá ser realizado na própria escola, nas práticas de produção.

3. O estágio terá uma duração compreendida entre 480 horas (mínima) e 720 horas (máxima).

4. O estágio será avaliado qualitativamente seguindo a escala: Suficiente, Bom, Muito Bom.

5. Haverá lugar à repetição do estágio sempre que o aluno/formando não obtenha nenhuma das classificações referidas no número anterior.

6. O Regulamento de Estágio que constitui o Anexo II deste Regulamento, precisa as tramitações e procedimentos a adoptar nesta etapa do percurso de formação, dos alunos/formandos, em contexto real de trabalho.

ARTIGO 12

Classificações finais de cada disciplina

A classificação final de cada disciplina obter-se-á pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada módulo.

ARTIGO 13

Classificação final do plano de estudos

A classificação final respeitante à conclusão do plano curricular obtém-se pela média aritmética simples das classificações finais de cada disciplina.

ARTIGO 14

Classificação final do curso e fórmula de apuramento

A classificação final do curso (CF) obtém-se atribuindo peso 2 (dois) ao Plano Curricular (PC) e peso 1 (um) à Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Assim, a classificação final a inscrever no diploma é obtida aplicando a fórmula seguinte:

$$CF = \frac{2PC+PAP}{3}$$

ARTIGO 15

Diploma final

No final do curso o diploma a emitir deve mencionar não só as classificações obtidas, tanto nas disciplinas como na PAP, mas também, deforma sucinta o descritivo da formação realizada, nomeadamente, o respectivo plano de estudos, o projecto profissional desenvolvido, o tipo de estágio realizado e respectiva classificação qualitativa.

ARTIGO 16

Casos omissos

Casos omissos e de interpretação do presente regulamento serão da competência do MINED, através da DINET.

Anexo II

Regulamento de Estágio Profissional

Regulamento de Estágio – Nota introdutória

O estágio profissional é um tempo de formação dedicado a uma vivência prática em posto de trabalho das diversas tarefas profissionais inerentes a cada uma das diferentes áreas de formação.

Ocorrendo, desejavelmente, fora das escolas – ainda que possa vir a ser realizado nelas – o estágio profissional é um complemento de formação que permitirá aos alunos/estagiários integrarem-se nos contextos funcional e organizacional das empresas, o que muito valorizará as aprendizagens.

Convindo harmonizar procedimentos e tramitações, pelo presente se publica o "Regulamento de Estágio" que faz parte integrante do Regulamento das Escolas Profissionais.

ARTIGO 1

Objectivos

1. O estágio profissional tem por objectivo a mobilização dos saberes e saber-fazer num contexto profissional particular, um saber transferir os conhecimentos adquiridos pelos alunos/estagiários para um contexto real de trabalho, a partir da execução prática de diferentes tarefas ou da concepção de projectos relacionados com as suas áreas de formação.

2. O estágio deve contribuir para a consciencialização da natureza do trabalho actual e futuro e deve ser uma importante componente do desenvolvimento pessoal, social e profissional.

ARTIGO 2

Âmbito e natureza

1. O plano de estágio deverá ser concebido de forma a que se possa avaliar a transdisciplinariedade adquirida no quadro da formação e ajustar-se-à ao perfil de competências exigidas para cada perfil de saída.

2. Após a realização do estágio o aluno/estagiário deve ser capaz de executar sózinho as actividades concretas da sua profissão, e ser capaz de analisar e resolver os problemas encontrados.

ARTIGO 3

Temas e planos

1. Compete aos alunos/estagiários escolherem os temas sobre os quais pretendem realizar o estágio profissional, devendo os mesmos serem aceites e aprovados pelo Conselho Pedagógico (CP).

2. Aprovados os temas pelo CP, a metodologia de trabalho será definida pelos intervenientes designados para esse fim (professor coordenador do estágio, professores acompanhantes, monitores das empresas envolvidas) com a participação dos alunos/estagiários

ARTIGO 4

Inscrição

1. A inscrição no estágio é obrigatória e formaliza-se mediante o preenchimento de um boletim específico fornecido pela escola, podendo ocorrer após a aprovação do aluno/estagiário na parte escolar do curso e na prova de aptidão profissional.

2. No acto da inscrição e no boletim a que se alude no número anterior, os alunos/estagiários deverão mencionar os temas do estágio e, se não recorrerem à "Carteira de Sítios" oferecida pela escola, deverão, igualmente, indicar o local onde o querem realizar.

ARTIGO 5

Local de execução

1. O estágio pode ser realizado na escola ou fora dela, em locais que constem da "Carteira de Sítios", reconhecidos como idóneos pela escola e que garantam o acompanhamento dos alunos/estagiários.

2. No caso dos alunos/estagiários indicarem o local onde pretendem realizar o estágio, compete à escola, de acordo com os princípios definidos anteriormente, aceitar, ou não, o mesmo.

ARTIGO 6

Duração, calendarização e particularidades

1. O estágio terá uma duração mínima de 480 e máxima de 720 horas.

2. A variabilidade deste período de tempo decorre do nível de competências já adquiridas pelo aluno/estagiário, ao longo da sua formação em contexto escolar.

3. Tendo em conta o n.º 1 do presente artigo, compete ao Director Adjunto Pedagógico, atribuir o n.º de horas de estágio a cada aluno/estagiário, depois de ouvido o parecer dos professores/formadores da especialidade.

4. Mediante proposta do professor acompanhante e do monitor da empresa o período de estágio inicialmente previsto pode ser alterado, não podendo, nunca, ultrapassar as 720 horas.

5. Após a realização do estágio, os alunos/estagiários deverão fazer entrega nos serviços administrativos da escola da "Caderneta de Estágio" fornecida pela escola e, ainda, de dois exemplares do "Relatório Final de Estágio" que, obrigatoriamente, deverão elaborar.

6. Salvo os casos especiais devidamente aprovados pelo CP e ratificados pela direcção da escola, a não conclusão do estágio dentro dos períodos estabelecidos, obrigará os alunos/estagiários à sua repetição.

ARTIGO 7

Orientação e acompanhamento

1. Quando o estágio se realize na escola os alunos/estagiários serão acompanhados por monitores internos para além do professor acompanhante.

2. Sempre que o estágio se realize em empresas exteriores e que reunam as condições previstas no art.º 5º, a escola designará, igualmente, o professor acompanhante e as empresas indicarão os monitores que orientarão a formação.

ARTIGO 8

Vínculos e funções

A) Professor - Coordenador dos estágios

1. O professor - coordenador dos estágios será nomeado pela direcção pedagógica da escola, sob proposta do CP e a ele competirá a organização e supervisão das diferentes acções, articulando-se com os professores acompanhantes, monitores e com os alunos/estagiários .

2. O professor-coordenador estabelecerá, também, as regras gerais de funcionamento do estágio, assim como as regras para a escrita e apresentação do relatório final de estágio.

3. O professor-coordenador do estágio manterá a direcção da escola, bem como o CP, ao corrente das acções desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.

4. Compete, ainda, ao professor coordenador dos estágios, para casos excepcionais devidamente justificados, propor ao CP a anulação do mesmo para os alunos/estagiários que manifestem sucessivos incumprimentos, decisão que deverá, no entanto, ser ratificada pela direcção da escola.

B) Professor - Acompanhante

1. O professor-acompanhante (tutor) do estágio, nomeado pelo coordenador, terá como função o acompanhamento do aluno/estagiário durante o período da realização do estágio, inteirando-se dos seus progressos e dificuldades, a partir de informações recolhidas no local onde se desenvolvem as actividades e articulando-se com os respectivos monitores das empresas.

2. As informações a que alude o número anterior serão comunicadas ao aluno/estagiário e registadas na "Caderneta de Estágio".

3. Ao professor acompanhante compete, igualmente, prestar apoio e orientações ao aluno/estagiário na organização do relatório final.

C) Monitores

1. Os monitores terão como função específica a orientação e a avaliação das diferentes tarefas a realizar pelos alunos/ /estagiários, segundo parâmetros constantes na "Caderneta de Estágio" e previamente definidos entre o professor acompanhante e o monitor.

2. Os elementos de avaliação deverão ser registados na respectiva Caderneta em colaboração com o professor acompanhante.

ARTIGO 9

Apresentação do relatório final do estágio

1. Após a realização do estágio, o aluno/estagiário, de acordo o estipulado em A) ponto 2 do artigo 8, deverá fazer a entrega de dois exemplares do relatório final que elaborou, bem como da "Caderneta de Estágio".

2. O relatório a que se alude no número anterior de verá ser dactilografado, ou processado em computador, em formato A4 e encadernado, seguindo as regras adoptadas em cada escola, conforme se estipula em A) ponto 2 do artigo 8°.

3. O relatório será entregue ao professor acompanhante que fará uma primeira apreciação.

4. Caso o relatório não atinja os objectivos considerados necessários, o professor acompanhante pode devolvê-lo ao aluno/ estagiário para uma reformulação.

5. Quando o professor acompanhante considerar que o relatório final atingiu os objectivos considerados necessários, informará o coordenador do estágio para que este convoque o júri de avaliação e marque a data da respectiva discussão.

6. Os trabalhos que, pelo seu conteúdo, forem considerados de interesse para a escola, poderão ser publicamente elogiados e merecedores de louvor especial.

ARTIGO 10

Júri de avaliação de estágio

1. O júri que preside à avaliação do estágio é constituído pelos seguintes elementos: director pedagógico da escola, que preside, o professor acompanhante do estágio, monitor da empresa, um representante das associações empresariais, outro das associações sindicais, ou profissionais dos sectores afins do curso.

2. O júri para deliberar necessita da presença de, pelo menos, três elementos, sendo um obrigatoriamente, representante do empresariado ou das associações sindicais.

ARTIGO 11

Avaliação do estágio

1. A avaliação do estágio efectuar-se-à a partir da apresentação e da discussão oral do relatório final de estágio, com uma duração máxima de 60 minutos.

2. Os alunos/estagiários poderão apresentar os seus trabalhos a partir de uma exposição oral, podendo-a ilustrá-la com meios audiovisuais e multimédia, não podendo o tempo de apresentação exceder 30 minutos.

3. A arguição será feita, principalmente, pelo professor acompanhante, podendo no entanto qualquer membro do júri interrogar o aluno/estagiário, a quem é dada a possibilidade de responder às críticas que lhe forem dirigidas.

ARTIGO 12

Classificação final do estágio

1. A avaliação final do estágio será a resultante da apreciação da qualidade do trabalho desenvolvido, do seu carácter inovador e da defesa do mesmo por parte do aluno/estagiário.

2. Do júri sairá uma classificação qualitativa, obtida a partir da avaliação quantitativa proposta pelos membros do júri, de acordo com as seguintes ponderações:

-Professor acompanhante e monitor – nota com peso dois;
-Outros intervenientes considerados no artigo 10 deste Regulamento – nota com peso um;

3. A nota final obter-se-à pela média, ponderada, arredondada às unidades calculadas a partir de cada nota dos intervenientes;

4. A escala qualitativa, bem como a respectiva correspondência quantitativa, é a seguinte:

Avaliação qualitativa	Referência quantitativa
Suficiente	10-13
Bom	14-17
Muito Bom	18-20

5. Das decisões do júri lavrar-se-à a respectiva acta.

ARTIGO 13

Carteira do sítio de realização do estágio

1. Os estágios oferecidos pelas escolas constarão, de uma "Carteira de Sítios" (CS), à qual os alunos/estagiários terão acesso, por solicitação expressa.

2. A CS mencionará a designação das empresas ou instituições envolvidas, as suas características técnicas, os temas para os quais podem proporcionar a realização do estágio e outros aspectos considerados de interesse para os alunos/estagiários (possibilidade de alojamento, alimentação, transporte, prémios de trabalho, etc.)

3. As candidaturas à CS serão solicitadas pelos alunos/ estagiários através do preenchimento de um impresso que deverá ser apresentado no prazo previamente estabelecido.

4. A selecção dos alunos/estagiários pelas respectivas empresas/instituições será feita pelo CP, e será publicamente anunciada.

5. Os alunos/estagiários poderão reclamar da decisão relativamente à selecção a que se alude em 4, no prazo de 48 horas após a publicação do resultado.

6. O CP deverá emitir o seu parecer sobre as reclamações no prazo de uma semana, o qual não é passível de nova reclamação.

ARTIGO 14

Caderneta de estágio

1. A Caderneta de Estágio fornecida pela escola, destina-se a registar as tarefas executadas pelos alunos/estagiários durante o período de realização do estágio.

2. O preenchimento da caderneta é obrigatório.

3. Na caderneta de estágio será, igualmente, registada a assiduidade do aluno/estagiário, competindo tal tarefa ao monitor de estágio.

4. Quinzenalmente, o monitor procederá à avaliação do aluno/ /estagiário preenchendo a grelha específica.

5. Sempre que o professor acompanhante visite o aluno/ /estagiário no seu posto de trabalho deverá fazer constar a visita na Caderneta de Estágio.

6. No final do estágio o professor acompanhante e o monitor da empresa preencherão o "Termo de Encerramento do Estágio", procedendo a uma avaliação global e qualitativa do aluno/estagiário.

7. Depois do período de realização do estágio a caderneta de estágio disponibilizará para o aluno/estagiário informações de suporte à elaboração do Relatório Final.

8. A quando da entrega do relatório final, conforme estipula o n.º 5 do artigo 6, o aluno/estagiário fará, igualmente, entrega da sua Caderneta de Estágio que estará acessível aos membros do júri durante a defesa e avaliação do estágio, na esteira do artigo 11 do presente Regulamento.

ARTIGO 15

Faltas

Durante a realização do estágio os alunos/estagiários estão sujeitos ao regime geral de faltas em vigor nas empresas onde decorrerem os estágios, não podendo dar mais do que 5% do número de horas previsto para a realização do estágio.

ARTIGO 16

Casos omissos

Os casos omissos ou de interpretação, não contemplados no presente regulamento, serão objecto de resolução específica pelo Conselho Pedagógico.

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO, DA PLANIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO E DAS FINANÇAS

Despacho

Por Decreto n.º 51/2003, de 24 de Dezembro, foi criado o Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados (INAR) e aprovado o respectivo Estatuto Orgânico.

Havendo necessidade de alargar a implementação do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados para outras províncias do país, cuja situação requer a sua presença, a Ministra dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, o Ministro da Planificação e Desenvolvimento e o Ministro das Finanças, ao abrigo das competências que lhes são conferidas pelo n.º 2 do artigo 4 do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Apoio aos refugiados (INAR), detrminam:

Único: São criadas Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados (INAR), em Nampula, Tete e Cabo Delgado.

Maputo, 13 de Dezembro de 2005. — Ministra dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, *Alcinda de Abreu*. — O Ministro da Planificação e Desenvolvimento, *Aiuba Cuereneia*. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 5/2006

de 11 de Janeiro

Pelo Diploma Ministerial n.º 140/2003, de 31 de Dezembro, foi aprovado o quadro de pessoal sectorial da Delegação Provincial do Instituto Nacional da Acção Social de Manica.

Havendo necessidade de se aprovar o quadro de pessoal, nos termos no n.º 5 do artigo 19 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, os Ministros da Administração Estatal e das Finanças, determinam:

Artigo 1. É aprovado o quadro de pessoal sectorial da Delegação Provincial do Instituto Nacional da Acção Social de Manica, constante do mapa em anexo ao presente diploma ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. É revogado o quadro do pessoal aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 140/2003, de 31 de Dezembro.

Maputo, 17 de Outubro de 2005. – O Ministro da Administração Estatal, *Lucas Chomera Jeremias*. – O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

Quadro de pessoal sectorial da Delegação Provincial do Instituto Nacional da Acção Social de Manica

Designação	Total
Carreiras e funções:	
Funções de direcção e chefia:	
Chefe de Repartição Provincial	3
Chefe de Secção Provincial	9
Chefe de Secretaria Provincial	1
Secretário Exeecutivo	1
Subtotal	14
Carreiras de regime geral:	
Técnico profissional em administração pública	4
Técnico	2
Técnico Profissional	3
Assistente técnico	18
Agente técnico	2
Auxiliar administrativo	10
Operário	4
Agente de serviço	6
Auxiliar	5
Subtotal	54
Carreiras de regime específico:	
Técnico profissional de Acção Social	15
Agente de educação de infância	1
Agente de Acção Social	25
Subtotal	41
Carreiras de regime especial não diferenciado:	
Programador	1
Subtotal	1
Total geral	110

Preço — 5 000,00MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE