



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

Ministérios da Defesa Nacional e da Educação e Cultura:

Diploma Ministerial n.º 68/2008:

Cria a Escola de Sargentos das Forças Armadas "General do Exército Alberto Joaquim Chipande" adiante designada por ESFA, localizada no distrito de Boane, província do Maputo e aprova os respectivos Estatutos.

Ministério da Educação e Cultura:

Diploma Ministerial n.º 69/2008:

Estabelece os critérios de classificação das Bibliotecas Públicas Provinciais, abreviadamente designadas por BPP.

Diploma Ministerial n.º 70/2008:

Revoga os Diplomas Ministeriais n.ºs 109/2000 e 110/2000, ambos de 23 de Agosto.

Diploma Ministerial n.º 71/2008:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Planificação e Cooperação.

Despacho:

Atinente à integração e Orientações Gerais para a Implementação do Programa do Ensino Secundário à Distância (PESD).

Despacho:

Cria a Comissão Instaladora da Universidade Zambeze, abreviadamente designada UNIZA-MBEZE.

Despacho:

Cria a Comissão Instaladora do Instituto Superior Politécnico de Songo.

Despacho:

Cancela o concurso para a venda das Salas de Cinema.

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Diploma Ministerial n.º 68/2008

de 30 de Julho

A necessidade de garantir a formação de sargentos para os quadros permanentes das Forças Armadas de Defesa de Moçambique e proporcionar uma sólida preparação de base, impõe a criação da escola de sargentos, com vista a formar sargentos de nível médio.

Nestes termos, os Ministros da Defesa Nacional e da Educação e Cultura, no uso das competências que lhes são conferidas pelo Decreto Presidencial n.º 4/2003, de 27 de Novembro, e o Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determinam:

Artigo 1. É criada a Escola de Sargentos das Forças Armadas "General do Exército Alberto Joaquim Chipande", adiante designada por ESFA, localizada no distrito de Boane, província do Maputo, e aprovado os respectivos Estatutos em anexo ao presente Diploma Ministerial, dele fazendo parte integrante.

Art. 2. A ESFA é uma pessoa colectiva de direito público com autonomia científica, administrativa e disciplinar.

Art. 3 – 1. O nível de ingresso para a Escola de Sargentos das Forças Armadas é a 10.ª Classe do Sistema Nacional de Educação ou equivalente.

2. Aos graduados da Escola de Sargentos das Forças Armadas é lhes conferido o certificado de habilitações literárias de nível médio para o provimento em cargos públicos.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 2008. — O Ministro da Defesa Nacional, *Tobias Joaquim Dai*. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Estatutos da Escola de Sargentos

CAPÍTULO I

Natureza e princípios

ARTIGO 1

(Denominação e natureza)

1. A Escola de Sargentos é um estabelecimento militar de ensino médio das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, abreviadamente designada por ESFA, desenvolve actividades de ensino, de instrução e de apoio à comunidade.

2. A ESFA é uma pessoa colectiva de direito público com autonomia pedagógica, administrativa e disciplinar.

3. A ESFA rege-se com base nas normas do ensino técnico profissional em vigor na República de Moçambique.

ARTIGO 2

(Autonomia)

A autonomia de que goza a ESFA traduz-se na sua capacidade para:

- a) Elaborar as estruturas curriculares das especialidades;
- b) Aprovar regulamentos pedagógicos;
- c) Exercer a acção disciplinar em relação a docentes e pessoal técnico-administrativo, nos termos da lei.

ARTIGO 3

(Princípios)

1. A ESFA orienta-se entre outros pelos princípios gerais e pedagógicos definidos nos artigos 1 e 2 da Lei n.º 6/92, de 6 de Maio, que aprova o Sistema Nacional de Educação.

2. Enquanto instituição militar de ensino médio, a ESFA constitui uma comunidade académica que contribui para o desenvolvimento da pessoa humana, bem como do seu património científico e cultural, mediante o ensino e os serviços prestados à comunidade.

3. A ESFA actua em conformidade com a política Nacional de Defesa e Segurança, e demais princípios preconizados na lei que regula a actividade do ensino técnico no país.

CAPÍTULO II

Missão, objectivos e atribuições

ARTIGO 4

(Missão e objectivos)

1. A ESFA tem por missão essencial formar sargentos para os quadros permanentes das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

2. Constituem objectivos da ESFA:

- a) Proporcionar aos sargentos uma sólida preparação de base de nível médio em moldes idênticos aos dos Institutos e outras instituições de ensino médio, preservando o património histórico e experiências militares de que o país dispõe, orientada por um conjunto de qualificações e competências aplicáveis à complexidade e diversidade resultantes da servidão da sociedade no contexto da Defesa Nacional;
- b) Garantir uma formação técnico-científica de nível médio através de aquisição de conhecimentos e dinâmica intelectual indispensáveis ao contínuo processo de acompanhamento do saber;

- c) Proporcionar aos sargentos uma formação científica para satisfação das qualificações profissionais essenciais no âmbito do exercício das actividades da defesa militar;
- d) Prover uma formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica, tendo em vista desenvolver nos alunos os atributos de carácter, honra e lealdade, alto sentido de dever patriótico, culto da ordem e da disciplina inerentes à condição militar;
- e) Assegurar o desempenho nas funções de comando, direcção e chefia como educadores e instrutores no processo de desenvolvimento da componente militar da Defesa Nacional.

ARTIGO 5

(Actividades e competências)

1. No quadro das suas atribuições a ESFA desenvolve actividades:

- a) De ensino;
- b) De investigação;
- c) De apoio à comunidade.

2. Compete à ESFA:

- a) Realizar cursos de especialização, promoção, qualificação, actualização e outros de interesse para as Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- b) Realizar cursos de preparação militar a técnicos médios admitidos para os quadros permanentes, com vista a dotá-los dos conhecimentos técnico-profissionais necessários ao exercício das funções da classe e do quadro especial a que se destinam, quando não obtidos no âmbito do disposto no n.º 1 do presente Estatuto;
- c) Realizar, coordenar e colaborar em projectos de desenvolvimento, integrados em objectivos de interesse nacional, nomeadamente na área da defesa.

3. Realizar cursos ou estágios destinados a alunos de nacionalidade estrangeira, ao abrigo de acordos de cooperação internacional.

4. Realizar estágios e tirocínios.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

ARTIGO 6

(Organização)

1. A ESFA tem a seguinte estrutura orgânica geral:

- a) Comando da Escola;
- b) Direcção Pedagógica;
- c) Batalhão de Alunos;
- d) Destacamento de Apoio e Serviços.

2. A Escola compreende ainda os seguintes órgãos de Conselho:

- a) Conselho da Escola;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Conselho de Disciplina.

ARTIGO 7

(Comando)

1. O Comando da Escola de Sargentos integra:

- a) Comandante;
- b) Vice-Comandante;
- c) Director Pedagógico;
- d) Órgãos de Apoio do Comando.

2. O Comandante da ESFA tem o posto de Brigadeiro ou Comodoro e subordina-se ao Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

3. O Comandante da ESFA deve possuir habilitações literárias mínimas de bacharelato.

4. O Vice-Comandante da ESFA tem o posto de Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra, subordina-se ao Comandante e o substitui nos seus impedimentos.

5. O Comandante e o Vice-Comandante são, respectivamente, Director e Vice-Director da ESFA.

6. A organização e as atribuições dos órgãos de apoio do comando são definidas no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 8

(Nomeação do Comandante e Vice-Comandante da ESFA)

1. O Comandante da ESFA é nomeado pelo Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, de entre militares com reconhecida capacidade de direcção e liderança, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.

2. O Vice-Comandante é nomeado pelo Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, ouvido o Conselho Superior Militar.

ARTIGO 9

(Competências do Comandante da ESFA)

São competências do Comandante da Escola as seguintes:

- a) Dirigir todas as actividades da ESFA;
- b) Estabelecer ordens e determinações e superintender a sua execução;
- c) Convocar e presidir o Conselho da Escola;
- d) Convocar e presidir o Conselho Pedagógico;
- e) Convocar e presidir o Conselho de Disciplina;
- f) Aprovar o calendário anual de actividades escolares e controlar a sua execução;
- g) Propor ao Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas o reajustamento da estrutura orgânica da ESFA, em resultado da experiência adquirida e da necessidade de acompanhamento permanente da evolução do ensino Técnico Médio Profissional;
- h) Submeter para aprovação do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, os planos de estudo dos cursos ministrados na ESFA;
- i) Submeter para aprovação do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, as propostas de lançamento dos concursos para o recrutamento, selecção e contratação de docentes civis;
- j) Submeter para homologação do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, os resultados dos concursos de recrutamento de docentes civis;
- k) Aprovar os programas das disciplinas dos planos de estudo dos cursos;
- l) Nomear a comissão de recrutamento e admissão de alunos aos cursos da ESFA para preenchimento de número de vagas fixado anualmente por despacho do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;
- m) Promover concursos de admissão de alunos aos respectivos cursos segundo a determinação do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;

n) Celebrar convénios e protocolos com estabelecimentos de Ensino Técnico Profissional e similares para os fins consignados no Estatuto da ESFA;

o) Homologar as classificações anuais e finais dos alunos;

p) Assinar os certificados de cursos e os diplomas de graduação, assim como certificados de mérito;

q) Promover o desenvolvimento da acção educacional e o aperfeiçoamento da organização do ensino;

r) Exercer a competência disciplinar que lhe é atribuída neste Regulamento;

s) Definir e controlar, de acordo com as directivas superiores, os programas de actividades concernentes à gestão administrativa da escola;

t) Representar a ESFA em actos oficiais.

ARTIGO 10

(Competências do Vice-Comandante da ESFA)

1. Ao Vice-Comandante compete:

- a) Coadjuvar o Comandante em todas as actividades da Escola;
- b) Emitir despachos sobre assuntos que lhe tenham sido delegado;
- c) Presidir a comissão de recrutamento e admissão de alunos;
- d) Desempenhar outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo Comandante;

ARTIGO 11

(Direcção Pedagógica)

1. À Direcção Pedagógica compete planear, coordenar e controlar as actividades de Ensino e de Instrução da ESFA.

2. A Direcção Pedagógica compreende:

- a) Director Pedagógico;
- b) Director Pedagógico Adjunto;
- c) Chefe dos Serviços de Planeamento;
- d) Chefes de Ciclos;

3. A organização e as atribuições dos órgãos da Direcção Pedagógica são definidas no Regulamento da ESFA.

4. A Direcção Pedagógica integra ainda o Conselho de Especialidades.

5. O Conselho de Especialidades é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos relativos à organização e funcionamento das respectivas especialidades.

6. A composição, o funcionamento e as atribuições do Conselho de Especialidades são definidas no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 12

(Batalhão de Alunos)

1. Ao Batalhão de Alunos compete enquadrar militar e administrativamente os alunos, ministrando-lhes a preparação militar, física, moral e cívica.

2. O Batalhão de Alunos compreende:

- a) Comandante;
- b) Vice-Comandante;
- c) Companhias de Alunos.

3. A organização e as atribuições dos órgãos do Batalhão de Alunos são definidas no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 13

(Destacamento de Apoio e Serviços)

1. Ao Destacamento de Apoio e Serviços compete assegurar o normal funcionamento das actividades de carácter logístico e administrativo da ESFA e garantir a segurança e manutenção das instalações.

2. O Destacamento de Apoio e Serviços compreende:

- a) Comandante;
- b) Vice-Comandante;
- c) Companhia de Apoio e Serviços;
- d) Companhia de Guarda;
- e) Companhia de Apoio à Instrução.

3. A organização e as atribuições dos órgãos do Destacamento de Apoio e Serviços são definidas no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 14

(Conselho da Escola)

1. O Conselho da Escola é o órgão consultivo do Comandante sobre assuntos fundamentais da vida institucional e administrativa da ESFA.

2. O Conselho da Escola compreende:

- a) O Comandante da Escola, que o preside;
- b) O Vice-Comandante;
- c) O Director Pedagógico;
- d) O Chefe dos Serviços de Pessoal;
- e) O Comandante do Batalhão de Alunos;
- f) O Comandante do Destacamento de Apoio e Serviços;
- g) Um representante dos Serviços Administrativos;
- h) Dois representantes do Corpo Docente;
- i) Dois representantes do Corpo Discente.

3. Em razão da matéria em apreciação, o Comandante pode convidar às sessões do Conselho da Escola outros oficiais e técnicos.

4. A duração do mandato dos membros do Conselho da Escola referidos nas alíneas g), h), e i) do n.º 2 é definida em regulamento próprio.

ARTIGO 15

(Competências do Conselho da Escola)

1. Compete ao Conselho da Escola:

- a) Pronunciar-se sobre os planos de desenvolvimento e dar parecer sobre questões fundamentais da vida da ESFA;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do quadro de pessoal da ESFA;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento da ESFA;
- d) Pronunciar-se sobre o plano anual de actividades da ESFA;
- e) Apreciar o mérito profissional e a situação disciplinar do pessoal da ESFA;
- f) Pronunciar-se sobre a proposta do Regulamento da ESFA, bem como sobre demais dispositivos que se mostrem necessários para o exercício da actividade da ESFA;
- g) Pronunciar-se sobre proposta de alteração do Estatuto da ESFA.
- h) Pronunciar-se sobre outras questões de interesse para ESFA;

2. As sessões do Conselho da ESFA são convocadas pelo Comandante ou por solicitação de, pelo menos, metade dos seus membros.

ARTIGO 16

(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico é o órgão Consultivo do Comandante a quem compete:

- a) Pronunciar-se sobre os currículos bem como o nível de ensino e medidas para sua progressiva elevação;
- b) Propor ao Comandante a criação ou extinção de cursos;
- c) Propor ao Comandante o Regulamento do Conselho Pedagógico;
- d) Definir prioridades nas actividades lectivas da ESFA;
- e) Dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação técnico-científica de ensino e sobre os programas das disciplinas e actividades dos planos de estudo.

2. O Conselho Pedagógico compreende:

- a) O Comandante, que o preside;
- b) O Director Pedagógico;
- c) Os Chefes dos Ciclos;
- d) O Comandante do Batalhão de Alunos;
- e) Os Professores Superiores das Disciplinas;
- f) O Secretário (Oficial Superior da Direcção Pedagógica designado pelo Comandante).

3. Em razão da matéria em apreciação, o Comandante pode convocar outros oficiais e técnicos às reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.

4. Anualmente o Conselho Pedagógico reúne-se uma vez em sessão pública de abertura solene do ano lectivo, ordinariamente duas vezes e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 17

(Conselho de Disciplina)

1. O Conselho de Disciplina é o órgão competente para dar parecer sobre os assuntos de natureza disciplinar relacionados com os efectivos da ESFA.

2. O Conselho de Disciplina compreende:

- a) O Comandante, que o preside;
- b) O Vice-Comandante;
- c) O Director Pedagógico;
- d) O Comandante do Batalhão de Alunos;
- e) O Comandante do Destacamento de Apoio e Serviços;
- f) O Chefe dos Serviços de Pessoal;
- g) O Chefe da Secção de Justiça e Disciplina Militar;
- h) Os Chefes dos Cursos;
- i) Os Comandantes das Companhias de Alunos;
- j) O Secretário (Oficial Superior do Batalhão de Alunos indicado pelo Comandante).

3. Em razão da matéria em apreciação, o Comandante pode convocar outros oficiais para serem ouvidos sobre situações ou circunstâncias dos casos em apreciação, sem direito a voto.

4. O Conselho de Disciplina reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 18

(Funcionamento e atribuições dos Órgãos do Conselho)

O funcionamento e atribuições do Conselho da Escola, do Conselho Pedagógico e do Conselho de Disciplina são definidas no Regulamento da ESFA.

CAPÍTULO IV

Ensino

ARTIGO 19

(Grau e especialidades)

No cumprimento da missão definida no artigo 5 deste Estatuto, a ESFA ministra o Curso de Formação de Sargentos (CFS), conferente do grau de técnico médio militar nas seguintes especialidades:

- a) Infantaria;
- b) Artilharia;
- c) Blindados;
- d) Engenharia;
- e) Reconhecimento;
- f) Administração Militar;
- g) Comunicações;
- h) Mecânica auto e blindados;
- i) Manutenção de material;
- j) Operadores;
- k) Mecânicos;
- l) Fuzileiros;
- m) Máquinas;
- n) Mergulhadores;
- o) Manobras e serviços.

ARTIGO 20

(Outras actividades de formação)

A estrutura, organização e funcionamento dos cursos e estágios referidos no n.º 3 do artigo 5 do presente Estatuto são aprovados pelo Comandante da ESFA ouvido o Conselho Pedagógico.

ARTIGO 21

(Orientação do Ensino)

1. O ensino ministrado nos Cursos de Formação de Sargentos engloba as seguintes vertentes:

- a) Formação técnica de nível médio com vista a assegurar a aquisição de conhecimentos e a dinâmica intelectual essenciais ao aluno para permanecer em acompanhamento da evolução do saber;
- b) Formação técnica e tecnológica destinada a satisfazer as qualidades profissionais indispensáveis ao desempenho das funções técnicas, no âmbito de cada uma das especialidades das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- c) Formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica, tendo em vista desenvolver nos alunos os atributos de carácter, alto sentido do dever, da honra e lealdade, da disciplina, culto da ordem e qualidades de comando e chefia inerentes à condição militar;
- d) Preparação física e adestramento militar, visando conferir aos alunos o desembaraço físico e o treino indispensável ao cumprimento das missões futuras;

2. Tendo em vista a formação integral dos alunos, o curso de formação de Sargentos compreende ainda actividades complementares, baseadas na correcta gestão dos tempos livres e que englobam actividades de carácter lúdico e de cultura geral.

ARTIGO 22

(Organização do Ensino)

1. Os planos curriculares das especialidades do Curso de Formação de Sargentos (CFS) compreendem áreas técnicas de índole estritamente académica e áreas disciplinares de instrução e treino

2. Os planos curriculares são organizados de acordo com as regras gerais aplicáveis nos estabelecimentos públicos de ensino Técnico Profissional observando as directivas emanadas pelos órgãos centrais das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

3. O Curso de Formação de Sargentos engloba estágios de duração variável, com a finalidade de proporcionar aos alunos habilidades para aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos.

4. Os planos temáticos de disciplinas que integram os planos de estudo são aprovados pelo Comandante da Escola.

ARTIGO 23

(Actividades de Ensino)

As actividades de ensino têm carácter presencial, obrigatório e desenvolvem-se através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas de laboratório, exercícios de campo, estágios, complementadas por conferências e visitas de estudo.

ARTIGO 24

(Actividades metodológicas)

No domínio das áreas técnicas que integram os planos de estudos das especialidades do Curso de Formação de Sargentos, a ESFA pode promover actividades técnicas que visem a formação metodológica dos seus alunos e a melhoria do ensino.

ARTIGO 25

(Acordos)

No âmbito da missão que lhe é cometida, e, sob autorização do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, a ESFA pode estabelecer acordos com outros estabelecimentos congéneres, tendo em vista:

- a) À realização ou coordenação de projectos de desenvolvimento integrados em objectivos de interesse nacional, nomeadamente na área da Defesa;
- b) À utilização recíproca de recursos humanos e materiais disponíveis.

CAPÍTULO V

Corpo Docente

ARTIGO 26

(Constituição)

O Corpo Docente é constituído por professores e instrutores, militares e civis da ESFA.

ARTIGO 27

(Pessoal docente militar)

1. Os professores militares são oficiais dos Quadros Permanentes das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, detentores de atributos curriculares e de comprovada competência técnica e pedagógica para o exercício das suas funções.

2. Os professores militares que leccionam as cadeiras clássicas têm habilitações mínimas de bacharelato e os das cadeiras militares o nível médio militar.

ARTIGO 28

(Instrutores militares)

Os instrutores militares são Sargentos detentores de atributos curriculares e de comprovada competência técnica e pedagógica para o exercício das suas funções.

ARTIGO 29

(Pessoal docente civil)

Os professores civis são individualidades de reconhecida competência técnico-pedagógica para o exercício das suas funções, devendo o respectivo recrutamento e qualificações reger-se por lei em vigor no país.

ARTIGO 30

(Instrutores civis)

Os instrutores civis são recrutados dentre técnicos médios profissionais ou individualidades comprovadamente qualificadas para ministrar matérias para as quais não existam ou não estejam disponíveis especialistas militares.

ARTIGO 31

(Recrutamento e selecção)

1. O recrutamento e a selecção de professores e instrutores militares é feita por escolha de entre os existentes entre os oficiais que reúnam os requisitos exigidos.

2. O recrutamento de professores e instrutores civis é feito por concurso documental, nos termos previstos na legislação aplicável a contratação para prestação de serviços.

ARTIGO 32

(Funções gerais do docente)

1. São funções do docente:

- a) Reger as disciplinas;
- b) Leccionar as aulas teóricas, teórico-práticas e práticas (trabalhos de laboratório e exercícios de campo);
- c) Cooperar na orientação e coordenação pedagógica de uma ou de um grupo de disciplinas;
- d) Exercer outras funções escolares.

2. A atribuição de funções ao docente é feita de acordo com a qualificação que possui ou nos termos do contrato estabelecido

CAPÍTULO VI

Corpo Discente

ARTIGO 33

(Constituição)

O Corpo Discente é composto por todos os alunos matriculados na ESFA para a frequência do Curso de Formação de Sargentos, de qualificação, de promoção, de actualização, estágios ou quaisquer outras actividades de ensino ou instrução acometidas à ESFA.

ARTIGO 34

(Admissão aos Cursos de Formação de Sargentos)

1. Podem candidatar-se à frequência de cursos de formação de Sargentos do quadro permanente, as Praças do quadro permanente que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Possuir boas qualidades profissionais, comportamento cívico e aptidão física e psíquica adequada, informadas pelo Comandante, Director ou Chefe de que o militar depende hierarquicamente;
- b) Ter idade não superior à exigível para ingresso nos Cursos de Formação de Sargentos do quadro permanente que, em qualquer caso, não pode exceder 32 anos à data de ingresso no respectivo curso;

c) Ter habilitações literárias mínimas de 9.ª Classe do ASE ou 10.ª Classe do SNE ou equivalente;

d) Obter aprovação nas provas de admissão ao curso.

2. A admissão de alunos ao Curso de Formação de Sargentos é realizada nos moldes preconizados no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 35

(Frequência do Curso de Formação de Sargentos)

1. Os candidatos admitidos ao Curso de Formação de Sargentos (CFS) são matriculados na ESFA e inscritos no ano e na especialidade a que se referem no concurso.

2. Para além do previsto no regime geral de disciplina militar, aos alunos da ESFA é aplicado um regime especial.

ARTIGO 36

(Eliminação da frequência dos alunos ao Curso de Formação de Sargentos)

1. Os alunos dos Cursos de Formação de Sargentos são eliminados por:

- a) Falta de aptidão física militar;
- b) Falta de aproveitamento escolar, ouvido o Conselho Pedagógico;
- c) Motivos disciplinares, ouvido o Conselho Disciplinar;
- d) Motivos de saúde, mediante a competente junta médica militar;
- e) Desistência;

2. A eliminação da frequência do curso é da exclusiva competência do Comandante da ESFA, ouvido o respectivo órgão de Conselho.

3. As condições de eliminação da frequência do curso estão descritas no Regulamento da ESFA.

ARTIGO 37

(Abate ao efectivo do Batalhão de Alunos)

São abatidos ao efectivo do Batalhão dos alunos:

- a) Os alunos eliminados da frequência do Curso de Formação de Sargentos nas condições referidas no artigo anterior;
- b) Os alunos que, tendo concluído com aproveitamento os respectivos cursos, ingressam nos quadros permanentes das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

ARTIGO 38

(Regimes especiais)

1. Os regimes de admissão, de inscrição, disciplinar, de aproveitamento escolar e de administração para alunos a frequentar os cursos previstos no n.º 2 do artigo 5 do presente Estatuto, são regulados por normas próprias, estabelecidas por despacho do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas.

2. Os alunos estrangeiros ao abrigo dos acordos de cooperação estão sujeitos aos regimes previstos nos termos do número anterior.

CAPÍTULO VII

Regime patrimonial e económico-financeiro

ARTIGO 39

(Regime patrimonial)

3. O património da ESFA é constituído pelo conjunto de bens e direitos afectos pelo Estado ou por outras entidades para prossecução dos seus fins, ou que, por outro meio, sejam por ele adquiridos.

4. Constituem recursos financeiros da ESFA:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) Os rendimentos de bens próprios o de que tenha fruição;
- c) As receitas resultantes da prestação de serviços, da venda de publicações ou de bens produzidos na ESFA;
- d) Proventos de qualquer proveniência legal.

ARTIGO 40

(Regime financeiro)

A ESFA rege-se financeiramente, nos termos da legislação em vigor aplicável às instituições públicas de ensino técnico profissional.

CAPÍTULO VIII

Símbolos

ARTIGO 41

(Símbolos do ESFA)

1. Constituem símbolos da ESFA, o emblema e a bandeira aprovados pelo Ministro da Defesa Nacional, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.

2. A descrição e as regras do uso do emblema e da bandeira da ESFA, constam do regulamento próprio.

ARTIGO 42

(Selo)

O selo da ESFA contém os elementos do Emblema e exhibe a forma gráfica idêntica.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

ARTIGO 43

(Regulamento e quadro de pessoal)

1. O Regulamento da ESFA, contendo as disposições necessárias para a execução do presente Estatuto, é aprovado por Diploma do Ministro da Defesa Nacional, mediante proposta do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

2. O quadro de pessoal militar e civil da ESFA é aprovado por diploma conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças, mediante proposta do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas de Defesa de Moçambique.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**Diploma Ministerial n.º 69/2008**

de 30 de Julho

Havendo necessidade de estabelecer os critérios de classificação das Bibliotecas Públicas Provinciais, abreviadamente designadas por BPP, e o abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4 do decreto n.º 47/2007, de 28 de Agosto, determino:

Artigo 1.º São estabelecidos os critérios de classificação das Bibliotecas Públicas Provinciais.

Art. 2. A presente classificação aplica-se às Bibliotecas Públicas Provinciais em todo o território nacional.

Art. 3. As Bibliotecas Públicas Provinciais classificam-se em níveis A, B e C.

Art. 4. As Bibliotecas Públicas Provinciais são classificadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Tipo de instalações;
- b) Quantidade e qualidade do acervo;
- c) Quantidade e qualificação dos recursos humanos;
- d) Mobiliário e equipamento.

Art. 5. A Biblioteca Pública Provincial do nível "A" deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

1. Instalações:

- a) Possuir instalações próprias;
- b) Dispor, no mínimo, de uma sala de leitura com uma capacidade para acomodar simultaneamente 80 utentes;
- c) Possuir um depósito para monografias e seriados;
- d) Ter um gabinete para o director;
- e) Ter um gabinete para o sector administrativo;
- f) Ter uma sala para os processamentos técnicos;
- g) Ter uma sala para a oficina de encadernação, conservação e restauro;
- h) Ter uma sala de *internet*;
- i) Ter uma sala de reuniões;
- j) Ter uma sala de exposições.

2. Quantidade e qualidade do acervo:

- a) Ter acervo processado e organizado de acordo com os procedimentos técnicos — Classificação Decimal Universal (CDU) e Regras de Catalogação Ânglo-Americana 2 (AACR2);
- b) Possuir no mínimo cinco mil títulos;
- c) Dispor do acervo actualizado e catálogo digitalizado;
- d) Assegurar aquisição permanente do acervo.

3. Quantidade e qualificação dos recursos humanos:

- a) Ter o quadro de pessoal preenchido em pelo menos 75%;
- b) Possuir, no Departamento Técnico, no mínimo, duas pessoas com formação académica e/ou técnico-profissional de nível médio em documentação ou equivalente.

4. Mobiliário e equipamento:

- a) Possuir estantes recomendáveis para as bibliotecas;
- b) Possuir mesas e cadeiras com qualidade e para acomodar simultaneamente 80 utentes;
- c) Ter a sala principal de leitura climatizada;
- d) Ter o serviço de *internet*.

Art. 6. A BPP do nível "B" deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

1. Instalações:

- a) Possuir instalações próprias;
- b) Ter uma sala de leitura com capacidade para acomodar simultaneamente 40 utentes;
- c) Possuir depósito para monografias e seriados;
- d) Ter um gabinete para o director;
- e) Ter um gabinete para o sector administrativo;
- f) Possuir uma sala para processamentos técnicos;
- h) Possuir uma sala de reuniões.

2. Quantidade e qualidade do acervo:

- a) Ter acervo processado e organizado de acordo com os procedimentos técnicos — Classificação Decimal Universal (CDU) e Regras de Catalogação Anglo-Americana 2 (AACR2);
- b) Ter no mínimo três mil títulos;
- c) Ter acervo actualizado;
- d) Assegurar aquisição permanente do acervo.

3. Quantidade e qualificação dos recursos humanos:

- a) Ter no mínimo oito funcionários em efectividade;
- b) Possuir, no Departamento Técnico, um técnico médio com formação técnico-profissional em documentação ou equivalente.

4. Mobiliário e equipamento:

- a) Possuir estantes recomendáveis para as bibliotecas;
- b) Possuir mesas e cadeiras com qualidade para acomodar 40 utentes simultaneamente

Art. 7. A BPP do nível "C" deve reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

1. Instalações:

- a) Possuir instalações próprias;
- b) Ter uma sala de leitura com capacidade para acomodar simultaneamente 20 utentes
- c) Possuir depósito para monografias e seriados;
- d) Ter um gabinete para o directo ;
- e) Ter um gabinete para o sector administrativo;
- f) Possuir uma sala para processos técnicos;
- h) Possuir uma sala de reuniões.

2. Quantidade e qualidade do acervo:

- a) Ter acervo processado e organizado de acordo com os procedimentos técnicos — Classificação Decimal Universal (CDU) e Regras de Catalogação Anglo-Americana 2 (AACR2);
- b) Ter no mínimo dois mil títulos;
- c) Ter acervo actualizado;
- d) Assegurar aquisição permanente do acervo.

3. Quantidade e qualificação dos recursos humanos:

- a) Ter no mínimo oito funcionários em efectividade;
- b) Possuir, no Departamento Técnico, um técnico médio com formação técnico-profissional em documentação ou equivalente.

4. Mobiliário e equipamento:

- a) Possuir estantes recomendáveis para as bibliotecas;
- b) Possuir mesas e cadeiras com qualidade para acomodar em simultâneo 20 utentes.

Art. 8. A BPP interessada e com requisitos deve requer a sua classificação ou reclassificação ao Ministro que superintende o sector das Bibliotecas Públicas.

Art. 9. A vistoria é feita pelos técnicos da BNM e da Direcção Nacional da Cultura.

Art. 10. A classificação ou reclassificação de uma biblioteca pública carece de um parecer técnico da BNM.

Art. 11. As dúvidas ou omissões relativas a aplicação deste Diploma serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende o sector das bibliotecas.

Art. 12. O presente Diploma entra em vigor 90 dias após a sua publicação.

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 8 de Janeiro de 2008. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Diploma Ministerial n.º 70/2008

de 30 de Julho

Os Diplomas Ministeriais n.ºs 109/2000 e 110/2000, ambos de 23 de Agosto, prevêem que as escolas de ensino particular de nível não superior, propriedades da Igreja Anglicana e Católica, adquiram o paralelismo pedagógico, com a sua criação;

Havendo a necessidade de ajustar o definido nos Diplomas acima citados e o previsto no n.º 3 do artigo 70 do Diploma Ministerial n.º 126/94, de 5 de Outubro, pois nem sempre a simples pertença das escolas às entidades ora referidas, por si só não lhas faz reunir os requisitos impostos nos termos do diploma atrás citado.

Nestes termos, no uso das competências 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— 1. São revogados os Diplomas Ministeriais n.ºs 109/2000 e 110/2000, ambos de 23 de Agosto.

2. Para que as Escolas de ensino particular de nível não superior, propriedades da Igreja Anglicana e Católica adquiram paralelismo pedagógico devem preencher os requisitos constantes do n.º 3 do artigo 70 do Diploma Ministerial n.º 126/94, de 5 de Outubro.

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

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 26 de Dezembro de 2007. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Diploma Ministerial n.º 71/2008

de 30 de Julho

Havendo a necessidade de definir a organização e as competências da Direcção de Planificação e Cooperação, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo do artigo 21 do Diploma Ministerial n.º 181/2005, de 7 de Setembro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Planificação e Cooperação, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual dele faz parte integrante.

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

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 27 de Dezembro de 2007. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Regulamento Orgânico da Direcção de Planificação e Cooperação

CAPÍTULO I

Natureza, atribuições e competências

ARTIGO 1

Natureza

A Direcção de Planificação e Cooperação, adiante designada "DIPLAC" é o órgão central do Ministério da Educação e Cultura responsável pela planificação, formulação de projectos e propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da educação e cultura a curto, médio e longo prazos.

ARTIGO 2

Atribuições

São atribuições da DIPLAC:

- a) O diagnóstico, a planificação, avaliação, formulação e gestão de políticas e estratégias de desenvolvimento do sistema nacional de educação e da cultura, em função das prioridades definidas pelo Governo;
- b) A coordenação e monitoria de mecanismo da assistência externa aos programas de desenvolvimento da educação e cultura;
- c) O desenvolvimento de um sistema de informação para a gestão da educação e cultura;
- d) A elaboração e gestão de projectos tipo de infra-estruturas e de equipamento para a expansão e desenvolvimento da educação e cultura.

ARTIGO 3

Competências

São competências da DIPLAC:

- a) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do Sistema de Planificação da Educação e Cultura;
- b) Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar a execução dos planos de desenvolvimento da educação e cultura a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do sector;
- c) Planificar e controlar o desenvolvimento equilibrado da rede escolar e infra-estrutural da cultura em todo o território nacional, em conformidade com os planos de desenvolvimento económico e social do país;
- d) Realizar estudos, elaborar, implementar e controlar a aplicação de normas sobre a natureza, o tipo e a dimensão de estabelecimentos de ensino e de cultura;
- e) Controlar e dar parecer sobre a abertura e encerramento de escolas do ensino básico e médio do ensino geral, técnico-profissional, vocacional e artístico;
- f) Realizar a planificação financeira da educação e cultura em conformidade com os projectos de desenvolvimento, elaborar os planos de investimento e o respectivo orçamento, bem como acompanhar, analisar e controlar a sua execução físico-financeira;
- g) Dirigir, controlar e avaliar o processo de elaboração e execução de programas e projectos de cooperação internacional nos domínios técnico-científico e de assistência técnica e financeira de acordo com as estratégias e prioridades definidas no âmbito do plano de desenvolvimento da educação e cultura;

h) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística da educação e cultura e manter actualizado o banco de dados;

i) Elaborar metodologias específicas sobre a recolha e tratamento da informação estatística da educação e cultura, de acordo com os objectivos de cada levantamento;

j) Proceder ao diagnóstico do Sistema Nacional de Educação visando avaliar a cobertura, a eficácia interna e externa, contribuindo assim para a definição de políticas e estratégias para o desenvolvimento da educação.

CAPÍTULO II

Direcção e estrutura

ARTIGO 4

Direcção

1. A DIPLAC é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por dois Directores Nacionais Adjuntos, um para a área de construção e equipamento escolares e outro para a de cooperação internacional.

2. O Director Nacional e os Directores Nacionais Adjuntos são nomeados e exonerados pelo Ministro da Educação e Cultura.

3. No exercício das suas funções, os Directores Nacionais Adjuntos exercem as competências que lhe forem delegadas pelo Director Nacional.

ARTIGO 5

Estrutura

A DIPLAC compreende a seguinte estrutura:

1. Órgãos executivos:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Estatística;
- c) Departamento de Planificação;
- d) Departamento/Unidade Técnica de Construção de Infra-estruturas
- e) Departamento de Cooperação Internacional;
- f) Centro de Documentação;
- g) Secretariado.

2. Órgão Consultivo

Colectivo de Direcção.

CAPÍTULO III

Funções das estruturas

ARTIGO 6

Departamento de Estatística

Ao Departamento de Estatística integra duas repartições, nomeadamente de Educação Formal e Educação Não-Formal e compete a este Departamento:

- a) Organizar e gerir o Sistema de Informação Estatística da Educação;
- b) Organizar e definir os principais levantamentos estatísticos da educação e respectivas metodologias de recolha e tratamento dos dados;
- c) Analisar e publicar os dados estatísticos da educação e os respectivos indicadores, de acordo com a Política Nacional de Educação;
- d) Participar no diagnóstico e prognóstico do desenvolvimento da educação e da cultura;

- e) Participar na organização e gestão informatizada do sistema estatístico da educação;
- f) Prestar apoio e assistência técnica aos técnicos da educação no domínio da informática e tratamento dos dados estatísticos da educação;
- g) Organizar a informação estatística necessária para a Gestão Administrativa e Planificação da Educação e da Cultura.

ARTIGO 7

Repartição de Educação Formal

À Repartição de Educação Formal que compreende o Ensino Geral, Técnico-Profissional e Vocacional e a Formação de Professores, compete:

- a) Elaborar, produzir e distribuir os mapas estatísticos dos levantamentos às Direcções Provinciais de Educação e Cultura;
- b) Controlar a cobertura dos levantamentos estatísticos da educação;
- c) Participar na preparação das bases de dados para o registo electrónico dos dados estatísticos;
- d) Participar no diagnóstico e prognóstico do desenvolvimento da educação e cultura;
- e) Propor alterações das variáveis e das metodologias de recolha e tratamento dos dados estatísticos;
- f) Conceber e elaborar brochuras anuais sobre os dados estatísticos e sobre os indicadores educacionais;
- g) Prestar assistência técnica às províncias no domínio da produção, análise e disseminação das estatísticas da educação.

ARTIGO 8

Repartição de Educação Não Formal e Cultura

À Repartição de Educação Não Formal e Cultura, que compreende a educação não formal e a componente cultural, compete:

- a) Elaborar e actualizar a lista nominal de instituições de formação profissional e unidades de Alfabetização e Educação de Adultos;
- b) Elaborar e actualizar a lista nominal das Casas de Cultura, Monumentos, Museus, locais e sítios históricos e diverso património cultural nacional;
- c) Controlar a cobertura estatística da educação formal referentes às unidades de alfabetização e educação de adultos e instituições de formação profissional;
- d) Proceder ao tratamento, análise, diagnóstico do sistema educativo e inferência estatística, com base nos dados disponíveis nas bases de dados;
- e) Conceber instrumentos e elaborar metodologias adequadas para a recolha dos dados de educação não formal e de cultura;
- f) Prestar assistência técnica às instituições e às estruturas de gestão do sistema educativo, em diferentes níveis, no âmbito das estatísticas de educação não formal.

ARTIGO 9

Departamento de Planificação

São funções do Departamento de Planificação, que integra duas repartições, nomeadamente do Plano, Estudos e Projectos e da Rede Escolar e compete a este Departamento:

- a) Operacionalizar a política e os objectivos da educação e cultura definidos, traduzindo-os em estratégias viáveis para o desenvolvimento;
- b) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do Sistema de Planificação Sectorial da Educação e Cultura;

- c) Elaborar os projectos do plano de desenvolvimento da educação e cultura a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do sector, bem como controlar e analisar a sua execução;
- d) Definir normas e princípios básicos para o desenvolvimento da rede escolar em conformidade com os planos de desenvolvimento económico e social do país;
- e) Proceder ao diagnóstico e prognóstico do desenvolvimento do SNE e analisar a sua eficácia interna e externa em estreita colaboração com o Departamento de Estatística;
- f) Realizar estudos sobre a rentabilidade do SNE e as suas repercussões no desenvolvimento económico, social e cultural do país;
- g) Promover acções de capacitação aos quadros e técnicos ligados à planificação da educação e cultura ao nível provincial e distrital.

ARTIGO 10

Repartição do Plano, Estudos e Projectos

À Repartição do Plano, Estudos e Projectos compete:

- a) Definir normas e metodologias básicas de planificação;
- b) Dirigir o processo da elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo (CFMP) para o sector da educação e cultura;
- c) Com base nos limites indicativos, previstos no CFMP, preparar e propor limites orçamentais indicativos a serem distribuídos para os diferentes níveis de administração do sistema;
- d) Preparar e propor o projecto do Plano Anual e do Programa de Actividades do Ministério;
- e) Elaborar a proposta do plano e orçamento de investimentos;
- f) Acompanhar, analisar e controlar a execução físico-financeira do plano e do orçamento de investimentos;
- g) Realizar estudos de diagnóstico e prognóstico do Sistema Nacional de Educação;
- h) Dirigir e/ou participar em estudos de investigação relacionados com o desenvolvimento da educação e cultura e com a implementação dos planos a curto, médio e longo prazos;
- i) Dirigir a realização de estudos sobre os diferentes custos na educação e definir mecanismos para sua optimização;
- j) Realizar estudos sobre a rentabilidade do Sistema Nacional de Educação, nomeadamente nos aspectos referentes à sua eficácia interna e externa e as suas repercussões no desenvolvimento económico, social e cultural do país;
- k) Propor uma agenda de estudos a efectuar de acordo com as prioridades de cada etapa do desenvolvimento do Sistema Nacional de Educação;
- l) Organizar projectos em carteira para a procura de financiamentos, com participação dos diferentes órgãos do Ministério da Educação e Cultura.

ARTIGO 11

Repartição da Rede Escolar

À Repartição da Rede Escolar compete:

- a) Definir normas básicas e princípios para o desenvolvimento territorial da rede escolar em correlação com as grandes áreas de desenvolvimento económico, social e demográfico;

- b) Determinar as exigências mínimas sobre as condições pedagógicas e materiais para o funcionamento das instituições escolares, incluindo o equipamento, as condições sanitárias, em coordenação com a Repartição do Plano, Estudos e Projectos;
- c) Definir normas sobre abertura e encerramento de escolas;
- d) Conceber e elaborar a rede escolar prospectiva, em função do plano de desenvolvimento educacional do país;
- e) Realizar diagnósticos descritivos sobre as disparidades existentes na distribuição da rede escolar dos diferentes tipos e níveis de ensino;
- f) Estabelecer critérios para a localização e implantação de novas escolas, com base na metodologia da micro-planificação e carta escolar;
- g) Estabelecer critérios para a localização e implantação de novas casas de cultura, novos museus, novas bibliotecas e novas delegações do ARPAC — Instituto de Investigação Sócio-Cultural;
- h) Propor estratégias, prioridades e etapas a obedecer no âmbito da introdução da escolaridade obrigatória;
- i) Propor, em particular, a abertura e o encerramento de escolas de níveis básico e médio do ensino secundário geral, técnico-profissional, formação de professores e ensino artístico;
- j) Criar e manter actualizada uma base de dados sobre escolas e outras infra-estruturas educacionais e culturais construídas e reabilitadas em todo o país.

ARTIGO 12

Departamento Construção de Infra-Estruturas

São funções do Departamento Construção de Infra-Estruturas:

- a) Organizar e controlar a execução do plano e programa de projectos de construção, reabilitação e apetrechamento de infra-estruturas educacionais e culturais;
- b) Participar na definição de condições pedagógicas, materiais, sísmicas e meteorológicas para a construção e o funcionamento seguro de estabelecimento escolares e infra-estruturas culturais;
- c) Definir a localização de novas escolas a construir, de acordo com o tipo e nível de ensino a leccionar;
- d) Dirigir o levantamento das infra-estruturas que devem ser ampliadas, remodeladas e reequipadas;
- e) Acompanhar, fiscalizar e dar assistência técnica a projectos e obras de construção do sector da educação e cultura, públicas e privadas.

ARTIGO 13

Departamento de Cooperação Internacional

São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

- a) Coordenar acções de cooperação internacional nas áreas de competência do Ministério da Educação e Cultura, preparando acordos, protocolos, memorandos de entendimento e outros instrumentos com os parceiros do Governo de Moçambique para o desenvolvimento do sector;
- b) Estudar e divulgar as possibilidades de alargamento da cooperação a novos parceiros, tendo em vista a realização dos planos nacionais no domínio da educação e cultura;

- c) Angariar fundos de cooperação internacional para complementar os recursos mobilizados a nível interno para o desenvolvimento do Sistema Nacional de Educação e para a preservação do património cultural;
- d) Coordenar e avaliar a implementação das actividades de cooperação e assistência externa ao Ministério da Educação e Cultura, às instituições subordinadas e instituições tuteladas;
- e) Coordenar e preparar a participação do sector da educação e cultura em programas de desenvolvimento de comunidades e organizações internacionais de que o Estado é membro de pleno direito;
- f) Desenvolver uma base de dados sobre os acordos, protocolos, programas e projectos implementados no âmbito da cooperação internacional;
- g) Coordenar e preparar o envio de missões do sector da educação e cultura ao exterior, bem como a recepção de missões estrangeiras de visita a Moçambique.

ARTIGO 14

Centro de Documentação

1. O Centro de Documentação é a unidade responsável pela gestão da documentação produzida no MEC, torná-la acessível a todas as direcções e instituições do sector e assegurar a manutenção física e a restauração dos itens da documentação.

2. O Centro de Documentação é constituído por uma biblioteca e por um arquivo.

ARTIGO 15

Biblioteca

São funções da Biblioteca:

- a) Tratar, classificar as obras carimbagem, selecção, aquisição, registo, (com base nas regras gerais e específicas de Catalogação e na Classificação Decimal Universal — CDU), suporte escrito; *software* educativo; fundo multimédia; vídeo, DVD, Cd-Room, Cd-Audio, diapositivos, acetatos;
- b) Adquirir obras que funcionem como suporte ao desenvolvimento curricular, às actividades extracurriculares e aos projectos interdisciplinares;
- c) Editar, periodicamente, um boletim informativo e revista contacto, divulgando o material educativo entrado na biblioteca e informando os utentes sobre as mais diversas actividades realizadas pelo MEC;
- d) Supervisionar as províncias e capacitar bibliotecários das escolas;
- e) Incentivar actividades culturais e recreativas, com o pano de fundo, a erradicação do analfabetismo e cultivo do gosto pela leitura;
- f) Elaborar inquéritos e outros processos de recolha de informações, tendo por objectivo melhorar as ofertas educativas de acordo com as necessidades e preferências da comunidade escolar;
- g) Velar pela segurança do acervo e garantir o seu crescimento e sua actualização permanente, de forma a responder a um conjunto mais vasto e mais intensivo de necessidades bibliográfica do MEC;
- h) Criar condições para a consulta facilitada e confortável das obras do acervo;

- i) Apoiar o desenvolvimento das outras bibliotecas escolares do país;
- j) Promover a cooperação, a comutação bibliográfica e intercâmbio bibliotecário, buscando informação específica nacional e estrangeira a todos os níveis de ensino;
- k) Promover a leitura e a escrita nas escolas;
- l) Participar em eventos que contribuam para a melhoria da organização e gestão de bibliotecas escolares do MEC;
- m) Actualizar o acervo com novas tecnologias que permitam aos utilizadores viver numa sociedade de informação.

ARTIGO 16

Arquivo

São funções da Arquivo:

- a) Seleccionar, avaliar, classificar e registar documentos dos grandes eventos do MEC;
- b) Estabelecer o método de classificação adequado;
- c) Codificar documentos;
- d) Ordenar documentos;
- e) Informatizar todo o fundo documental;
- f) Arquivar documentos de acordo com o método adoptado;
- g) Conservar os documentos mantendo o arquivo organizado e actualizado;
- h) Localizar documentos;
- i) Controlar a entrada e saída de documentos do arquivo;
- j) Controlar a utilização do arquivo, através de requisições e consequente tratamento estatístico;
- k) Transferir e descartar documentos;
- l) Orientar e treinar usuários;
- m) Padronizar a tabela de classificação de documentos;
- n) Actualizar o plano de classificação de acordo com as respectivas mudanças orgânico-funcionais da instituição;
- o) Reciclar e formar o pessoal das províncias em técnicas específicas de gestão documental e introdução de metodologias de organização e de gestão do sistema de arquivo;
- p) Participar em eventos que contribuam para a melhoria da organização.

ARTIGO 17

Secretariado

O Secretariado é dirigido por um chefe de repartição central que se subordina ao Director e a ele compete:

- a) Assegurar o apoio técnico burocrático ao trabalho dos diversos órgãos da Direcção;
- b) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- c) Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno da DIPLAC;
- d) Zelar pela manutenção do património do Estado alocado à Direcção;
- e) Garantir o registo, encadernação e arquivo de toda a documentação recebida e produzida pela Direcção;
- f) Garantir condições adequadas de trabalho na Direcção, em termos de equipamento, higiene e limpeza;

g) Programar, secretariar, apoiar e assistir o Director e os Directores Adjuntos;

h) Organizar a correspondência e o arquivo da documentação e informação do Director e Directores Adjuntos e garantir a informação interna.

ARTIGO 18

Colectivo da Direcção

1. O Colectivo de Direcção é dirigido pelo Director e tem como função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade da DIPLAC, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões dos órgãos superiores e formas de sua implementação;
- b) Planificar, orientar e avaliar a realização das actividades da DIPLAC;
- c) Promover a troca de experiências e informações entre os membros do colectivo e quadros do sector;
- d) Preparar a execução e controlo do plano de actividades da DIPLAC, realizando balanços periódicos e efectuando a valorização e divulgação dos resultados e experiências avançadas.

2. O colectivo de DIPLAC integra os Directores Nacionais Adjuntos e os Chefes de Departamentos, podendo, sempre que necessário, ser alargado aos Chefes de Repartição e outros técnicos que para o efeito forem convidados pelo Director.

3. A DIPLAC reúne-se em colectivo, ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo Director.

4. Para além do Colectivo de Direcção funciona também o Colectivo de Departamento.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 19

Dúvidas e omissões

As dúvidas suscitadas na interpretação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação e Cultura.

Despacho

Havendo a necessidade de definir as regras básicas para a implementação do Programa do Ensino Secundário à Distância, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo da alínea d) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determino:

1. A adopção do documento: Orientações Gerais para a Implementação do Programa do Ensino Secundário à Distância, como instrumento básico para a implementação do PESD, em anexo ao presente Despacho do qual faz parte integrante.

2. A homologação da relação de Distritos e Escolas que irão introduzir o PESD em 2008, em anexo ao presente Despacho do qual faz parte integrante.

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 11 de Janeiro de 2008. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Orientações Gerais para Implementação do Programa do Ensino Secundário à Distância

Sinalética

MEC — Ministério da Educação e Cultura
 IEDA — Instituto de Educação Aberta e à Distância
 DPEC — Direcção Provincial de Educação e Cultura
 SDEJT — Serviços Distritais de Educação, Juventude, e Tecnologia
 PESD — Programa do Ensino Secundário à Distância
 CAA — Centro de Apoio e Aprendizagem
 EAD — Ensino à Distância
 CCP — Centro de Coordenação do PESD
 TFM — Teste de Fim do Módulo

1. Introdução

O Programa de Ensino Secundário à Distância (PESD) é uma iniciativa que o Ministério da Educação e Cultura (MEC) através do Instituto de Educação Aberta e à Distância (IEDA) realiza, no âmbito dos seus esforços visando o alargamento do acesso dos graduados da 7.ª Classe ao Ensino Secundário Geral.

Este programa visa responder aos três grandes objectivos definidos no seu Plano estratégico do Ministério da Educação e Cultura, a saber:

- Expansão do Acesso a todos os níveis do Sistema Nacional de Educação;
- Melhoria da Qualidade de Ensino;
- Reforço da Capacidade Institucional.

A questão da expansão do acesso à educação, particularmente nos níveis pós primário, constitui uma preocupação do MEC devido ao elevado número de cidadãos que após concluírem o ensino básico vêem-se impedidos de ingressar no nível seguinte por falta de vagas nas escolas. Mesmo nos distritos onde existem escolas secundárias, são vários os alunos que não são absorvidos pelo sistema presencial de ensino por falta de vagas.

Por exemplo, de acordo com as estatísticas de educação do MEC/2007, dos 168 000 graduados da 7.ª Classe em 2006, 45 300 graduados, correspondentes a 27%, ficaram sem vaga para continuarem com seus estudos no ensino secundário.

É neste contexto que surge o PESD, cujo objectivo é proporcionar oportunidades de educação a jovens e adultos que completam o ensino primário e que pretendem prosseguir com os seus estudos no nível secundário.

Para permitir que os alunos desenvolvam a sua aprendizagem com sucesso, foi desenvolvida uma estratégia que orienta a implementação do PESD.

2. Programa do Ensino Secundário à Distância

2.1. Objectivos do Programa do Ensino Secundário à Distância:

- Proporcionar oportunidades de aprendizagem a cidadãos que, ao terminarem o ensino básico, não ingressam no ensino secundário por insuficiência de vagas ou por outras razões no regime presencial;
- Promover o acesso ao Ensino Secundário em Geral, com especial ênfase para raparigas e mulheres, proporcionando-lhes uma alternativa de ensino-aprendizagem mais flexível e ajustada à sua situação social, económica e cultural;

- Reduzir as disparidades regionais e de género em termos de acesso às oportunidades educativas para o Ensino Secundário.

2.2. Perfil do PESD

O PESD está estruturado de acordo com o currículo do Ensino Secundário Geral presencial, obedecendo aos programas de ensino nele vigentes.

Assim, constituem disciplinas curriculares:

I. Ciclo: Português, Inglês, História, Geografia, Biologia, Física, Química, Desenho e Matemática.

II. Ciclo: Português, Inglês, História, Geografia, Filosofia, Francês, Biologia, Física, Química, Desenho e Matemática.

Pelas particularidades que apresenta a disciplina de Desenho, leccionada no ensino presencial, não faz parte, por enquanto, no 1.º ciclo do Programa de Ensino Secundário à Distância (PESD). Apesar disso, será considerado aprovado, da mesma forma que no ensino presencial, todo o aluno que vence os módulos do ciclo (1.º ou 2.º) e os exames por ele requeridos.

Os materiais auto-instrucionais (módulos impressos) foram cuidadosamente planeados e desenvolvidos de acordo com princípios de desenho instrucional para auto-aprendizagem. Isto quer dizer que os materiais de aprendizagem constituem unidades completas de estudo, onde é exposto todo o conteúdo a ser testado e onde o aluno pode determinar, por si próprio, o seu nível de progressão.

Para desenvolver os materiais, foram identificadas equipas de trabalho constituídas por técnicos do Ministério da Educação e Cultura e professores do ensino secundário para cada disciplina.

Estes materiais impressos serão distribuídos pelos alunos por cada Centro de Apoio e Aprendizagem (CAA).

Quando o aluno completa o estudo de um módulo, em qualquer disciplina, é realizada com sucesso a avaliação no final do módulo, o(a) tutor(a) disponibiliza o módulo seguinte para o aluno continuar o seu estudo.

2.3. Estrutura de cada disciplina

O conteúdo de cada disciplina está organizado em módulos. Dentro do módulo os conteúdos estão subdivididos por capítulos ou unidades temáticas, e estas por lições.

As lições contêm uma estrutura instrucional descrita no próprio módulo.

2.4. O Sistema de Avaliação

A avaliação dos alunos é feita segundo três vertentes:

- Uma vertente de auto-avaliação, sob forma de actividades, exercícios e/ou teste de preparação, em que o aluno confere o resultado da sua auto-avaliação com uma chave de correcção dada;
- Uma vertente de avaliação no CAA, sob forma de Teste de Fim do Módulo a ser orientada pelo tutor;
- A última vertente é do Exame Final, que se realiza no fim do I e II Ciclos.

Os Testes de Fim do Módulo são corrigidos pelo docente da disciplina. Um calendário para todos os Testes de Fim de Módulo é afixado no CAA.

A conclusão dos estudos num ciclo será feita mediante a prestação de exames nacionais ordinários ou extraordinários e com aproveitamento positivo.

A conclusão dos estudos do 1.º Ciclo poderá ser até 3 anos no máximo e até 2 anos para o 2.º Ciclo.

3. Apoio ao aluno

Uma das características da EAD é oferecer diferentes sistemas de apoio ao aluno. No PESD, o apoio ao aluno é dado através do uso de materiais impressos, tutoria, cassetes-áudio e audiovisuais, rádio, CD-ROOM, televisão, etc.

No entanto, dado o seu carácter interpessoal, a tutoria, tanto a académica como a não-académica, desempenham um papel fundamental nos níveis de sucesso de alunos:

- Garantem a retenção dos estudantes, evitando muitas desistências e reprovações;
- Minimizam o isolamento do aluno, promovendo interacção entre grupos de estudo e garantindo assim o sucesso da aprendizagem;
- Asseguram um apoio afectivo e encorajamento.

3.1. Centros de Apoio e Aprendizagem (CAA)

Os CAA's são essencialmente salas de aula em escolas primárias ou secundárias existentes nos distritos, que passam a ser dedicadas ao EAD. O objectivo principal destes centros é oferecer apoio académico e não-académico permanente aos estudantes do ensino à distância.

3.1.1. Funções dos CAA

Os Centros de Apoio e Aprendizagem estarão equipados com uma variedade de materiais e acessórios que irão contribuir significativamente para o êxito da aprendizagem.

De entre várias funções que um centro de apoio e aprendizagem tem, podemos destacar as seguintes, ordenadas com base na sua importância para o sucesso da aprendizagem:

- Disponibilizar aos estudantes o acesso a recursos materiais instrucionais (livros de consulta, materiais não-impressos, etc.) e o acesso a materiais didácticos de apoio, tais como meios audiovisuais, cartazes, mapas, entre outros;
- Providenciar o acesso à tutoria e a serviços de apoio ao estudante;
- Oferecer apoio técnico e logístico directo ao estudante;
- Disponibilizar serviços de documentação ao público em geral;
- Permitir a avaliação de aprendizagem dos alunos e dos serviços oferecidos;
- Incrementar o envolvimento dos profissionais e outros técnicos na educação das comunidades locais;

Facultar um espaço de intervenção para as entidades comunitárias locais, onde é promovida a resolução de problemas de falta de equidade e do género, ambientais, do HIV/SIDA, entre outros.

4. Recrutamento de Supervisor Provincial, dos Coordenadores do PESD, Tutores e Docentes de Disciplinas

O recrutamento dos Coordenadores do PESD, Tutores e Docentes das disciplinas deve ser feito nas Escolas Secundárias.

Ao nível da DPEC será indicado um técnico pedagógico que irá desempenhar as funções de Supervisor Provincial, respondendo pelos programas do Ensino à Distância na província.

Os coordenadores e tutores irão trabalhar a tempo inteiro no PESD, ao passo que os docentes de disciplinas, o farão a tempo parcial.

5. Responsabilidades

5.1. Responsabilidades do IEDA

O IEDA, sendo uma instituição provedora do Ensino à Distância tem as seguintes responsabilidades:

- Regularizar e orientar as províncias para a implementação do PESD;

- Planificar, organizar e realizar seminários, palestras, conferências ou simpósios ligados ao PESD;
- Capacitar Supervisores Provinciais, Coordenadores do PESD, tutores e docentes das disciplinas para implementação;
- Elaborar materiais de ensino e as respectivas avaliações e proceder a distribuição pelas províncias;
- Fazer o controlo e a monitoria do programa e avaliação dos materiais auto-instrucionais;
- Desenvolver e implementar estratégias que visem prestar serviços relevantes de apoio ao estudante.

5.2. Responsabilidades da DPEC

São responsabilidades da DPEC:

- Disponibilizar recursos humanos para desempenhar diversas funções no PESD (Coordenadores do PESD, Tutores e Docentes de disciplinas);
- Disponibilizar espaços físicos nas diversas instituições educacionais que deverão acolher o PESD (DPEC, SDEJT e Escolas);
- Planificar e orçamentar as actividades do PESD;
- Assegurar a gestão eficiente e eficaz de todas as actividades do PESD ao nível provincial;
- Distribuir os materiais de aprendizagem aos CAA's;
- Seleccionar candidatos a coordenadores do PESD, Tutores e Docentes de disciplinas para posterior capacitação pelo IEDA;
- Seleccionar, em coordenação com os SDEJT e direcções de escolas, os alunos para o PESD.

Ao nível da DPEC deverá existir um único Supervisor Provincial do Ensino à Distância, indicado pelo Director Provincial de Educação e Cultura.

5.3. Responsabilidades do Supervisor Provincial

Para o funcionamento eficaz do Programa do Ensino à Distância, existe em cada província um Supervisor Provincial do Ensino à Distância, designado pelo Director Provincial de Educação e Cultura e que a ele presta contas.

São responsabilidades do Supervisor Provincial:

- Supervisionar, controlar, acompanhar e avaliar as actividades do PESD;
- Providenciar, em coordenação com os SDEJT e direcções de escolas, espaços físicos para a instalação de CAA's;
- Seleccionar, em coordenação com os SDEJT e as direcções de escolas secundárias os candidatos a coordenador do PESD, tutores e docentes de disciplinas;
- Receber os relatórios dos coordenadores do PESD e compilar um relatório provincial destinado à DPEC e ao IEDA;
- Seleccionar, em coordenação com os SDEJT e as direcções de escolas, os alunos para o PESD;
- Enviar ao coordenador do PESD a lista dos alunos seleccionados para o PESD por distrito;
- Manter regularizado o fluxo de documentos, comunicações, informações de e para os CAA's para além de atribuições concernentes a todos os outros programas de Ensino à Distância na Província.

5.3.1. Perfil requerido

- Capacidade de liderança;
- Formação na área de docência (nível mínimo de bacharelato);
- Conhecimento pleno da área geográfica de actuação;

- Ter noções de administração e gestão escolar;
- Possuir habilidades em informática, na óptica do utilizador;
- Ter revelado mérito no seu desempenho na sala de aula;
- Privilegia-se pessoas com alguma formação em EAD.

5.4. Responsabilidades do Coordenador do PESD

Em cada área de jurisdição vai ser instalado um Centro de Coordenação do PESD (CCP), gerido por um coordenador do PESD. Cada CCP responderá por vários CAA's.

O coordenador do PESD é seleccionado entre os docentes da escola secundária e presta serviço de coordenação a tempo inteiro, prestando contas, localmente, ao Director da Escola.

O coordenador do PESD é proposto ao Director Provincial de Educação e Cultura, pelo Director da Escola onde o CCP se encontra inserido.

São responsabilidades do coordenador do PESD:

- Assegurar a gestão eficiente e eficaz de todas as actividades do PESD ao nível dos CAA's da sua área de jurisdição;
- Receber da DPEC, através do Supervisor Provincial, candidatos a tutores dos CAA's e docentes de disciplinas de cada CAA's;
- Receber do Supervisor Provincial a lista de alunos seleccionados para o PESD e enviar para cada CAA;
- Integrar no plano anual da escola ou da província as actividades do PESD;
- Apresentar mensalmente ao Supervisor Provincial, com conhecimento da Direcção da Escola, relatórios das actividades do PESD;
- Distribuir materiais auto-instrucionais pelos CAA's;
- Avaliar o desempenho dos tutores dos CAA's;
- Garantir um sistema de registo académico fiável dos estudantes no centro de coordenação do PESD por CAA;
- Fazer acompanhamento do desempenho dos tutores e fornecer parecer à Direcção da Escola onde funciona o CAA para complementar o processo de classificação anual destes.

Ao nível da província poderá haver mais de um coordenador do PESD, dependendo da extensão e das necessidades locais.

Em cada Centro de Coordenação do PESD deve funcionar um CAA, onde o coordenador é um dos tutores.

5.4.1. Perfil requerido

- Nível superior;
- Ser da carreira docente e em exercício;
- Privilegia-se pessoas com alguma formação em EAO.
- Ter noções de administração e gestão escolar;
- Possuir habilidades em informática, na óptica do utilizador;
- Ter revelado mérito no seu desempenho na sala de aula;
- Ter inclinação numa das áreas curriculares.

5.5. Responsabilidades do tutor do CAA

- O tutor do CM é seleccionado entre os professores da escola secundária e presta contas ao coordenador do PESD e ao Director da Escola onde está implantado o CAA.

São responsabilidades do tutor

- Gerir administrativa e pedagogicamente o CAA;
- Disponibilizar os materiais de que os alunos necessitam;
- Organizar e velar por todo o serviço de arquivo da documentação, registo do aproveitamento pedagógico dos alunos;

- Enviar mensalmente ao centro de coordenação do PESD relatórios sobre as actividades do CAA;
- Enviar mapas de efectividade dos docentes das disciplinas ao coordenador do PESD;
- Matricular os alunos indicados para CAA's;
- Estimular, motivar e aconselhar os alunos para uma maior dedicação ao estudo e à adesão ao CM;
- Programar as datas de avaliação, em articulação com os docentes das disciplinas.
- Receber e controlar a realização das avaliações;
- Entregar as avaliações realizadas aos docentes das disciplinas para efeitos de correcção;
- Recolher junto dos docentes das disciplinas os resultados das avaliações, e respectivos comentários e enviá-los ao coordenador do PESD.
 - Cada CAA's deve matricular no máximo 50 alunos.
 - Cada CAA's deverá ter sempre um tutor na reserva.

5.5.1. Perfil requerido

São potenciais candidatos a tutor no PESD:

- Professores do ensino secundário de ambos os sexos, privilegiando as do sexo feminino;
- Ter concluído, no mínimo, o nível médio de formação de professores;
- Possuir formação psico-pedagógica comprovada;
- Revelar boa conduta no exercício da actividade docente;
- Mostrar entusiasmo em aprender coisas novas.

5.6. Responsabilidades do Docente da disciplina

Os docentes de disciplina são seleccionados em escolas secundárias, sendo um de cada disciplina por cada CAA.

São responsabilidades do docente de cada disciplina:

- Facilitar a aprendizagem dos alunos;
- Corrigir as avaliações e dar o respectivo comentário;
- Providenciar ao tutor os resultados das avaliações;
- Motivar os alunos na sua aprendizagem;
- Esclarecer as dúvidas dos alunos;
- Ajudar os alunos a compreenderem os conceitos, teorias, leis, etc.;
- Oferecer *feedback* positivo aos alunos e encorajá-los a continuar o estudo apesar das dificuldades que possam encontrar;
- Identificar matérias nas quais os alunos revelem dificuldades de assimilação;
- Ajudar os alunos a consultarem materiais de apoio disponíveis nos CAA, como sejam dicionários, mapas, etc., e a utilizar material didáctico, como por exemplo: compasso, transferidor, etc.;
- Organizar sessões de trabalho em grupo nos CAA's;
- Apoiar o aluno a resolver problemas por si próprio;
- Aconselhar os alunos a desenvolver práticas de estudo eficazes, como por exemplo:
 - planificar o tempo para estudar;
 - melhorar técnicas de leitura;
 - tomar notas;
 - estudar para testes e exames.

6. Pagamento de honorários dos coordenadores do PESD, tutores e docentes das disciplinas

Os coordenadores, tutores e docentes das disciplinas do PESD serão abonados, em conformidade com a legislação que regula a remuneração do trabalho extraordinário do pessoal docente no Ministério da Educação e Cultura, em vigor no país.

A despesa de pagamento desses honorários deve ser contemplada no plano orçamental anual das Direcções Provinciais de Educação e Cultura.

7. Avaliação dos coordenadores do PESD, tutores e docentes das disciplinas

Os coordenadores do PESD, tutores e docentes das disciplinas serão avaliados de acordo com os mecanismos de avaliação existentes para os funcionários do Ministério da Educação e Cultura.

O desempenho dos coordenadores do PESD será classificado na escola secundária onde o CCP está implantado; o dos tutores pelas direcções das escolas onde estão implantados os CAA's e, o dos docentes de disciplinas nas escolas onde estão vinculados.



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA

30 DE JULHO DE 2008

Programa do Ensino Secundário à Distância (PESD) – 1º Ciclo

Relação dos Distritos e Escolas que vão acolher o Programa em 2008 por Província

Província	Nº	Distrito	Escola seleccionada para o PESD	Observação
Niassa	1	Mandimba	Esc.Sec. de Mandimba	
	2	Cuamba	Esc.Sec. de Cuamba	
	3	Mecanhelas	Esc.Sec. de Mecanhelas	
	4	Marrupa	Esc.Sec. de Marrupa	
	5	Lago Niassa	Esc.Sec. do Lago	
	6	Cidade de lichinga	Esc.Sec. de Lichinga	
Cabo delgado	7	Cidade de Pemba	Esc.Sec. de Pemba	
	8	Montepuéz	Esc.Sec. de Montepuéz	
	9	Pemba Metuge	Esc.Sec. de Pemba Metuge	
	10	Nangade	Esc.Sec. de Nangade	
	11	Chiúre	Esc.Sec. Chiúre	
	12	Macomia	Esc.Sec. de Macomia	

Provincia	Nº	Distrito	Escola seleccionada para o PESD	Observação
Nampula	13	Nacaroa	Esc.Sec. de Nacaroa	
	14	Memba	Esc.Sec. de Memba	
	15	Ribáuè	Esc.Sec. de Ribáuè	
	16	Malema	Esc.Sec. de Malema	
	17	Angoche	Esc.Sec. de Angoche	
	18	Cidade de Nampula	Esc.Sec. de Muatala	
Tete	19	Cidade de Tete	Esc.Sec. de Tete	
	20	Angónia	Esc.Sec. de Ulónguè	Esta escola está em reabilitação, por isso o CAA funcionará provisoriamente o no NP da sede
	21	Cahora Bassa	Esc.Sec. de Songo	
	22	Mutarara	Esc.Sec. de Mutarara	O CAA vai funcionar provisoriamente, no NP da EP1 Mutarara Nova, porque a escola não reúne condições
	23	Changara	Esc.Sec. Emília Daússe	
	24	Moatize	EPC Samora Machel	
Zambézia	25	Alto-Mulócue	Esc.Sec. de Alto-Mulócue	
	26	Gurué	Esc.Sec. de Gurué	
	27	Mocuba	Esc.Sec. de Mocuba	
	28	Namacura	Esc.Sec. de Namacura	
	29	Morrumbala	Esc.Sec. de Morrumbala	
	30	Nicoadala	Esc.Sec. de Nicuadala	
Sofala	31	Caia	Esc.Sec. Matias Kapece	
	32	Nhamatanda	Esc.Sec. de Nhamatanda	
	33	Cheringoma	Esc.Sec. de Cheringoma	A sala para o CAA está nos SDEJT
	34	Beira	Esc.Sec. Samora Machel	
	35		Esc.Sec. da Manga	
	36	Dondo	Esc.Sec. de Dondo	

Provincia	Nº	Distrito	Escola seleccionada para o PENS	Observação
Manica	37	Chimoio	Esc.Sec. Vila Nova	
	38		Esc.Sec. Josina Machel	
	39	Manica	Esc.Sec. de Machipanda	
	40	Gondola	Esc.Sec. Nacombe	
	41	Sussundenga	Esc.Sec. Francisco Manyanga	
	42	Bárue	Esc.Sec. Armando Emílio Guebuza	
Inhambane	43	Inhambane	Esc.Sec. Muelé	
	44	Maxixe	EPC de Rumbane	
	45	Zavala	Esc.Sec. de Quissico	
	46	Homoíne	Esc.Sec. 25 de Setembro	
	47	Massinga	Esc.Sec. de Massinga	
	48	Vilankulo	Esc.Sec. de Vilankulo	
Gaza	49	Chibuto	Esc.Sec. de Chibuto	
	50	Guijá	Esc.Sec. de Guijá	
	51	Chokwé	Esc.Sec. de Chokwe	
	52	Massingir	Esc.Sec. Graça Machel	
	53	Bilene	Esc.Sec. da Macia	
	54	Manjacaze	Esc.Sec. de Manjacaze	
Maputo	55	Magude	Esc.Sec. de Magude	
	56	Manhiça	Esc.Sec. da Manhiça	
	57	Matola	Esc.Sec. da Zona Verde	
	58	Moamba	Esc.Sec. da Moamba	
	59	Namaacha	Esc.Sec. de Namaacha	Em virtude de não haver sala disponível, o CAA funcionará na EPC de Mafuiane
	60	Matutuine	Esc.Sec. de Mabilibili	Em virtude de não haver sala disponível, o CAA funcionará na EPC de Bela-Vista

Provincia	Nº	Distrito	Escola seleccionada para o PESS	Observação
Cidade de Maputo	61	Distrito Urbano 1	Esc.Sec. Estrela Vermelha	
	62	Distrito Urbano 2	Esc.Sec. da Lhanguene	
	63	Distrito Urbano 3	Esc.Sec. Noroeste 1	
	64	Distrito Urbano 4	Esc.Sec. de Laulane	
	65	Distrito Urbano 5	Esc.Sec. Zedequias Manganhela	
	66		Esc.Sec. khise Mavota	

Despacho

Em 2006 o Conselho de Ministros (CM) aprovou a criação de duas instituições de ensino superior públicas, uma com sede na cidade de Nampula que tomou o nome de Universidade Lúrio (UNILÚRIO), já em funcionamento e outra de nome Universidade Zambeze (UNIZAMBEZE), com sede na cidade da Beira.

Havendo necessidade de estabelecimento da Universidade Zambeze, no uso das competências que me são conferidas pela alínea d) do n.º 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determino:

1. É criada a Comissão Instaladora da Universidade Zambeze, abreviadamente designada UNIZAMBEZE, com sede na cidade da Beira constituída pelos seguintes elementos:

- Prof. Doutor Bhangy Cassy (Docente do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane) — Presidente;
- Prof. Doutor Zacarias Ombe (Docente e Director da Universidade Pedagógica, Delegação da Beira);
- Prof.ª Doutora Sarifa Magide Fagilde (Assessora do Ministro de Ciência e Tecnologia para Ciências Básicas);
- Dr. Isaú Meneses (Docente);
- Dr.ª Dácia Correia (Docente e Directora da Faculdade de Veterinária, Universidade Eduardo Mondlane);
- Dr. Augusto Jone (Docente da Universidade Pedagógica, Delegação da Beira).

2. A comissão ora criada terá as seguintes funções:

- a) Recolher informação relevante envolvendo os principais intervenientes do ensino superior, actores provinciais e nacionais com vista ao estabelecimento da UNIZAMBEZE na cidade da Beira;
- b) Rever os estatutos da nova instituição e preparar a documentação necessária ao seu pleno funcionamento;
- c) Assegurar a adequação das condições físicas (infra-estruturas) e académicas (núcleo inicial de docentes e corpo técnico administrativo, currículos dos primeiros cursos, etc.) para a abertura da UNIZAMBEZE em 2009;
- d) Projectar uma forma de harmonização do funcionamento da UNIZAMBEZE com o das instituições do ensino superior já existentes na Beira, particularmente as públicas.

3. A comissão deverá prestar contas ao Ministro de Educação e Cultura, através da Direcção de Coordenação do Ensino Superior.

4. A Direcção de Administração e Finanças deverá criar condições para o funcionamento da comissão ora criada.

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 31 de Janeiro de 2008. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Despacho

O programa do Governo para o Quinquénio 2005-2009, atribui, a par dos outros níveis de ensino, particular importância à educação e formação superior técnico-profissional e vocacional, pois, reconhece que a redução da pobreza, o crescimento económico sustentável e o desenvolvimento económico do país serão possíveis e efectivos com a formação de cidadãos moçambicanos com habilidades e competências necessárias para a produção.

Assim, o Governo está activo na expansão e distribuição geográfica do sistema de oferta do ensino superior público, através do estabelecimento de universidades e institutos politécnicos públicos, com vista a satisfazer as exigências de mão-de-obra em áreas chave para o desenvolvimento do país.

Havendo necessidade de estabelecimento do Instituto Superior Politécnico de Songo localizado na província de Tete, no uso das competências que me são conferidas pela alínea d) do n.º 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determino:

1. É criada a Comissão Instaladora do Instituto Politécnico Superior de Songo constituída pelos seguintes elementos:

- Prof. Doutor Francisco Vieira-Presidente (Docente de Geologia no Departamento de Geologia da Universidade Eduardo Mondlane);
- Prof. Doutor António Inácio Comandó Suluda (Docente de Química na Universidade Pedagógica, Delegação da Beira);
- Dr. Joaquim Ernesto Matavele (Técnico do INDE);
- Dr. Eugénio Maposse (Técnico de Desenvolvimento Curricular);
- Eng. Victor Furai Juga (Docente da Universidade Eduardo Mondlane);
- Napoleão Balane (Técnico de Mecânica).

2. A comissão ora criada terá as seguintes funções:

- a) Recolher informação relevante envolvendo os principais intervenientes do ensino superior, actores provinciais e nacionais com vista ao estabelecimento do Instituto Superior Politécnico de Songo, na província de Tete;
- b) Elaborar os estatutos da nova instituição e preparar a documentação necessária à implantação da instituição;
- c) Projectar uma forma de harmonização do funcionamento do Instituto Superior Politécnico de Songo com o das instituições do ensino superior já existentes em Tete, particularmente as públicas;
- d) Assegurar a adequação das condições físicas (infra-estruturas) e académicas (núcleo inicial de docentes e corpo técnico administrativo, currículos dos primeiros cursos, etc.) para a abertura do Instituto Superior Politécnico de Songo em 2009.

3. A comissão deverá prestar contas ao Ministro de Educação e Cultura.

4. A Direcção de Administração e Finanças deverá criar condições para o funcionamento da comissão ora criada.

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 1 de Fevereiro de 2008. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Despacho

A Comissão Nacional de Avaliação e Alienação do Ministério da Educação e Cultura, lançou em Novembro de 2006, um concurso para a venda das Salas de Cinema que se encontram sob tutela do Ministério da Educação e Cultura, nos termos da legislação relativa ao processo de privatização, conforme o Decreto n.º 21/89, de 23 de Maio;

Compareceu até ao último dia do concurso de adjudicação, com proposta do interesse de alienação dos Cinemas Victória, 25 de Setembro, Nacional e Preciosa, respectivamente de Sofala-Beira e Manica — Gondola, concorrente único, a Igreja Universal do Reino de Deus;

Nestes termos, tendo sido efectuada a avaliação técnica da proposta, no uso das competências que me são conferidas ao abrigo do artigo 79 do Decreto n.º 54/2005, de 13 de Dezembro, determino com efeitos imediatos:

Único. É cancelado o concurso para a venda das Salas de Cinema acima referidas e considerar improcedente o desfecho do processo de venda dos imóveis em causa, pois a actividade do

único concorrente não é conciliável com as actividades definidas para as Salas de Cinema e pelo facto de não existirem elementos comparativos, pois apenas existe um único concorrente.

Ministério da Educação e Cultura, em Maputo, 24 de Janeiro de 2008. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.