



# 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 72/2010:**

Concede a nacionalidade moçambicana, por re aquisição, a António Jorge Pereira da Silva.

Ministério da Função Pública:

**Diploma Ministerial n.º 73/2010:**

Aprova o Quadro do Pessoal da Inspeção-Geral de Seguros e revoga o Diploma Ministerial n.º 56/2000, de 14 de Junho.

**Diploma Ministerial n.º 74/2010:**

Aprova o Quadro de Pessoal Central do Gabinete de Atendimento dos Dirigentes Superiores do Estado (GADE).

Ministério da Educação e Cultura:

**Diploma Ministerial n.º 75/2010:**

Cria as Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique, abreviadamente designadas por ELIDEP.

**Despacho:**

Nomeia os membros das Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique (ELIDEP).

**Despacho:**

Extingue a Comissão Instaladora da Universidade Zambeze.

Ministério da Educação:

**Despacho:**

Adopta o modelo definitivo de formação de professores para o ensino primário, a entrar em vigor no ano lectivo de 2011.

## MINISTÉRIO DO INTERIOR

**Diploma Ministerial n.º 72/2010**

de 14 de Abril

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por re aquisição, a António Jorge Pereira da Silva, nascido a 2 de Dezembro de 1959, em Moçambique.

Ministério do Interior, em Maputo, 27 de Janeiro de 2009. —  
O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

## MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

**Diploma Ministerial n.º 73/2010**

de 14 de Abril

Havendo necessidade de se proceder à revisão do Quadro do Pessoal da Inspeção-Geral de Seguros, abreviadamente designada de IGS, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro do Pessoal da Inspeção-Geral de Seguros, em anexo, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2. É revogado o Quadro do Pessoal da Inspeção-Geral de Seguros, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 56/2000, de 14 de Junho.

Art. 3. O preenchimento do presente quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Função Pública, em Maputo, 26 de Fevereiro de 2010. — A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.



## Quadro de Pessoal Central da Inspeção-Geral de Seguros

Carreiras e Funções	GAB. IGS	DIA	DJC	DEL	RAF	Secre.	Total
<b>Funções de direcção , chefia e confiança</b>							
Inspector-Geral .....	1						1
Inspector-Geral Adjunto .....	1						1
Inspector Superior .....							0
Chefe de Departamento Central .....		1	1	1			3
Chefe de Repartição Central .....		2		2	1		5
Chefe de Secretária Central .....						1	1
Secretária Executiva .....	1						1
<i>Subtotal</i> .....	3	3	1	3	1	1	12
<b>Carreira de regime geral</b>							
Especialista .....		1	1	2			4
Técnico Superior de Administração Pública N1 .....					1		1
Técnico Superior de Administração Pública N2 .....						1	1
Técnico Superior N1 .....		3	1	1	1		6
Técnico Superior N2 .....		2					2
Técnico Profissional de Administração Pública .....					1	1	2
Técnico Profissional .....		1			1		2
Assistente Técnico .....						2	2
Técnico .....					1	2	3
Auxiliar Administrativo .....						2	2
Auxiliar .....						2	2
Agente de Serviço .....						2	2
<i>Subtotal</i> .....	0	7	2	3	5	12	29
<b>Carreiras de regime especial não diferenciadas</b>							
Inspeção Superior .....							0
Inspector Superior .....	1	4	1	2			8
Inspector Técnico .....		2					2
Auditor .....		3					3
Técnico Superior de Tec. de Info. e Comunicação N1 .....				1			1
Técnico Profissional de Tec. de Info. e Comunicação .....				1			1
<i>Subtotal</i> .....	1	9	1	4	0	0	15
<i>Total geral</i> .....	4	19	4	10	6	13	56

Legenda.

GAB IGS – Gabinete do Inspector-Geral de Seguros.

DIA – Departamento de Inspeção e Auditoria.

DJC – Departamento Jurídico e Contencioso.

DEL – Departamento de Estudos e Licenciamento.

RAF – Repartição de Administração e Finanças.

**Diploma Ministerial n.º 74/2010**

de 14 de Abril

Havendo necessidade de se aprovar o Quadro de Pessoal Central do Gabinete de Atendimento dos Dirigentes Superiores do Estado (GADE), criado pelo Decreto n.º 61/2009, de 8 de Outubro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal Central do Gabinete de Atendimento dos Dirigentes Superiores do Estado (GADE), constante do mapa em anexo, e que faz parte integrante do presente diploma.

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

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 8/95, de 18 de Janeiro.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Função Pública, em Maputo, 15 de Fevereiro de 2010. — A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

**Quadro de Pessoal Central do Gabinete do Atendimento Dirigentes Superiores do Estado (GADE)**

Carreiras e Funções	Direcção	Departamentos			Total
		Assistência a Antigos Presidentes da República	Atendimento a Dirigentes Superiores do Estado	Administração e Finanças	
<b>Funções de Direcção, Chefia e Confiança</b>					
Director .....	1	0	0	0	1
Director Adjunto .....	1	0	0	0	1
Assessor do Antigo Presidente da República .....	0	2	0	0	2
Chefe do Gabinete do Antigo Presidente .....	0	1	0	0	1
Secretária do Antigo Presidente da República .....	0	1	0	0	1
Assistente .....	0	1	0	0	1
Chefe de Departamento Central .....	0	1	1	1	3
Chefe de Repartição Central .....	0	1	1	1	3
Secretário Executivo .....	1	0	0	0	1
<i>Subtotal</i> .....	3	7	2	2	14
<b>Carreira de Regime Geral</b>					
Técnico Superior de Administração Pública N1 .....	0	2	0	1	3
Técnico Superior N1 .....	1	1	1		3
Técnico Superior N2 .....	0	1	1	1	3
Técnico Profissional em Administração Pública .....	0	2	2	1	5
Técnico Profissional .....	0	1	1	2	4
Técnico .....	0	0	0	2	2
Assistente Técnico .....	0	0	1	1	2
Auxiliar Administrativo .....	0	1	1	1	3
Operário .....	1	2		0	3
Agente de Serviço .....	1	0	1	1	3
Auxiliar .....	1	1	1	1	4
<i>Subtotal</i> .....	4	11	9	11	35
<b>Carreira de Regime Especial Diferenciado</b>					
Médico Generalista .....					
Médico Generalista - Consultor .....	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i> .....	0	1	0	0	1
<b>Carreira de Regime Especial Não Diferenciado</b>					
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação .....	0	1	0	0	1
Assistente Técnico da Saúde .....	0	1	0	0	1
<i>Subtotal</i> .....	0	2	0	0	2
<b>Total geral</b> .....	7	14	11	13	52

## Mapa demonstrativo do quadro central

Carreiras e Funções	Lugares				
	Criados	Dotados	Providos	Vagos	
				Não Dotados	Dotados
<b>Funções de Direcção, Chefia e Confiança</b>					
Director .....	1	0	0	1	-
Director Adjunto .....	1	0	0	1	-
Assessor do Antigo Presidente da República .....	2	0	0	2	-
Chefe do Gabinete do Antigo Presidente .....	1	0	0	1	-
Secretária do Antigo Presidente da República .....	1	1	1	0	-
Assistente .....	1	1	1	0	-
Chefe de Departamento Central .....	3	1	0	2	1
Chefe de Repartição Central .....	3	0	0	3	-
Secretário Executiva .....	1	1	1	0	-
<i>Subtotal</i> .....	14	4	3	10	1
<b>Carreira de Regime Geral</b>					
Técnico Superior de Administração Pública N1 .....	3	1	1	2	-
Técnico Superior N1 .....	3	0	0	3	-
Técnico Superior N2 .....	3	1	1	2	-
Técnico Profissional em Administração Pública .....	5	4	4	1	-
Técnico Profissional .....	4	0	0	4	-
Técnico .....	2	1	1	1	-
Assistente Técnico .....	2	2	2	0	-
Auxiliar Administrativo .....	3	3	3	0	-
Operário .....	3	3	3	0	-
Agente de Serviço .....	3	3	3	0	-
Auxiliar .....	4	4	4	0	-
<i>Subtotal</i> .....	35	22	22	13	-
<b>Carreira de Regime Especial Diferenciado</b>					
<b>Médico Generalista</b>					
Médico Generalista-Consultor .....	1	0	0	1	-
<i>Subtotal</i> .....	1	0	0	1	-
<b>Carreira de Regime Especial Não Diferenciado</b>					
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação .....	1	0	0	1	-
Assistente Técnico da Saúde .....	1	0	0	1	-
<i>Subtotal</i> .....	2	0	0	2	-
<b>Total</b> .....	52	26	25	26	1

---

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**


---

**Diploma Ministerial n.º 75/2010**

de 14 de Abril

O crescimento da rede de escolas profissionais levou à preparação de equipas locais (provinciais) de apoio à criação de novas escolas e de acompanhar o das existentes, encetando, assim, um desejável processo de desconcentração progressivo.

Havendo necessidade de criar as Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais, e regulamentar o seu funcionamento, 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. São criadas as Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique, abreviadamente designadas por ELIDEP.

Art. 2. É aprovado o Regulamento das Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique (ELIDEP), em anexo ao presente Diploma Ministerial e dele fazendo parte integrante.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 30 de Dezembro de 2009. — O Ministro da Educação e Cultura, Aires Bonifácio Bapista Ali.

---

**Regulamento das Equipas Locais  
de Implementação e Desenvolvimento  
das Escolas Profissionais de Moçambique  
(ELIDEP)**

ARTIGO 1

**Definição**

As Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique (ELIDEP) são órgãos descentralizados (provincias) para apoio psico-pedagógico e de supervisão das escolas profissionais.

## ARTIGO 2

**Objectivo**

A criação das ELIDEP tem como objectivo imediato a descentralização dos apoios à criação de novas escolas profissionais e ao acompanhamento das já existentes.

## ARTIGO 3

**Funções das ELIDEP**

As ELIDEP, em articulação com as diferentes Direcções Provinciais de Educação e Cultura, têm como funções:

1. Relativamente ao processo de candidatura à abertura de novas escolas:

- a) Apreciar os pedidos de candidatura à abertura de novas escolas profissionais a partir da análise das fichas de candidatura;
- b) Atribuir uma pontuação percentual às respectivas fichas de candidatura de acordo com a grelha de avaliação adoptada;
- c) Produzir uma informação global sobre o impacto da abertura de novas escolas nas comunidades que as solicitarem;
- d) Remeter todo o processo (ficha de candidatura e grelha de avaliação) para as Direcções Provinciais de Educação e Cultura que, depois de parecer específico, o deverão remeter para a Direcção Nacional da Educação Técnico-Profissional e Vocacional.

2. Relativamente à capacitação das equipas directivas e formadoras das novas escolas:

- a) Preparar e organizar programas de capacitação dos seus agentes educativos;
- b) Desenvolver um programa de formação adequado para os mesmos agentes educativos.

3 Os “módulos-base” a abordar, com vista à sensibilização dos agentes educativos para o novo modelo das escolas profissionais serão os seguintes.

Módulos-Base		
N.º	Tema	N.º de Horas
1	O modelo educativo e formativo das EP's,	7
2	Regulamento das Escolas Profissionais	14
3	Projecto Educativo de Escola	14
4	Avaliação e Progressão Modulares	21
5	Avaliação Interna de Escolas	14

4. Relativamente ao apoio às escolas já em funcionamento:

- a) Programar, em cada ano, pelo menos, uma visita às escolas;
- b) Monitorizar o processo de funcionamento curricular e pedagógico das escolas;
- c) Verificar o cumprimento das normas em vigor,
- d) Propor planos globais de melhoria de funcionamento;
- e) Recolher elementos estatísticos de acordo com as grelhas que serão enviadas pela DINET;
- f) Avaliar, global e qualitativamente, o funcionamento das escolas, mediante o preenchimento das grelhas que vierem a ser adoptadas no âmbito da Avaliação Externa de Escolas Profissionais e que serão concebidas e distribuídas pela DINET.

5. Para a realização das acções de avaliação externa das escolas, no âmbito da alínea f) do n.º 4 do presente artigo, as equipas deverão integrar um elemento da Inspeção Provincial de Educação e Cultura da província solicitante.

6. As fichas de candidatura à abertura de novas escolas profissionais, bem como as grelhas para a respectiva avaliação percentual, referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo, serão elaboradas e distribuídas pela DINET, quer em formato físico quer em formato digital.

## ARTIGO 4

**Funcionamento das ELIDEP**

1. O apoio das ELIDEP far-se-á mediante pedido específico das Direcções Provinciais de Educação e Cultura e deverá seguir a seguinte tramitação:

1.1. Candidaturas à abertura de novas escolas profissionais:

- a) Os promotores (públicos, privados ou comunitários) que se mostrem disponíveis e interessados para implementar a abertura de escolas profissionais devem solicitá-la, por escrito, às Direcções Provinciais de Educação e Cultura, sendo-lhes entregue a ficha de candidatura a que se alude na alínea a) do n.º 1 do artigo 3 do presente Diploma Ministerial;
- b) Após o preenchimento do documento referido na alínea anterior, o mesmo deverá ser entregue na Direcção Provincial de Educação e Cultura que solicitará o apoio da equipa que tem como território de intervenção a respectiva província;
- c) A equipa solicitada fará, então, a verificação do seu correcto preenchimento, e, após a visita ao local de funcionamento da nova escola, fará o preenchimento da grelha de avaliação referida na alínea b) do n.º 1 do artigo 3 do presente Diploma Ministerial;
- d) A ficha de candidatura e a respectiva grelha de avaliação, serão, enviadas à DINET que submeterá o processo à apreciação do Ministro que superintende o sector da educação;
- e) A decisão será comunicada às Direcções Provinciais de Educação e Cultura;
- f) Em caso de autorização de funcionamento da nova Escola as DPEC deverão solicitar novamente o apoio da ELIDEP para elaboração do programa de capacitação dos agentes educativos da nova escola.

1.2. Apoios a escolas em funcionamento:

- a) As escolas que já se encontrem em funcionamento e que necessitem de apoio das ELIDEP, devem solicitá-lo às respectivas Direcções Provinciais de Educação e Cultura, especificando o tipo ou área de apoio de que carecem;
- b) As DPEC convocarão a equipa local de apoio que tem adstrito o respectivo território geográfico.

2. A DINET deverá ser sempre informada da sequência e grau de consecução das acções que vierem a ser desenvolvidas.

#### ARTIGO 5

##### Composição das ELIDEP

A origem das equipas, a sua composição numérica e os respectivos territórios de acção são as que o quadro seguinte evidencia:

Origem da Equipa	N.º de Elementos	Província(s) de Acção/Intervenção
Maputo Gaza Inhambane	6	Maputo Gaza Inhambane
Sofala	3	Manica Sofala
Zambézia Nampula	5	Zambézia Nampula Cabo Delgado
Tete	3	Tete
Niassa	3	Niassa

#### ARTIGO 6

##### Mobilidade das ELIDEP

1. A mobilidade das ELIDEP far-se-á através da seguinte tramitação:

- a) As DPEC deverão assegurar as deslocações dos membros das ELIDEP que foram solicitados, desde o seu local de trabalho até à sede da província solicitante;

- b) As deslocações dentro do território das províncias, para o desenvolvimento dos trabalhos previstos e programados, serão asseguradas pelas respectivas DPEC.

2. As instituições a cujos quadros estejam vinculados os membros das ELIDEP devem considerar como “serviço oficial” as suas deslocações de apoio.

#### ARTIGO 7

##### Ajudas de custo e transporte

1. Os membros das ELIDEP no âmbito das suas funções, terão direito às ajudas de custo consignadas na lei.

2. O transporte dos locais de origem dos membros das ELIDEP para a Província solicitante e os que se verificarem dentro da Província para visita às escolas deverão ser, também, assegurados pelas DPEC.

#### ARTIGO 8

##### Suporte de encargos

Os encargos resultantes do estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7 do presente Regulamento serão suportados pelos Orçamentos das Direcções Provinciais de Educação e Cultura solicitantes.

#### ARTIGO 9

##### Nomeação

Os membros das ELIDEP são nomeados por despacho do Ministro que superintende o sector da Educação.

#### ARTIGO 10

##### Casos omissos

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento, serão supridas por despacho do Ministro que superintende o sector da Educação.

### Despacho

Para integrarem as Equipas Locais de Implementação e Desenvolvimento das Escolas Profissionais de Moçambique (ELIDEP), nomeio com efeitos imediatos, os seguintes agentes educativos:

Nome	Província	Funções que desempenha	Província(s) de Intervenção
Alberto Vitorino Intácia	Niassa	Chefe da RET – DPEC / Niassa	Niassa
Benjamim Poligardo	Nampula	Director da E.P. da Ilha de Moçambique	Zambézia- Nampula- Cabo Delgado
Bettencourt Bachita	Gaza	DAP da E.P. de Inhamissa	Maputo-Gaza-Inhambane
Carlos Migode Salé	Nampula	Chefe da RET – DPEC/Nampula	Zambézia- Nampula- Cabo Delgado
Emília Domingos Tembe	Maputo	Técnica da Caritas Moçambicana	Maputo-Gaza-Inhambane
Francisco Salvador Massinga	Maputo	Técnico da DINET (UTA)	Maputo-Gaza-Inhambane
Inácio Carlos Nota	Sofala	Director da E.P. de Barada (Buzi)	Manica e Sofala
José Pita Tique	Sofala	DAP da E.P. de Murraça (Caia)	Manica e Sofala
Júlio Fernandes Assis	Zambézia	Chefe da RET – DPEC/Zambézia	Zambézia- Nampula- Cabo Delgado
Juma Paissone	Nampula	Dir. da E.P. de Malema	Zambézia- Nampula- Cabo Delgado
Júnior J. de José Matimbe	Maputo	Técnico da DINET (UTA)	Maputo-Gaza-Inhambane
Luís Portásio Redolfo	Tete	Chefe da RET – DPEC / Tete	Tete
Manuel Pondja	Maputo	Dir. E.P. S. Francisco Assis	Maputo-Gaza-Inhambane
Marcelina Isaías Maunze	Inhambane	Professora da E.P. de Massinga	Maputo-Gaza-Inhambane
Martins Arde Mitete	Niassa	Dir. Escola Prof. de N'Gaúma	Niassa

Preço — 4,00 MT

---

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

- d) Criar no cidadão a sensibilidade sobre a cultura de paz, a solidariedade, a autodisciplina, o respeito pelo trabalho, os direitos humanos e a prontidão para os serviços voluntários de assistência humanitária.

## ARTIGO 4

**Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se:

- a) A todos os cidadãos moçambicanos dos 18 aos 35 anos de idade, não sujeitos a deveres militares;
- b) Aos órgãos e instituições intervenientes no processo de execução do serviço cívico.

## CAPÍTULO II

**Prestação do serviço cívico**

## ARTIGO 5

**Local**

O serviço cívico é prestado nos estabelecimentos do Serviço Cívico de Moçambique, podendo ser em instituições públicas ou privadas.

## ARTIGO 6

**Acordos**

O serviço cívico é prestado mediante acordos celebrados entre as partes intervenientes.

## ARTIGO 7

**Domínios**

O serviço cívico é prestado, preferencialmente, nos domínios de:

- a) Conservação do meio ambiente e do património cultural, urbano e rural;
- b) Assistência em estabelecimentos hospitalares e em outras instituições similares;
- c) Actividades de ensino, alfabetização e de promoção cultural;
- d) Prevenção e combate a incêndios;
- e) Socorros e assistência a náufragos;
- f) Assistência às populações afectadas por calamidades naturais;
- g) Manutenção, repovoamento e conservação de parques, reservas naturais e outras áreas classificadas;
- h) Construção e manutenção de estradas;
- i) Programas de cooperação, ajuda e apoio internacionais;
- j) Serviços sociais, em especial, os que respeitam à família, comunidade, à protecção de menores e adolescentes, pessoas de terceira idade e portadoras de deficiência;
- k) Prevenção da psico-dependência e de delinquência resultante do consumo de substâncias psicotrópicas;
- l) Prestação de serviços assistenciais no estrangeiro mediante decisão do Conselho de Ministros;
- m) Outras actividades de interesse público e privado.

## ARTIGO 8

**Obrigatoriedade de prestação de informações**

As instituições beneficiárias do serviço cívico devem apresentar, mensalmente, ao SCM, informações sobre a assiduidade e o desempenho dos prestadores do serviço cívico.

## CAPÍTULO III

**Regime e colocação**

## ARTIGO 9

**Regime de prestação do serviço cívico**

O serviço cívico compreende:

- a) O serviço cívico efectivo normal;
- b) O serviço cívico efectivo no regime de voluntariado.

## ARTIGO 10

**Recenseamento, classificação e selecção**

As operações de recenseamento e classificação e selecção dos cidadãos sujeitos a prestação do serviço cívico são realizadas, nos termos e em órgãos definidos pela Lei do Serviço Militar.

## ARTIGO 11

**Colocação**

A colocação para cumprimento do serviço cívico tem lugar, normalmente, no ano em que o cidadão completa 20 anos de idade.

## ARTIGO 12

**Turnos de colocação**

1. O número de turnos de colocação a realizar anualmente é definido pelo Conselho de Ministros, mediante proposta do Ministro que superintende a área de serviço cívico.

2. As datas de início dos turnos de colocação são estabelecidas pelo Ministro que superintende a área do serviço cívico, sob proposta do Comandante do SCM.

## ARTIGO 13

**Contingente anual a colocar**

O contingente anual a colocar é constituído pelos cidadãos que:

- a) Completem 20 anos de idade, com excepção daqueles a quem foi concedido adiamento;
- b) Tenham sido autorizados a antecipar a prestação do serviço cívico;
- c) Tenham deixado de beneficiar de adiamento.

## ARTIGO 14

**Convocação para colocação**

1. A convocação dos cidadãos para colocação é feita através das seguintes formas:

- a) Por edital, a afixar nos serviços da administração pública local, nomeadamente, Distritos, Postos Administrativos, Localidades e Povoações;
- b) Presencialmente, mediante notificação.

2. Os editais devem estar afixados por um período mínimo de dois meses, findo o qual são arquivados para consulta nos órgãos da administração pública local.

## ARTIGO 15

**Edital de colocação**

O edital de colocação indica para cada cidadão, o local, data e hora de apresentação para a prestação do serviço cívico.

## ARTIGO 16

**Guia de apresentação e requisição de transporte**

1. O cidadão deve proceder ao levantamento da guia de apresentação, para entrega no estabelecimento de Serviço Cívico de Moçambique a que foi destinado, no órgão da administração pública, local onde foi recenseado.

2. Na deslocação para o estabelecimento indicado é concedido transporte por conta do Estado, podendo o cidadão levantar a respectiva requisição ou valor monetário de transporte, no órgão da administração pública local onde foi recenseado.

## ARTIGO 17

**Formalidades de apresentação**

1. No acto de apresentação, o cidadão deve identificar-se com o bilhete de identidade e cédula militar e fazer a entrega da respectiva guia.

2. O cidadão deve, ainda, receber informação sumária, oral ou escrita, sobre:

- a) Principais aspectos caracterizadores do seu estatuto, designadamente no que respeita a direitos e deveres;
- b) Os objectivos do serviço cívico.

## ARTIGO 18

**Não apresentação ao serviço cívico de moçambique**

1. O cidadão que faltar à colocação por motivos justificados, nos termos do Regulamento da Lei do Serviço Militar, deve comunicar ao Centro Provincial de Recrutamento e Mobilização mais próximo da área de residência ou estabelecimento do Serviço Cívico de Moçambique, para que estava convocado, no prazo de cinco dias, contados a partir da data fixada para a colocação e apresentar-se logo que cessem os motivos referidos.

2. O cidadão que não se apresente ao estabelecimento do serviço cívico para que tiver sido convocado e não justifique a falta cometida no prazo de trinta dias, é considerado, para todos os efeitos, refractário, nos termos da Lei do Serviço Militar.

3. A justificação da falta a que se refere o número anterior, deve ser requerida ao Centro Provincial de Recrutamento e Mobilização da área em que foi recenseado, o qual, por sua vez, comunicará ao estabelecimento do serviço cívico para que o cidadão foi convocado, devendo o requerente apresentar prova documental do motivo justificativo invocado.

4. No prazo máximo de quinze dias deve ser dado conhecimento ao requerente do despacho que recaiu sobre o requerimento apresentado.

5. O refractário que lhe tenha sido aceite a causa da justificação da falta é convocado ao turno seguinte.

6. O cidadão referido no número anterior que não se apresente a tempo de poder obter aproveitamento na preparação básica cívica e patriótica geral, até ao último turno do seu ano de colocação, é novamente convocado para colocação e integrado no contingente anual seguinte.

## CAPÍTULO IV

**Preparação, juramento e formação**

## ARTIGO 19

**Preparação básica cívico-patriótica geral**

A preparação básica cívico-patriótica geral é feita nos estabelecimentos de instrução do Serviço Cívico de Moçambique e termina no acto do juramento de bandeira.

## ARTIGO 20

**Juramento de bandeira**

1. O juramento de bandeira é um acto solene de recruta em parada, perante a Bandeira Nacional.

2. O cidadão colocado no serviço cívico presta juramento de bandeira que o vincula ao serviço cívico efectivo normal, nos termos da fórmula seguinte:

*"Eu.....  
Juro por minha honra consagrar todas as minhas energias e a minha vida ao serviço da Pátria, da Constituição da República e da soberania nacional;"*

*Juro obedecer fielmente ao Presidente da República, Comandante-Chefe das Forças de Defesa e Segurança."*

3. O cidadão colocado no serviço cívico efectivo normal, depois do juramento de bandeira, passa a denominar-se de prestador do serviço cívico.

## ARTIGO 21

**Formação**

1. O prestador do serviço cívico pode frequentar cursos de formação técnico-profissional que o habilitem a desempenhar tarefas durante o período de prestação de serviço.

2. No termo do período de formação é enviado ao Serviço Cívico de Moçambique o certificado de aproveitamento do mesmo.

## ARTIGO 22

**Duração do serviço cívico**

1. O serviço cívico efectivo normal tem a duração de dois (2) anos com início no acto de colocação.

2. O serviço cívico efectivo no regime de voluntariado, tem uma duração máxima de três (3) anos.

## ARTIGO 23

**Acompanhamento e avaliação**

1. O acompanhamento da prestação do serviço cívico nas instituições públicas e privadas é feito por técnicos do Serviço Cívico de Moçambique para o efeito destacados e através de visitas periódicas e aleatórias às instituições beneficiárias do serviço cívico e em cumprimento dos acordos estabelecidos.

2. A avaliação do serviço cívico é acompanhada por um relatório a ser elaborado pelas instituições indicadas no número anterior.

## CAPÍTULO V

**Direitos e deveres**

## ARTIGO 24

**Alojamento, alimentação e fardamento**

O prestador do serviço cívico, durante o cumprimento do mesmo, tem direito a alojamento, alimentação e fardamento, por conta do Estado.

## ARTIGO 25

**Subsídio**

O cidadão, em cumprimento do serviço cívico, auferirá um subsídio a ser regulado por diploma próprio.

## ARTIGO 26

**Transporte e alimentação na desvinculação**

O prestador do serviço cívico tem direito a transporte e alimentação durante o processo da sua desvinculação, suportados pelo Estado, até ao local do destino, dentro do País.

Nome	Província	Funções que desempenha	Província(s) de Intervenção
Patrício Filipe Pofu	Tete	DAP da E.P. de Songo	Tete
Pedro Araújo Siringue	Tete	DAP da Escola Profissional de Chigonzi	Tete
Rabucho Ija	C. Delgado	Professor E. P de Montepuez	Zambézia- Nampula- Cabo Delgado
Tané Joaquim Sinalo	Sofala	Dir. E. P de Mangunde	Manica e Sofala
Tito José	Niasse	Dir Inst. Méd. Ecoturismo (Marrupa)	Niasse

Maputo, 30 de Novembro de 2009. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

### Despacho

Por despachos datados de 31 de Janeiro 2008 e 20 de Março de 2008, foi criada e nomeados os membros da Comissão Instaladora da Universidade Zambeze;

Considerando que as condições para o funcionamento da Instituição foram criadas, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo da alínea d) do n.º 3 do Decreto Presidencial n.º 18/2005, de 31 de Março, determino:

1. É extinta a Comissão Instaladora da Universidade Zambeze.
2. O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Maputo, 7 de Dezembro de 2009. — O Ministro da Educação e Cultura, *Aires Bonifácio Baptista Ali*

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Despacho

Pelo Diploma Ministerial n.º 42/2007, de 16 de Maio, foi criado o modelo transitório (10.<sup>a</sup> +1) para a formação

de professores de ensino primário e, transcorridos três anos desde a sua introdução, constata-se que este modelo cumpriu com os objectivos para o qual foi concebido;

Havendo necessidade de adoptar modelos de formação de professores definitivos e, considerando que a melhoria da qualidade da Educação depende em grande medida da duração e da qualidade de formação dos professores, bem como do seu aperfeiçoamento permanente, determino:

1. Que seja concebido o modelo definitivo de formação de professores para o ensino primário, a entrar em vigor no ano lectivo de 2011.

2. Na concepção deste modelo dever-se-á considerar a estratégia de formação de professores, o plano curricular, as competências a desenvolver no professor, entre outros aspectos.

3. O processo de concepção do modelo definitivo de formação de professores, estará a cargo do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Educação (INDE), que deverá coordenar com as estruturas do Ministério da Educação (DIPLAC, IFP's, DRH-FP), Universidade Pedagógica, Universidade Eduardo Mondlane e Sociedade Civil, entre outras instituições.

4. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Maputo, 4 de Fevereiro de 2010. — O Ministro da Educação, *Zeferino Andrade de Alexandre Martins*.