



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 35/2010:

Aprova o Estatuto Paramilitar do Pessoal das Alfândegas de Moçambique.

Decreto n.º 36/2010:

Cria o Centro de Investigação e Transferência de Tecnologias para o Desenvolvimento Comunitário, abreviadamente designado por CITT.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 22/2010:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Combatentes.

Resolução n.º 24/2010:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Tete.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 35/2010

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de regulamentar a Lei n.º 19/2009, de 10 de Setembro, que define as Alfândegas de Moçambique como órgão de natureza paramilitar integrado na Autoridade Tributária de Moçambique, no uso da competência atribuída pelo artigo 2 da referida Lei, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1.º É aprovado o Estatuto Paramilitar do Pessoal das Alfândegas de Moçambique, anexo ao presente Decreto, e que dele é parte integrante.

Art. 2.º Compete aos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, da Defesa Nacional e do Interior aprovar as instruções para implementação do presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Agosto de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Estatuto Paramilitar do Pessoal das Alfândegas de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Objecto

O Estatuto Paramilitar do Pessoal das Alfândegas de Moçambique, abreviadamente designado EPPAM, estabelece normas relativas a hierarquia, direitos, deveres e outras situações inerentes à qualidade paramilitar do pessoal das Alfândegas de Moçambique.

ARTIGO 2

Âmbito

O presente Estatuto aplica-se a todo o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, em qualquer situação de prestação de serviços, no país ou no exterior.

ARTIGO 3

Requisitos para aquisição da qualidade paramilitar

1. Constituem requisitos para a aquisição da qualidade paramilitar:

- a) Ser cidadão moçambicano;
- b) Ter o serviço militar regularizado;
- c) Cumprir com os requisitos gerais para nomeação;
- d) Concluir com aproveitamento o curso específico de formação paramilitar.

2. Para efeito da aquisição da qualidade paramilitar das Alfândegas de Moçambique, o pessoal deve ainda prestar juramento perante a Bandeira Nacional, em cerimónia pública, que obedece à seguinte forma:

“Eu, ..., juro por minha honra consagrar todas as minhas energias e a minha vida à defesa 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.”

CAPÍTULO II

Hierarquia, Escalões, Graus de Patentes, Insígnias e Promoção

ARTIGO 4

Hierarquia

1. A hierarquia paramilitar das Alfândegas de Moçambique decorre da necessidade de, em todas circunstâncias, se estabelecerem relações de autoridade e subordinação entre o pessoal e é determinada por patentes.

2. A hierarquia exprime-se pelos graus de patentes, antiguidade e precedências.

ARTIGO 5

Escalões

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique agrupa-se, hierarquicamente, por ordem decrescente, nos seguintes escalões:

- a) Oficiais;
- b) Sargentos;
- c) Guardas.

ARTIGO 6

Graus de patentes

Os graus de patentes do pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, por ordem decrescente, com as características constantes do anexo a este Regulamento, são os seguintes:

- a) Oficiais superiores:
 - i. Comissário Geral Aduaneiro;
 - ii. Comissário Aduaneiro;
 - iii. Subcomissário Aduaneiro;
 - iv. Superintendente Aduaneiro.
- b) Oficiais subalternos:
 - i. Inspector Aduaneiro;
 - ii. Sub-inspector Aduaneiro.
- c) Sargentos:
 - i. Aspirante Aduaneiro;
 - ii. Assistente Aduaneiro.
- d) Guardas:
 - i. Guarda Aduaneiro.

ARTIGO 7

Hierarquia em cerimónias

1. Em actos e cerimónias paramilitares ou civis, excepto formaturas, os paramilitares das Alfândegas de Moçambique colocam-se por ordem hierárquica dos graus de patentes e antiguidade.

2. As precedências entre paramilitares e civis em actos e cerimónias são estabelecidas nos termos das normas nacionais de protocolo.

ARTIGO 8

Promoção

1. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique ascende na escala hierárquica por promoção, segundo ordenamento estabelecido no artigo 6 do presente Estatuto.

2. A promoção para qualquer grau de patente resulta da aprovação do candidato em concurso específico de promoção e reunidos os requisitos estabelecidos nos qualificadores profissionais das carreiras da área aduaneira, sendo formalizada por despacho da entidade competente para o efeito.

ARTIGO 9

Competência para atribuir a patente e promoção

1. Compete ao Ministro que superintende a área das Finanças a promoção para as patentes de Comissário-Geral Aduaneiro, Comissário Aduaneiro, Subcomissário Aduaneiro e de Superintendente Aduaneiro.

2. Compete ao Presidente da Autoridade Tributária de Moçambique a promoção para as patentes de Inspector Aduaneiro e de Subinspector Aduaneiro e a atribuição da patente de Subinspector Aduaneiro.

3. Compete ao Director-Geral das Alfândegas a promoção para as patentes de Aspirante Aduaneiro e de Assistente Aduaneiro e a atribuição das patentes de Assistente Aduaneiro e de Guarda Aduaneiro.

4. A atribuição da patente ao Guarda Aduaneiro deve ocorrer após o término, bem sucedido, do período probatório.

ARTIGO 10

Insígnias

As insígnias correspondem aos graus de patente previstos no artigo 6 e obedecem aos modelos constantes do anexo, que é parte integrante do presente Estatuto.

CAPÍTULO III

Formação

ARTIGO 11

Formação paramilitar

A formação paramilitar compreende a preparação técnico-profissional dos candidatos e materializa-se através de cursos específicos de formação e capacitação consoante o escalão, categoria e especialidade a que o funcionário paramilitar pertença ou se destine.

ARTIGO 12

Cursos de capacitação

1. Sempre que necessário, a Autoridade Tributária pode promover cursos de capacitação do pessoal paramilitar, de modo a elevar o seu nível de prontidão operativa.

2. A frequência dos cursos de capacitação pelo pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tem carácter obrigatório.

CAPÍTULO IV

Deveres e Direitos

SECÇÃO I

Deveres

ARTIGO 13

Respeito à legalidade

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve agir com estrito respeito à Constituição da República e demais legislação aplicável.

ARTIGO 14

Neutralidade e imparcialidade

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, no exercício das suas funções, deve pautar pelo respeito à Constituição e as demais leis em vigor no país, e actuar com elevado sentido patriótico, de neutralidade e imparcialidade.

ARTIGO 15

Integridade

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve actuar com integridade e dignidade, devendo abster-se de todo o acto que manche a ética e deontologia requeridas pelas suas funções.

ARTIGO 16

Dever de obediência

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique obriga-se a cumprir com exactidão e prontidão as ordens e instruções dos seus superiores hierárquicos, sempre que as mesmas não sejam ilegais.

ARTIGO 17

Discrição na actuação

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, no exercício das suas funções, deve evitar ou impedir qualquer prática abusiva, arbitrária ou discriminatória que traga consigo violência física ou moral contra os cidadãos.

ARTIGO 18

Postura correcta

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve observar uma postura correcta e esmerada na sua relação com os cidadãos, aos quais deve procurar auxiliar e proteger, sempre que as circunstâncias o aconselharem ou quando tal for requerido.

ARTIGO 19

Oportunidade, congruência e proporcionalidade

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, no exercício das suas funções, deve actuar com a decisão necessária, e sem demora quando disso depender que se evite um dano grave imediato e irreparável, regendo-se, ao fazê-lo, pelos princípios de oportunidade, congruência e proporcionalidade na utilização dos meios ao seu alcance.

ARTIGO 20

Dedicação profissional

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve levar a cabo as suas funções com dedicação, devendo intervir sempre em qualquer momento e lugar em que se encontre em serviço ou não, em defesa da lei, da ordem e segurança pública.

ARTIGO 21

Sigilo profissional

1. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve guardar um rigoroso segredo relativamente a todas as informações sob seu conhecimento por motivo ou no desempenho das suas funções.

2. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique é obrigado a não revelar as fontes de informação, salvo se o exercício das suas funções ou a lei lhe impuserem outra actuação.

ARTIGO 22

Responsabilidade

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique é directamente responsável pelos actos cometidos no exercício das suas funções que infrinjam normas legais e regulamentares que regem a sua actividade e os princípios enunciados nos artigos anteriores.

ARTIGO 23

Incompatibilidades

1. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique não pode exercer actividades incompatíveis com o seu grau hierárquico ou decoro paramilitar ou que o coloquem em dependência susceptível de afectar a sua respeitabilidade e dignidade perante as Alfândegas de Moçambique e da sociedade civil.

2. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique em efectividade de serviço não pode, por si ou interposta pessoa, exercer quaisquer actividades comerciais que o coloquem em conflito com as suas funções.

SECÇÃO II

Direitos

ARTIGO 24

Direitos, liberdades e garantias

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique goza de todos os direitos, liberdades e garantias reconhecidas aos demais cidadãos, sem prejuízo das restrições previstas na lei.

ARTIGO 25

Formação e distinções

1. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tem direito a receber treino e formação geral, cívica, científica, técnico-profissional inicial e permanente, adequados ao pleno exercício das funções e missões que lhes forem atribuídas.

2. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tem direito a ser premiado distinguido e condecorado nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 26

Regime penitenciário

O cumprimento da prisão preventiva e das penas privativas de liberdade pelo pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique ocorre em estabelecimentos prisionais comuns, em regime de separação dos restantes detidos ou presos, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 27

Honras militares

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tem direito por ocasião da sua morte a sufrágios e honras militares.

CAPÍTULO V

Uso do Uniforme e de Meios Repressivos

ARTIGO 28

Uso do uniforme

1. O uso do uniforme é, em geral, obrigatório para todo o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique.

2. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, quando em serviço, deve apresentar-se devidamente uniformizado e exibir a patente e identificação funcional de forma visível.

3. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, o pessoal que esteja em regime de destacamento ou de comissão de serviço e aquele que, devido ao carácter reservado do trabalho que realiza, não seja aconselhável o uso do uniforme, cabendo, para o efeito, ao Presidente da Autoridade Tributária de Moçambique decidir, por despacho, caso a caso.

4. O uniforme do pessoal paramilitar das Alfândegas classifica-se em uniforme de gala, de serviço, de campanha e de instrução.

5. O uniforme do pessoal paramilitar das Alfândegas é composto pelos seguintes artigos:

- a) Alfinete para gravata com distintivo das Alfândegas;
- b) Boina azul-marinha ou boné *sport* azul com distintivo das Alfândegas;
- c) Boné de feltro azul ou preto;
- d) Boné de pala azul acinzentado;
- e) Botas pretas de campanha;
- f) Calça ou saia azul acinzentado, com uma barra de cor azul-escuro de um a dois centímetros, dependendo do grau de hierarquia;
- g) Camisa azul celestial, de manga curta ou comprida;
- h) Camisa branca, de manga comprida;
- i) Camiseta com ou sem gola azul celestial com distintivo das Alfândegas;
- j) Camisola azul-marinha;
- k) Capa de chuva tipo "poncho", azul-marinho;
- l) Carcelas e bordões;
- m) Cartão específico de identificação;
- n) Casaco comprido tipo "dólmén", azul acinzentado;
- o) Casaco curto, azul acinzentado;
- p) Casaco de frio tipo "kispo", azul-marinho;
- q) Cinto preto;
- r) Cinturão azul acinzentado;
- s) Emblema flutuante;
- t) Fato-macaco azul-marinho;
- u) Gabardina impermeável;
- v) Gravata azul-marinho com distintivo das Alfândegas;
- w) Insígnia;
- x) Luvas brancas;
- y) Peúgas azul-marinhas;
- z) Sapatos pretos, normais e de campanha.

ARTIGO 29

Uso de meios repressivos

1. No exercício das suas funções o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tem direito à posse e uso de armas individuais e de outros meios auxiliares e adequados ao cumprimento da sua tarefa.

2. O uso de meios repressivos pelo pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique conforma-se com os princípios da necessidade, da proporcionalidade e da justiça.

3. O tipo de armas individuais e outros meios repressivos bem como a sua utilização são aprovados em regulamento próprio aprovado pelos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, da Defesa Nacional e do Interior.

ARTIGO 30

Tratamento dos detidos

O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique deve:

- a) Identificar-se como tal, no momento de execução de uma detenção;
- b) Zelar pela vida e integridade física das pessoas por ele detidas ou que se encontrem sob sua custódia, assim como respeitar a honra e dignidade das mesmas;
- c) Velar pela segurança e protecção das mercadorias que apreende, pertencentes ou não a pessoas detidas;
- d) Especializar as responsabilidades profissionais, remetendo, de imediato, a pessoa detida às autoridades competentes e a mercadoria e valores arrestados, ou cobrados, na totalidade, aos devidos depósitos, nomeadamente armazéns ou bancos, consoante os casos, para a instrução do competente processo junto dos órgãos judiciais competentes;
- e) Observar com a devida diligência os trâmites legais exigidos.

CAPÍTULO VI

Situação de Reserva

ARTIGO 31

Reserva

A reserva é a situação para que transita o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, desde que verificadas as condições previstas neste Estatuto, mantendo-se, no entanto, disponível para o serviço.

ARTIGO 32

Condições de passagem à reserva

Transita para a situação de reserva o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique que:

- a) Atinja o limite de idade previsto para o respectivo grau de patente;
- b) Declare por escrito desejar passar à reserva, nos termos da alínea b) do artigo 34 do presente Estatuto.

ARTIGO 33

Limites de idade para passagem à reserva

Os limites de idade de passagem à reserva para o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, nos vários graus de patentes são:

- a) Comissário Geral Aduaneiro, 58 anos;
- b) Comissário Aduaneiro e Subcomissário Aduaneiro, 56 anos;
- c) Superintendente Aduaneiro, 54 anos;
- d) Inspector Aduaneiro, Subinspector Aduaneiro, Aspirante Aduaneiro e Assistente Aduaneiro, 52 anos;
- e) Guarda Aduaneiro, 50 anos.

ARTIGO 34

Outras condições de passagem a reserva

Para além das condições referidas no artigo anterior, o pessoal paramilitar pode passar à reserva:

- a) Por equiparação ao previsto no quadro legal das outras Forças de Defesa e Segurança;
- b) Noutras circunstâncias de força maior.

ARTIGO 35

Data de passagem à situação de reserva

1. Considera-se data de passagem à reserva, a que estiver fixada na Ordem de Serviço de passagem à situação de reserva.

2. Compete à entidade responsável pela promoção ao respectivo grau de patente, autorizar a passagem à reserva.

3. Compete aos órgãos de gestão de pessoal garantir que o processo de passagem à reserva seja concluído no prazo de 45 dias, a contar da data em que o pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique tenha sido abrangido por essa situação.

4. A passagem à reserva do pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique carece de publicação no *Boletim da República*.

ARTIGO 36

Prestação de serviço na reserva

1. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique na reserva pode desempenhar funções em outros organismos do Estado, desde que o requeira e lhe seja autorizado pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique, nas condições do número anterior, suspende automaticamente os

direitos salariais e regalias sociais na Autoridade Tributária de Moçambique, temporariamente, enquanto durar o regime de prestação de serviços noutro organismo.

3. O pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique na situação da reserva que permaneça por mais de seis anos seguidos ou interpolados, fora de efectividade de serviço, passa à aposentação.

ARTIGO 37

Suspensão da passagem à reserva

A passagem à situação de reserva do pessoal paramilitar das Alfândegas de Moçambique que atinge o limite de idade para a respectiva patente é suspensa:

- a) Quando se verifique a abertura de concurso de promoção em data anterior à Ordem de Serviço de passagem à reserva;
- b) Sempre que imperativos de força maior o suscitem, cabendo a decisão ao Ministro que superintende a área das Finanças, sob proposta do Presidente da Autoridade Tributária de Moçambique.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

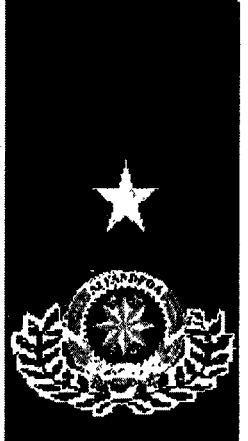
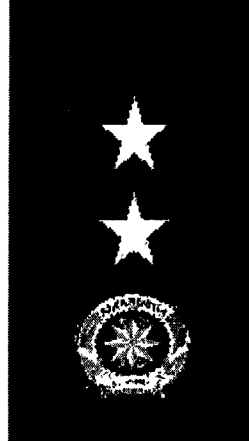
ARTIGO 38

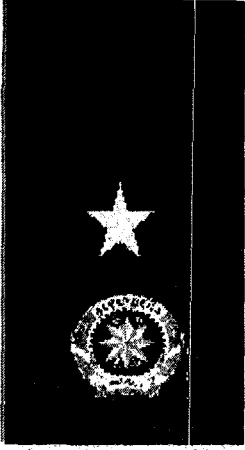
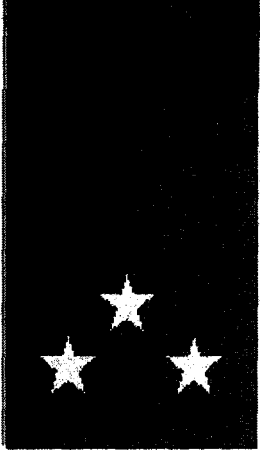
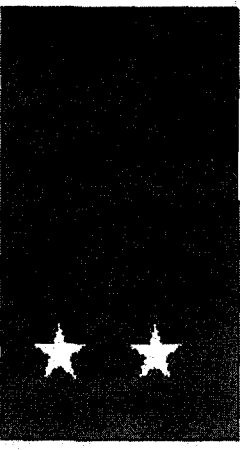
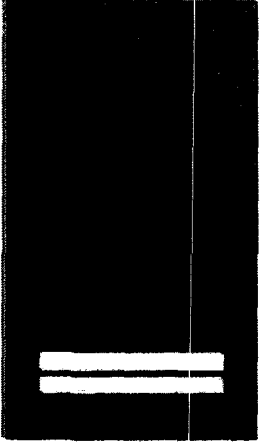
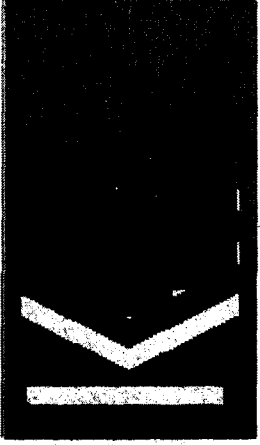
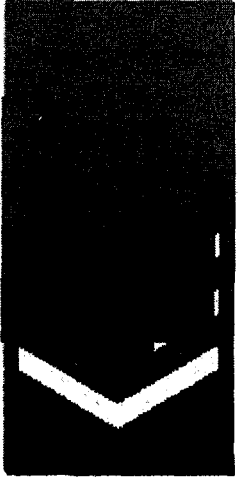
Regime subsidiário

Em tudo o que não for especificamente regulado no presente Estatuto, aplicar-se-á subsidiariamente o previsto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Estatuto do Pessoal da Autoridade Tributária de Moçambique e demais legislação aplicável.

ANEXO

(a que se refere o artigo 6 do Estatuto)

		
Comissário Geral Aduaneiro	Comissário Aduaneiro	Subcomissário Aduaneiro

		
Superintendente Aduaneiro	Inspector Aduaneiro	Sub-inspector Aduaneiro
		
Aspirante Aduaneiro	Assistente Aduaneiro	Guarda Aduaneiro

Decreto n.º 36/2010

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de assegurar o estabelecimento de mecanismos e formas de garantir a implementação institucionalizada e especializada dos interesses e da agenda de investigação, transferência de tecnologias, inovação e a capitalização do conhecimento local para o desenvolvimento sustentável das comunidades, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

ARTIGO 1**(Criação)**

É criado o Centro de Investigação e Transferência de Tecnologias para o Desenvolvimento Comunitário, abreviadamente designado por CITT.

ARTIGO 2**(Sede)**

O CITT tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir delegações, em qualquer parcela do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 3**(Natureza e âmbito)**

O CITT é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e de âmbito nacional.

ARTIGO 4**(Tutela)**

O CITT é tutelado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 5**(Atribuições)**

São atribuições do CITT:

- a) Garantir em coordenação com as comunidades o desenvolvimento das actividades de investigação científica para o benefício local;
- b) Garantir o desenvolvimento tecnológico, transferências de conhecimento, culturas locais e tecnologias gerado pelo CITT e outros sectores para a comunidade local e vice-versa;
- c) Garantir a promoção de desenvolvimento tecnológico, inovação e empreendedorismo junto as comunidades através do processo de incubação de tecnologias e negócios;
- d) Promover e desenvolver inovações e sua difusão como alternativas para a solução dos problemas comunitários e desenvolvimento comunitário sustentável;
- e) Promover a colaboração intersectorial na investigação e transferência de tecnologias para o desenvolvimento comunitário.

ARTIGO 6**(Competências)**

São competências do CITT:

- a) Promover, coordenar, desenvolver e executar programas e projectos de investigação científica e tecnológica para a solução de problemas comunitários;
- b) Criar espaços de uso colectivo para desenvolver um ensinar fazer fazendo;
- c) Investigar, desenvolver e disseminar o uso de recursos naturais excluindo os recursos minerais, manufacturados e/ou industrializados através de processos que possibilitem a produção de utensílios, móveis, construções rurais, inovações tecnológicas na produção alimentar;
- d) Coordenar e financiar programas de investigação em benefício das comunidades em articulação com os sectores;
- e) Disseminar o uso de tecnologias alternativas úteis ao desenvolvimento comunitário nos meios urbanos e rurais, através de publicações, cursos de capacitação, oficinas sociais, seminários, estágios e experiência de vida;
- f) Promover a ética, a paz, a cidadania, os valores humanos, a solidariedade social e outros valores universais;
- g) Promover o uso sustentável dos recursos naturais;
- h) Mobilizar recursos para desenvolver as suas actividades.

ARTIGO 7**(Transição)**

Os recursos humanos, materiais e financeiros afectos à Coordenação Nacional do Programa Vilas do Milénio transitam para o CITT, sem outras formalidades.

ARTIGO 8**(Pessoal)**

O pessoal do CITT fica sujeito ao Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

ARTIGO 9**(Direcção)**

O CITT é dirigido por um Director coadjuvado por um Director Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 10**(Estatuto orgânico e quadro de pessoal)**

O Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia submeterá, à aprovação da Comissão Interministerial da Função Pública (CIFP), a proposta do Estatuto Orgânico e o respectivo quadro de pessoal aprovado nos termos da legislação aplicável no prazo de noventa dias.

ARTIGO 11**(Regulamento Interno)**

O Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, aprovará no prazo de 180 dias, o Regulamento Interno do CITT.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 17 de Agosto de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 22/2010

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério dos Combatentes, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2010, de 15 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Combatentes, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 99/2000, de 9 de Agosto.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 28 de Julho de 2010.

Publique-se

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Ministério dos Combatentes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério dos Combatentes é o órgão central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, vela por reconhecimento e valorização dos sacrifícios daqueles que consagraram as suas vidas à Luta de Libertação Nacional, à defesa da independência, soberania, integridade territorial e da democracia.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério dos Combatentes:

- a) Reconhecimento, promoção e valorização dos sacrifícios daqueles que consagraram as suas vidas à Luta de Libertação Nacional, à defesa da independência, soberania, integridade territorial e da democracia;
- b) Promoção de medidas de inserção social dos combatentes;
- c) Promoção da aplicação de medidas de protecção especial daqueles que ficaram deficientes na Luta de Libertação Nacional, na defesa da independência, soberania, integridade territorial e da democracia;
- d) Promoção de medidas de protecção especial aos órfãos e outros dependentes daqueles que morreram na Luta de Libertação Nacional, na defesa da independência, soberania, integridade territorial e da democracia;
- e) Valorização da história e do património da Luta de Libertação Nacional, factos históricos e de patriotismo da luta pela defesa da independência nacional, soberania e integridade territorial;

- f) Promoção da elevação do nível de conhecimentos técnico-profissionais e científicos dos combatentes, dos órfãos e dependentes daqueles que morreram pela causa da Luta de Libertação Nacional, na defesa da independência, soberania, integridade territorial e da democracia.

ARTIGO 3

(Áreas de Actividade)

O Ministério dos Combatentes estrutura-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Assistência Social dos Combatentes;
- b) Inserção Social, Reabilitação Física e Psicossocial dos Combatentes;
- c) História e Património da Luta de Libertação Nacional, Defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

1. O Ministério dos Combatentes tem a estrutura seguinte:

- a) Inspecção-Geral;
- b) Direcção Nacional de Assistência Social;
- c) Direcção Nacional de Inserção Social;
- d) Direcção Nacional de História;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Planificação e Cooperação;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Departamento Jurídico;
- i) Gabinete do Ministro.

2. As Direcções Nacionais organizam-se em Departamentos e estes em Repartições centrais.

ARTIGO 5

(Instituições subordinadas)

São instituições subordinadas ao Ministério dos Combatentes as seguintes:

- a) Fundo de Inserção Social dos Antigos Combatentes (FISAC);
- b) Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional (CPHLLN).

CAPÍTULO III

Funções das unidades orgânicas

ARTIGO 6

(Inspecção-Geral)

São funções da Inspecção-Geral do Ministério as seguintes:

- a) Inspecionar e fiscalizar a aplicação da política sobre os Combatentes, órfãos e viúvas e a estratégia da sua aplicação;
- b) Velar pelo cumprimento das normas e procedimentos referentes à fixação de pensões dos Combatentes;
- c) Inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas em vigor nas unidades orgânicas do Ministério e nas instituições subordinadas;

- d) Zelar pelo cumprimento da legislação referente aos Combatentes portadores de deficiência, órfãos e viúvas.

ARTIGO 7

(Direcção Nacional de Assistência Social)

São funções da Direcção Nacional de Assistência Social as seguintes:

- a) Propor normas para garantir a realização da assistência social aos Combatentes e seus dependentes;
- b) Garantir a implementação da legislação específica na área da assistência social aos Combatentes;
- c) Assegurar a execução de acções adequadas à atribuição de pensões aos Combatentes;
- d) Garantir o acesso à educação aos Combatentes e seus filhos;
- e) Proceder ao levantamento, triagem e registo dos Combatentes e seus dependentes;
- f) Garantir em coordenação com outras instituições a materialização dos critérios de selecção à condecoração dos Combatentes.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional de Inserção Social)

São funções da Direcção Nacional de Inserção Social as seguintes:

- a) Propor a legislação aplicável para garantir a protecção e inserção na vida social e económica aos Combatentes;
- b) Assegurar, em coordenação com instituições vocacionadas, a execução de programas específicos de reabilitação física e psicossocial aos combatentes portadores de deficiência;
- c) Promover programas que garantam a inserção dos combatentes em actividades sócio-económico, desportivo e cultural;
- d) Garantir a identificação de oportunidades de desenvolvimento de projectos de geração de rendimentos aos Combatentes;
- e) Promover programas de formação técnico-profissional dos Combatentes.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional de História)

São funções da Direcção Nacional de História as seguintes:

- a) Propor a legislação aplicável à pesquisa, valorização e divulgação da História da Luta de Libertação Nacional, da Defesa da Independência, da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- b) Seleccionar e propor a proclamação de locais de maior importância histórica como monumentos nacionais;
- c) Propor normas que visem a edificação, construção, preservação e valorização dos monumentos e locais históricos;
- d) Propor a criação de museus e bibliotecas sobre a Luta de Libertação Nacional, Defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia;
- e) Elaborar programas específicos de Pesquisa da História, Conservação e Preservação do Património da Luta de Libertação Nacional, Defesa da Soberania, Integridade Territorial e da Democracia.

ARTIGO 10

(Departamento de Recursos Humanos)

São funções do Departamento de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- b) Garantir a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- d) Implementar e controlar o plano de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- e) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do país;
- f) Implementar e zelar pela aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado no Ministério;
- g) Promover o estudo da legislação de interesse do sector;
- h) Administrar o sistema de recepção, circulação, expedição e arquivo das correspondências do Ministério;
- i) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do Género de Pessoa Portadora de Deficiência;
- j) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- k) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado.

ARTIGO 11

(Departamento de Planificação e Cooperação)

São funções do Departamento de Planificação e Cooperação as seguintes:

- a) Sistematizar as propostas do plano económico e social e programa de actividades anuais do Ministério;
- b) Apresentar os balanços da execução do programa de actividades do Ministério;
- c) Avaliar a execução de programas e projectos no âmbito da cooperação;
- d) Participar nas comissões mistas;
- e) Elaborar a proposta do orçamento dos programas e projectos do Ministério;
- f) Elaborar e propor acordos de cooperação com outras instituições;
- g) Proceder à análise e tratamento da informação estatística dos Combatentes;
- h) Criar e organizar o Sistema de Tecnologias de Informação e Comunicação do Ministério;
- i) Assegurar a interligação a outras redes de comunicação de dados locais.

ARTIGO 12

(Departamento de Administração e Finanças)

São funções do Departamento de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Proceder à gestão dos recursos patrimoniais e financeiros do Ministério;
- b) Executar e controlar o orçamento do Ministério, de acordo com as normas do SISTAFE;
- c) Assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos de pessoal;

- d) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta do equipamento e das instalações do Ministério;
- e) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento do material para o funcionamento das estruturas do Ministériomente o relatório de prestação de contas;
- f) Participar na coordenação dos processos de contratação e execução de concursos públicos, dos bens e serviços;
- g) Participar na elaboração dos planos e orçamentos;
- h) Proceder a inventariação e registo de bens patrimoniais;
- i) Elaborar o relatório de conta gerência;
- j) Elaborar regularmente o relatório de prestação de contas;
- k) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento e posteriormente submeter ao Ministro e ao Tribunal Administrativo.

ARTIGO 13

(Departamento Jurídico)

São funções do Departamento Jurídico as seguintes:

- a) Emitir pareceres jurídicos;
- b) Coordenar e dirigir a elaboração de projectos de diplomas legais e actos administrativos;
- c) Apoiar os órgãos e instituições do Ministério nos domínios da consultoria jurídica, do contencioso administrativo e do exercício do poder disciplinar;
- d) Garantir uma interpretação e aplicação uniforme da legislação respeitante aos Combatentes;
- e) Assessorar processos de inquérito, de sindicância e disciplinares;
- f) Compilar e manter actualizado o arquivo da legislação nacional e estrangeira.

ARTIGO 14

(Gabinete do Ministro)

São funções do Gabinete do Ministro as seguintes:

- a) Organizar o programa de trabalho do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Organizar os despachos, correspondência e arquivo de expediente e documentos do Ministro e do Vice-Ministro;
- c) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões do Ministro e do Vice-Ministro;
- d) Assegurar, através dos órgãos de comunicação social, a divulgação das actividades e a imagem do Ministério;
- e) Garantir as relações de comunicação com o público e outras entidades;
- f) Assistir e apoiar logística, técnica e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;
- g) Preparar reuniões e encontros do Ministro e do Vice-Ministro.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 15

No Ministério dos Combatentes funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo; e
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 16

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um órgão consultivo dirigido pelo Ministro, através do qual coordena, planifica e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério.

2. Compete ao Conselho Coordenador:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das estruturas centrais e locais do Ministério;
- b) Promover a aplicação uniforme das estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do Ministério;
- c) Emitir recomendações sobre políticas e estratégias gerais no âmbito da assistência dos combatentes;
- d) Apreciar a proposta do Plano e Orçamento anuais;
- e) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anuais;
- f) Recomendar tarefas prioritárias a serem desenvolvidas pelo Ministério.

3. O Conselho Coordenador é composto pelos seguintes membros:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral e Inspector-Geral Adjunto;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Directores de Instituições subordinadas;
- h) Directores Provinciais;
- i) Chefes de Departamento Central.

4. Poderão participar no Conselho Coordenador, na qualidade de convidados, outros quadros e técnicos a serem designados pelo Ministro.

5. Participam no Conselho Coordenador, como convidados, em função da matéria, outras entidades com tarefas que interessam ao Ministério.

6. O Conselho Coordenador reúne-se uma vez por ano e extraordinariamente quando as circunstâncias o exigirem, obtida a autorização do Presidente da República.

ARTIGO 17

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão dirigido pelo Ministro e tem por função analisar as questões fundamentais das actividades do Ministério, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões traçadas ao nível do Estado, relacionadas com as actividades do Ministério, tendo em vista a sua implementação;
- b) Preparar, executar e analisar o plano de actividades do Ministério, realizando o balanço, e a divulgação e avaliação dos resultados;
- c) Analisar a implementação das políticas e estratégias do Ministério e propor acções que conduzam à melhoria das mesmas;
- d) Analisar e decidir sobre pareceres das actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento.

2. O Conselho Consultivo é composto por:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral e Inspector-Geral Adjunto;

- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Departamento de Planificação e Cooperação;
- h) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- i) Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- j) Chefe do Departamento Jurídico.

3. Na qualidade de convidados poderão participar no Conselho Consultivo, outros quadros e técnicos designados pelo Ministro.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o convoque.

ARTIGO 18

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigí-lo pessoalmente, cujas funções são:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e preparar pareceres técnicos sobre programas, plano e orçamento e projectos de desenvolvimento da administração específica do Ministério;
- c) Harmonizar as propostas dos relatórios de balanços periódicos do PES;
- d) Preparar a agenda do Conselho Consultivo.

2. O Conselho Técnico é constituído pelos seguintes membros:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral e Inspector-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Directores Nacionais Adjuntos;
- e) Chefes de Departamento Central.

3. O Secretário Permanente pode convidar outros dirigentes e técnicos em função das matérias a discutir.

4. O Conselho Técnico reúne-se duas vezes por mês e extraordinariamente quando necessário.

CAPÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 19

(Regulamento interno)

Compete ao Ministro que superintende a área dos Combatentes aprovar, no prazo de sessenta dias a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, os regulamentos internos das unidades orgânicas do Ministério.

ARTIGO 20

(Quadro de pessoal)

Compete ao Ministro dos Combatentes submeter, a partir da publicação do presente Estatuto Orgânico, o quadro de pessoal para aprovação pela Comissão Interministerial da Função Pública.

Resolução n.º 24/2010

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Tete, abreviadamente designado por ISPT, aprovado pelo Decreto n.º 32/2005, de 23 de Agosto, ao

abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Superior Politécnico de Tete em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É revogado o Estatuto Orgânico aprovado pelo Decreto n.º 32/2005, de 23 de Agosto.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 30 de Julho de 2010.

Publique-se

A presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Instituto Superior Politécnico de Tete

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Denominação e natureza)

O Instituto Superior Politécnico de Tete, adiante também designado por ISPT, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia científica, pedagógica e administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito)

O ISPT desenvolve as suas actividades em todo o território da República de Moçambique.

ARTIGO 3

(Sede)

O ISPT tem a sua sede na Cidade de Tete, capital da Província de Tete.

ARTIGO 4

(Princípios)

O ISPT rege-se pelos princípios previstos nos artigos 1 e 2 da Lei n.º 6/92, de 6 de Maio, que aprova o Sistema Nacional de Educação e pela Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, relativa ao ensino superior.

ARTIGO 5

(Missão)

O ISPT tem como missão promover o desenvolvimento económico e social das comunidades locais, da região e do país, através do ensino técnico-profissional, da educação orientada para a economia, da incubação de empresas, assim como da prestação de serviços profissionais.

ARTIGO 6

(Atribuições e objectivos)

São atribuições e objectivos do ISPT nomeadamente:

- a) Contribuir, através da formação de técnicos moçambicanos qualificados, nos esforços nacionais de aumento dos índices de crescimento económico e de combate à pobreza absoluta no país;

- b) Formar profissionais qualificados e que sejam capazes de responder às necessidades do desenvolvimento da produção e criação material e intelectual relacionadas com as suas áreas de estudo e formação;
- c) Contribuir na provisão de necessidades das comunidades locais através da prestação de serviço que se enquadram nas atribuições das alíneas a) e b) deste artigo;
- d) Contribuir na promoção da geração, transferência e difusão de conhecimentos e tecnologias, visando o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional;
- e) Promover o estudo da aplicação da ciência e da técnica nas áreas prioritárias do desenvolvimento local, regional e nacional e divulgar os seus resultados;
- f) Criar e viabilizar no seio dos seus formandos um espírito empreendedor e orientado ao auto-emprego; e
- g) Constituir-se num centro de recursos técnico e tecnológico para a indústria e as comunidades locais e regionais.

ARTIGO 7

(Áreas de actividade)

O ISPT organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividades:

- a) Ensino;
- b) Investigação e Extensão.

ARTIGO 8

(Cooperação com outras instituições)

1. O ISPT pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres e, bem assim, com estabelecimentos de ensino superior universitário, ou com outros organismos públicos ou privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais.

2. As acções a realizar nos termos do número anterior visam, nomeadamente:

- a) A realização conjunta de programas e projectos de interesse comum;
- b) A utilização simultânea de recursos disponíveis, dentro de uma perspectiva de racionalização e optimização de meios humanos e de equipamento, tanto educacional como de investigação;
- c) Ampliar o leque de fontes de financiamento das actividades e iniciativas do ISPT.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 9

(Órgãos)

A direcção e gestão do ISPT são exercidas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Representantes;
- b) Director-Geral;
- c) Conselho Administrativo e de Gestão;
- d) Conselho Técnico e de Qualidade.

ARTIGO 10

(Conselho de Representantes)

1. O Conselho de Representantes é a estrutura superior de direcção, e é presidido por um presidente eleito de entre os membros do conselho, constantes das alíneas i), j) e k) do n.º 3 deste artigo, em cujo acto não participa o Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Representantes:

- a) Propor alterações ao estatuto do ISPT e submeter ao Ministro que superintende o sector do ensino superior;
- b) Aprovar os planos, orçamentos e relatórios anuais, assim como os restantes instrumentos de gestão económica e financeira do ISPT;
- c) Analisar e deliberar, ouvido o Conselho Técnico e de Qualidade, sobre as propostas do Conselho Administrativo e de Gestão relativas à criação, modificação e extinção de cursos e unidades orgânicas;
- d) Aprovar os regulamentos internos das unidades orgânicas e dos Serviços Centrais da instituição;
- e) Aprovar a estrutura das unidades orgânicas e dos Serviços Centrais sob proposta do Director-Geral;
- f) Homologar acordos e convénios;
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos relacionados com o funcionamento da instituição.

3. O Conselho de Representantes integra:

- a) Presidente do Conselho de Representantes;
- b) Director-Geral;
- c) Directores das Divisões;
- d) Directores dos Centros de Investigação Científica;
- e) Directores dos Serviços Centrais;
- f) Dois Representantes do Corpo Docente;
- g) Um Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
- h) Um Representante do Corpo Discente;
- i) Seis representantes da sociedade civil local e regional, dos quais pelo menos quatro são provenientes da comunidade empresarial e das organizações profissionais dos sectores directamente ligados com as áreas de ensino e formação;
- j) Representante do Governo Provincial local indicado pelo respectivo Governador da Província;
- k) Um representante do Ministério que superintende o sector do ensino superior indicado pelo Ministro.

4. O Presidente do Conselho de Representantes pode convidar ainda outras individualidades em função da agenda.

5. Os Directores-Gerais Adjuntos são convidados permanentes do Conselho de Representantes sem direito a voto.

6. O Conselho de Representantes reúne-se, ordinariamente, de seis em seis meses, e, extraordinariamente, sempre que for solicitado pelo presidente do Conselho de Representantes ou, pelos menos, por um terço dos seus membros.

7. A duração do mandato dos membros do Conselho de Representantes é de cinco anos.

ARTIGO 11

(Director-Geral)

1. O ISPT é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por dois Directores-Gerais Adjuntos.

2. Compete ao Director-Geral:

- a) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Nomear os Directores das Unidades Orgânicas, os Directores dos Serviços Centrais, os Chefes de Departamento Central e os Chefes de Repartição Central e de outras subunidades integradas nas unidades orgânicas e serviços;
- c) Admitir, promover, exonerar e demitir os docentes, investigadores e os elementos do corpo técnico e administrativo, de acordo com a lei, os estatutos e demais regulamentos aplicáveis;
- d) Assegurar a correcta execução das deliberações do Conselho de Representantes e das recomendações aprovadas pelos outros órgãos do ISPT;
- e) Autorizar a realização e pagamento de despesas cujo valor não caiba na alçada do Conselho Administrativo e de Gestão;
- f) Orientar e promover o relacionamento da instituição com organismos e entidades nacionais, estrangeiras e internacionais; e
- g) Exercer todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do ISPT.

3. O Director-Geral poderá delegar algumas das suas competências nos Directores-Gerais Adjuntos.

4. Na sua ausência ou impedimento, o Director-Geral é substituído por um dos Directores-Gerais Adjuntos por si indicado. Na falta de designação, o Director-Geral é substituído pelo Director Geral Adjunto mais antigo ou, em igualdade de circunstâncias, pelo de mais idade.

ARTIGO 12

(Nomeação do Director-Geral e Directores-Gerais Adjuntos)

1. O Director-Geral e os Directores-Gerais Adjuntos são nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Conselho de Representantes.

2. São elegíveis ao cargo de Director-Geral e de Directores-Gerais Adjuntos os membros do corpo docente ou Directores das unidades orgânicas ou individualidades com reconhecido mérito e experiência na vida académica, com Grau de Doutor.

3. O mandato do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos é de cinco anos, renovável apenas uma vez.

ARTIGO 13

(Conselho Administrativo e de Gestão)

1. O Conselho Administrativo e de Gestão é o órgão de decisão sobre assuntos específicos de administração e gestão académica, económica, patrimonial e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento das unidades orgânicas do ISPT.

2. Compete ao Conselho Administrativo e de Gestão:

- a) Propor ao Conselho de Representantes a alteração dos estatutos;
- b) Promover a elaboração dos planos e orçamentos do ISPT, assim como os outros instrumentos de gestão económica e financeira, incluindo a sua submissão à apreciação e decisão do Conselho de Representantes;
- c) Propor ao Conselho de Representantes a estrutura dos Serviços do ISPT bem como as alterações que venham a ser necessárias;

- d) Deliberar sobre as aquisições de bens e serviços indispensáveis ao funcionamento do ISPT e promover essas aquisições;
- e) Aprovar os programas de formação dos docentes;
- f) Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes no quadro dos serviços sociais e das actividades extracurriculares;
- g) Propor questões a serem submetidas à decisão ou parecer de outros órgãos.

3. Integram o Conselho Administrativo e de Gestão:

- a) Director-Geral;
- b) Directores-Gerais Adjuntos;
- c) Directores das Divisões;
- d) Directores dos Centros de Investigação Científica;
- e) Directores dos Cursos; e
- f) Directores dos Serviços Centrais.

4. O Conselho Administrativo e de Gestão é convocado e presidido pelo Director-Geral e reúne-se ordinariamente uma vez por mês ou, extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 14

(Conselho Técnico e de Qualidade)

1. O Conselho Técnico e de Qualidade é o órgão de consulta do Conselho de Representantes, do Director-Geral e do Conselho Administrativo sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, de formação e dos processos técnicos e tecnológicos que têm lugar no ISPT.

2. O Conselho Técnico e de Qualidade é dirigido por um Presidente eleito pelos seus pares.

3. Compete ao Conselho Técnico e de Qualidade:

- a) Pronunciar-se sobre os curricula, bem como sobre o nível de qualidade da formação ministrada e propor medidas para a sua progressiva elevação;
- b) Promover a elaboração e adequação dos regulamentos de carácter científico-pedagógico, técnicos e outros afins;
- c) Pronunciar-se sobre os planos de formação do corpo docente, concessão de títulos honoríficos, planos e relatórios e outros instrumentos de gestão económica e financeira do ISPT.

4. Integram o Conselho Técnico e de Qualidade três a cinco membros do corpo docente e de investigadores do ISPT, designados pelo Director-Geral.

5. O mandato dos membros do Conselho Técnico e de Qualidade é de cinco anos renovável apenas uma vez.

CAPÍTULO III

Estrutura e suas funções

ARTIGO 15

(Estrutura)

O ISPT tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão;
- b) Centro de Investigação Científica;
- c) Serviços Centrais;
- d) Gabinete do Director-Geral.

ARTIGO 16**(Divisão)**

1. A Divisão é uma unidade orgânica, que corresponde ao núcleo central de estruturação e organização da actividade de estudo e formação profissional e representa os diversos domínios das ciências e das tecnologias nela integrados.

2. A Divisão é dirigida por um director eleito por um colégio eleitoral constituído pelo corpo de docentes, assistentes e investigadores em serviço na Divisão Académica.

3. A Divisão organiza-se em Cursos, os quais são dirigidos por um Director de Curso nomeado pelo Director-Geral.

4. O Director de Divisão eleito é nomeado pelo Director-Geral em comissão de serviço.

ARTIGO 17**(Tipos de Divisão)**

O ISPT funciona com as seguintes divisões:

- a) Engenharia;
- b) Economia e Gestão.

ARTIGO 18**(Centro de Investigação Científica)**

1. O Centro de Investigação Científica é uma unidade orgânica que se dedica a pesquisa, desenvolvimento de experiências e integração das actividades produtivas desenvolvidas.

2. Os Centros organizam-se em departamentos, os quais são dirigidos por um chefe de departamento central nomeado pelo Director-Geral.

3. O Centro de Investigação Científica é dirigido por um Director, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19**(Tipos de Centros)**

O ISPT funciona com os seguintes Centros de Investigação Científica:

- a) Incubação de Empresas;
- b) Recursos Técnicos e Tecnológicos.

ARTIGO 20**(Centro de Investigação Científica de Incubação de Empresas)**

O centro de Incubação de Empresas tem as seguintes funções:

- a) Servir de ponte entre os conhecimentos e habilidades adquiridas pelos formandos e a vida social orientada para o auto-emprego e a participação na actividade económica e na produção da riqueza; e
- b) Prestar aos formandos, comunidade empresarial local, bem como da região em que o Instituto se localiza, o apoio no estudo e concepção, angariação de financiamentos, implementação de iniciativas empresariais e de negócios ligados com os conhecimentos e habilidades por eles adquiridos.

ARTIGO 21**(Centro de Investigação Científica de Recursos Técnicos e Tecnológicos)**

O Centro de Recursos Técnicos e Tecnológicos tem as seguintes funções:

- a) Desenvolver as actividades viradas para a investigação, a experimentação mineira, a extensão, a prestação de serviços ao ISPT e às comunidades locais;

- b) Propiciar a colaboração e integração das actividades desenvolvidas pelas diferentes unidades orgânicas da instituição.

ARTIGO 22**(Serviços Centrais)**

1. No ISPT funcionam os seguintes serviços centrais:

- a) Direcção de Serviços Sociais;
- b) Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico;
- c) Direcção de Serviços de Administração e Finanças.

2. Os Serviços Centrais organizam-se em departamentos centrais, os quais são dirigidos por um chefe de departamento central nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23**(Direcção de Serviços Sociais)**

A Direcção de Serviços Sociais tem as seguintes funções:

- a) Assistir os órgãos e outros serviços na formulação das políticas de apoio social dos estudantes;
- b) Assegurar uma adequada prestação de serviços sociais aos estudantes.

ARTIGO 24**(Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico)**

A Direcção de Serviços Estudantis e Registo Académico tem as seguintes funções:

- a) Planificar e coordenar todas as actividades pedagógicas de investigação científica e de extensão;
- b) Monitorar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos estudantes nas diferentes áreas.

ARTIGO 25**(Direcção de Serviços de Administração e Finanças)**

A Direcção de Serviços de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- b) Implementar as políticas de Administração Financeira e Contabilista;
- c) Pronunciar-se sobre a aplicação das normas vigentes no âmbito da gestão financeira, administrativa e patrimonial;
- d) Apreciar o processo de distribuição harmoniosa dos recursos materiais e financeiros;
- e) Apreciar o relatório sobre a utilização, manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- f) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- g) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do governo;
- h) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- i) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

- j) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- k) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- l) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA do Género de Pessoa Portadora de Deficiência;
- m) Preparar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- n) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- o) Exercer as demais funções que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 26

(Gabinete do Director-Geral)

O Gabinete do Director-Geral tem as seguintes funções:

- a) Organizar a agenda de trabalho e o programa do Director-Geral;
- b) Prestar apoio técnico, logístico e administrativo ao Director-Geral;
- c) Proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a transmissão de despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos;
- d) Proceder à transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Director-Geral e dos Directores-Gerais Adjuntos.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 27

(Colectivo de Direcção)

1. O colectivo de direcção tem as seguintes funções:

- a) Coordenar as actividades de cada unidade orgânica;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de plano e orçamento das actividades e relatórios a submeter ao nível superior;
- c) Proceder ao estudo e troca de experiência e informações.

2. Em cada unidade orgânica do ISPT funciona um colectivo de consulta dirigido pelo respectivo dirigente e que integra os seus colaboradores mais directos.

CAPÍTULO V

Regime Patrimonial, Económico e Financeiro

ARTIGO 28

(Património)

O Património do ISPT é constituído pelo conjunto dos bens e direitos afectos pelo Estado, ou outras entidades ou por ele adquiridos.

ARTIGO 29

(Receitas)

Constituem receitas do ISPT:

- a) As dotações que lhes forem concedidas pelo Estado;

- b) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenham fruição;
- c) Os meios monetários e títulos de valor depositados nas suas contas bancárias e tesouraria;
- d) As receitas resultantes da venda de serviços, da venda de publicações ou de bens materiais produzidos pelo ISPT;
- e) Os subsídios, subvenções, doações, participações, heranças e legados;
- f) O produto da venda de bens próprios.

ARTIGO 30

(Despesas)

Constituem despesas do ISPT as que resultam do seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

Cursos, graus, diplomas e certificados

ARTIGO 31

(Cursos)

O ISPT ministra cursos de graduação superior conducentes à obtenção dos graus de Licenciatura e Mestrado.

ARTIGO 32

(Regime dos cursos)

Os perfis profissionais, os objectivos de formação, o plano de estudos, os programas, os métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos e os regimes pedagógicos de funcionamento de cada curso são aprovados pelo Conselho de Representantes.

ARTIGO 33

(Grau e Diploma e Certificados)

O ISPT confere diplomas e certificados e outorga os graus de Licenciatura e Mestrado àqueles que concluíam os respectivos cursos ou acções de graduação superior, conferindo diplomas e certificados.

ARTIGO 34

(Outros cursos)

O ISPT, por si ou em cooperação com os órgãos do Estado, empresas e outros sectores, organiza e realiza cursos de especialização, actualização, aperfeiçoamento e de extensão para a promoção científica e difusão de conhecimentos, técnicas e tecnologias.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 35

(Estatuto e regime do pessoal)

O Pessoal do ISPT rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 36

(Criação e instalação das unidades e órgãos do ISPT)

A criação e instalação das unidades e órgãos previstos neste Estatuto serão realizadas de forma gradual e evolutiva de acordo com o processo de desenvolvimento da instituição.

ARTIGO 37

(Composição e funcionamento da Comunidade do ISPT)

1. Integram a Comunidade do ISPT:
 - a) O corpo docente;
 - b) O corpo discente;
 - c) O corpo técnico administrativo;
2. A Comunidade do ISPT reúne-se em Assembleia Geral uma vez por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 38

(Símbolos)

1. Constituem símbolos do ISPT o emblema, a bandeira, o hino, aprovados pelo Conselho de Representantes.
2. A descrição do emblema e da bandeira do ISPT consta de regulamento próprio que definirá também as regras do respectivo uso.

ARTIGO 39

(Dia)

O Dia do ISPT coincide com o dia da sua inauguração oficial.

ARTIGO 40

(Sigla)

O Instituto Superior Politécnico de TETE usa a sigla ISPT.

ARTIGO 41

(Regulamento Interno)

Compêta ao Ministro que superintende a área de Ensino Superior aprovar o Regulamento Interno do ISPT, sob proposta do Director-Geral, no prazo máximo de sessenta dias após a publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 42

(Quadro de Pessoal)

Cabe ao Director-Geral do ISPT submeter, no prazo de noventa dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico, a proposta do quadro de pessoal ao Ministro que superintende a área do ensino superior, para posterior aprovação nos termos da legislação em vigor.