



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 67/2014:

Altera os artigos 46, 160 e 167 do Código das Custas Judiciais.

Ministério da Cultura:

Diploma Ministerial n.º 181/2014:

Aprova o Regulamento Interno da Companhia Nacional de Canto e Dança.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 67/2014

de 5 de Novembro

Havendo necessidade de adequar as custas judiciais à Lei da Organização Judiciária e às transformações socio-económicas do País, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 2 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. Os artigos 46, 160 e 167 do Código das Custas Judiciais passam a ter a seguinte redacção:

“ARTIGO 46

1. O imposto de justiça devido, nos termos da parte cível deste código, terá o seguinte destino:

- a) Nos tribunais de segunda instância e nos tribunais de trabalho:
Participação emolumentar 65%
- b) Nos tribunais cíveis:
Participação emolumentar 55%
- c) Nos tribunais judiciais de competência comum:
Participação emolumentar 55%

2. Da participação emolumentar mencionada no número anterior serão retirados:

- a) 3% para os oficiais de justiça do tribunal Supremo;
- b) 2% para os oficiais de justiça do Tribunal Superior de Recurso respectivo;
- c) 1% para os juízes eleitos.

3. Deduzida a participação emolumentar dos oficiais de justiça dos tribunais e dos juízes eleitos, o remanescente do imposto de justiça será repartido em sete fracções, cabendo:

- a) 10% para o Estado.
- b) 60% para o Cofre;
- c) 3% para a Ordem dos Advogados;
- d) 15% para o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica;
- e) 6% para a participação emolumentar dos Oficiais das Procuradorias;
- g) 3% para os oficiais de justiça da Procuradoria Geral da República.

ARTIGO 160

A liquidação do Imposto de Justiça e encargos será feita pelo contador no prazo de quarenta e oito horas.

1. O custo do papel de quaisquer actos, será liquidado a favor do Cofre do próprio Tribunal, salvo se houver de se remeter para o tribunal que remeteu quaisquer outras importâncias.

2. O imposto de Justiça contado nos respectivos processos terá o seguinte destino:

- a) Na 2.ª instância:
Participação emolumentar 65%
- Na 1.ª instância:

- b) Participação emolumentar 80%

3. Na participação emolumentar mencionada no número anterior serão retirados 3% para os oficiais de justiça do Tribunal Supremo 2% para os oficiais de Justiça do Tribunal Superior de Recurso respectivo e 1% para os Juízes eleitos.

4. O remanescente do imposto será repartido de acordo com a regra fixada para a jurisdição cível.

“ARTIGO 167”

1. As quantias provenientes do imposto de justiça terão o seguinte destino:

- a) Na 2.ª instância:
Participação emolumentar 65%
- c) Na 1.ª instância:
Participação emolumentar 80%

2. Na participação emolumentar mencionada no número anterior serão retirados 3% para os oficiais de justiça do Tribunal Supremo 2% para os oficiais de Justiça do Tribunal Superior de Recurso respectivo e 1% para os Juízes eleitos.

3. O remanescente do imposto será repartido de acordo com a regra fixada para a jurisdição cível.”

Art. 2. É revogada toda a legislação contrária ao presente decreto.

Art. 3. O presente Decreto entra imediatamente em vigor.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 30 de Setembro de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino Vaquina*.

Por ter saído inexacto fica sem efeito o Decreto n.º 67/2014, publicado no *Boletim da República* n.º 87, de 29 de Outubro de 2014, I Série.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Diploma Ministerial n.º 181/2014

de 5 de Novembro

Havendo a necessidade de definir a organização e as competências da Companhia Nacional de Canto e Dança, no uso das competências que me são conferidas ao abrigo do artigo 21 da Resolução n.º 27/2010 de 13 de Outubro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Companhia Nacional de Canto e Dança, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual é parte integrante.

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

Ministério da Cultura, em Maputo, aos 24 de Julho de 2014.

— O Ministro da Cultura, *Armando Artur João*.

Regulamento Interno da Companhia Nacional de Canto e Dança (CNCD)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza do trabalho da CNCD)

1. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 3 do Estatuto Orgânico da CNCD, aprovado pelo Decreto n.º 38/96, de 20 de Agosto, a base artística e o nível técnico são definidos pelo reportório das expressões artísticas moçambicanas, nas suas formas folclórica, tradicional e contemporânea.

2. Os bailarinos podem, contudo, ser convocados a trabalhos que incluam o recurso a outros meios de expressão, como em óperas, desde que estes sejam previamente acordados.

3. Os bailarinos da CNCD poderão, também, participar nos programas de educação cívica e patriótica, bem como nas campanhas de mobilização e sensibilização às populações.

4. A CNCD, poderá promover acções de formação/capacitação nas áreas da sua especialidade, para pessoas singulares e colectivas, bem como dar facilidades a artistas amadores para apresentação dos seus espectáculos no Cine África.

5. O Cine África poderá ser utilizado, sob a forma de aluguer ou gratuitamente, para a realização de outras actividades, tais como passagem de modelo, reuniões, colóquios, workshops, conferências, exceptuando cultos religiosos.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todos os trabalhadores, funcionários e agentes do Estado afectos à CNCD.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 3

(Estrutura)

A CNCD, estrutura-se em:

- a) Direcção;
- b) Departamento Técnico;
- c) Departamento de Produção e Marketing;
- d) Departamento Artístico;
- e) Departamento de Administração e Finanças.

ARTIGO 4

(Direcção)

1. A Direcção é o órgão que coordena e superintende as actividades da CNCD, representando-a no plano nacional e internacional.

2. A Direcção é composta por um Director-Geral e um Director Artístico.

3. O Director-Geral e o Director Artístico são nomeados pelo Ministro que superintende a área da cultura.

4. As funções do Director-Geral e de Director Artístico da CNCD, são equiparados a Director Nacional e Director Nacional Adjunto respectivamente.

5. O Gabinete da Direcção é assegurado por um secretário executivo e tem como tarefas:

- a) Digitar a correspondência, relatórios e documentos diversos da Direcção;
- b) Classificar, registar, controlar e distribuir o expediente da Direcção;
- c) Organizar o arquivo da documentação e informação da Direcção;
- d) Facilitar a comunicação da Direcção com o público e as relações com outras instituições;
- e) Gerir o património e os recursos materiais alocados à Direcção;
- f) Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno da Direcção.

ARTIGO 5

(Competências do Director-Geral)

Para além das competências que lhe sejam conferidas nos termos da lei geral e do Estatuto Orgânico da CNCD, compete ao Director-Geral nomeadamente:

- a) Dirigir as actividades da Companhia e representá-la nacional e internacionalmente;
- b) Supervisar a produção executiva dos espectáculos e outras apresentações públicas da Companhia;
- c) Promover a boa imagem da Companhia e angariar os mais amplos apoios para suas actividades;
- d) Assegurar que as digressões artísticas da Companhia, tanto no país como no exterior, se realizem com pleno êxito;
- e) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Direcção e assegurar a implementação das suas recomendações;
- f) Admitir o pessoal cuja nomeação seja da sua competência, nos termos da legislação em vigor, e exercer os poderes de gestão e disciplina sobre todo o pessoal da Companhia;
- g) Submeter à aprovação superior, sempre que dela careçam, programas e planos de actividade, projectos de desenvolvimento e planos financeiros da Companhia assim como relatórios sobre a sua execução;

- h) Tomar outras iniciativas que concorram para a boa realização das atribuições e objectivos da Companhia.

ARTIGO 6

(Competências do Director Artístico)

1. Ao Director Artístico da CNCD compete:

- a) Orientar e supervisar o trabalho dos Departamentos Artístico e Técnico;
- b) Articular com o Departamento de Produção na produção de espectáculos da Companhia em geral;
- c) Presidir ao Conselho Técnico-artístico e assegurar a materialização das suas recomendações; orientar e presidir aos júris de selecção de insrutores e artistas da Companhia;
- d) Elaborar relatórios de avaliação das actividades artísticas da Companhia e propor as alterações ou melhoramento que se tornem necessários;
- e) Supervisar os ensaios gerais da Companhia e assegurar que os libretti e guiões, originais ou não da Companhia, sejam respeitados e que se atinjam os melhores resultados possíveis.

2. O Director Artístico substitui o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 7

(Departamento Artístico)

1. O Departamento Artístico é composto por uma Repartição de baile e música e integra as seguintes áreas de actividade:

- a) Área de coreógrafos;
- b) Área de professores;
- c) Área de Ensaiaadores.

2. Compete ao Departamento Artístico planificar, coordenar e controlar, na sua especialidade, a actividade artística da CNCD, nomeadamente:

- a) Preparar o programa anual de pesquisas e ensaios e a temporada artística da Companhia;
- b) Garantir o recrutamento e selecção de coreógrafos, ensaiadores e outros especialistas que assegurem a vida artística da Companhia;
- c) Definir os parâmetros que caracterizem os reportórios da Companhia;
- d) Criar as condições necessárias à boa realização dos ensaios;
- e) Propor à Direcção o recrutamento de novos artistas e definir os perfis dos mesmos;
- f) Avaliar sistematicamente o trabalho artístico da Companhia e assegurar que o mesmo corresponda aos mais elevados padrões estéticos;
- g) Assegurar que, na interpretação das danças folclóricas ou tradicionais, se preservem o melhor possível os elementos coreográficos originais (a postura, os movimentos e figuras, o ritmo a música e instrumentos acompanhantes).

3. O Departamento Artístico é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

4. O Departamento Artístico integra a repartição de baile e música.

ARTIGO 8

(Repartição de Baile e Música)

1. Compete à Repartição de Baile e Música:

- a) Velar pela boa preparação dos bailarinos e músicos;
- b) Propor ao departamento as necessidades concretas do sector;

- c) Velar pela boa conservação e manutenção dos bens e equipamento alocado ao sector.

2. A Repartição de Baile e Música é dirigida por um Chefe Repartição Central.

ARTIGO 9

(Departamento técnico)

1. Compete ao Departamento Técnico:

- a) Realizar estudos das necessidades técnicas da CNCD;
- b) Elaborar planos de aquisição de equipamentos e quantificar os seus custos e submeter à aprovação superior;
- c) Definir as necessidades concretas de cada espectáculo no concernente a condições de palco, espaços adjacentes, trajes e guarda-roupa, iluminação, som, cenografia;
- d) Montagem e supervisão técnica de luz som e cenografia durante o espectáculo;
- e) Recolher, conferir e guardar todos os equipamentos, trajes e guarda-roupa no fim de cada espectáculo;
- f) Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos da sua área.

2. O Departamento Técnico é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento Técnico que integra a Repartição de Iluminação, Sonorização, Figurino e Cenografia.

ARTIGO 10

(Repartição de Iluminação, Sonorização, Figurino e Cenografia)

1. Compete à repartição iluminação, sonorização, figurino e cenografia:

- a) Propor ao Departamento Técnico as necessidades técnicas do sector;
- b) Propor as necessidades concretas de cada espectáculo e obra;
- c) Garantir a boa qualidade de luz, som e cenografia definida durante o espectáculo;
- d) Manter em bom estado de conservação e manutenção todo o espólio de figurinos e cenografias produzidos pela Companhia;
- e) Recolher, conferir e guardar todos os equipamentos, trajes e guarda-roupa no fim de cada espectáculo.

2. A repartição iluminação, sonorização, figurino e cenografia é dirigido por um chefe de Repartição Central.

ARTIGO 11

(Departamento de Produção)

1. Compete ao Departamento de Produção:

Planificar, coordenar e controlar a produção executiva dos espectáculos e outras realizações da CNCD, nomeadamente:

- a) Fazer o levantamento das necessidades materiais e dos gastos inerentes à realização de espectáculos, incluindo os pagamentos aos artistas, técnicos e outro pessoal não efectivo;
- b) Realizar estudos de mercado e assegurar que os espectáculos da Companhia sejam economicamente rentáveis;
- c) Programar o calendário dos espectáculos e outras actividades da Companhia;
- d) Publicitar os espectáculos da Companhia com antecedência necessária;

- e) Realizar acções de relações públicas tendentes a divulgar uma imagem positiva da Companhia;
- f) Produzir e comercializar cartazes, brochuras, postais e outro material informativo e audiovisual sobre a Companhia;
- g) Preparar contratos com os artistas não efectivos para serem assinados pela Direcção;
- h) Promover parcerias visando angarias apoios materiais e financeiros dos agentes económicos e organizações nacionais e estrangeiras para as actividades da Companhia;
- i) Preservar, divulgar a memória institucional bem como fazer o registo das obras da Companhia.

2. O Departamento de Produção é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Produção integra a Repartição de Publicidade e *marketing* e Documentação.

ARTIGO 12

(Repartição de Publicidade e *Marketing* e Documentação)

1. Compete à Repartição de Publicidade e *Marketing* e Documentação:

- a) Propor ao Departamento de Produção o calendário dos espectáculos e outras actividades da Companhia;
- b) Preservar, divulgar a memória institucional, bem como fazer o registo das obras produzidas pela Companhia;
- c) Fazer o levantamento das necessidades do sector e propor a sua aquisição;
- d) Promover a imagem da Companhia no plano interno e externo;
- e) Garantir a publicidade dos espectáculos e outras actividades nos órgãos de comunicação social;
- f) Procurar parcerias visando angariar apoios materiais e financeiras junto dos agentes económicos e organizações nacionais e estrangeiras para as actividades da Companhia.

2. A Repartição de Publicidade e *Marketing* e Documentação são dirigidas por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 13

(Departamento Administrativo)

1. Compete ao Departamento Administrativo:

- a) Organizar e assegurar o expediente e o arquivo da documentação administrativa da Companhia;
- b) Elaborar as propostas de orçamento e proceder a gestão e prestação de contas dos mesmos;
- c) Organizar a gestão e prestação de contas sobre as receitas, subvenções e outros donativos concedidos à Companhia;
- d) Assegurar a aquisição dos equipamentos e materiais de trabalho e zelar pela boa utilização e manutenção dos bens móveis e imóveis da Companhia;
- e) Assegurar a aquisição, das necessidades materiais, solicitadas por vários sectores da Companhia;
- f) Realizar o inventário geral do património da Companhia e mantê-lo actualizado;
- g) Realizar a gestão dos recursos humanos, no concernente a recrutamento e selecção do pessoal administrativo, nomeação/contratação, promoção, exoneração e demais actos administrativos de gestão de recursos humanos.

2. O Departamento Administrativo é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento Administrativo é composto por uma repartição de Recursos Humanos e planificação e integra as áreas de finanças, património e secretaria.

ARTIGO 14

(Repartição de Recursos Humanos e Planificação)

1. Compete à repartição de recursos humanos e planificação:

- a) Realizar a gestão dos recursos humanos nos processos de recrutamento, selecção, nomeação e/ou contratação, promoção e progressão na carreira, processo disciplinar e demais actos administrativos de gestão de recursos humanos;
- b) Planificar, coordenação com os vários sectores, actividades da Companhia;
- c) Elaborar relatórios trimestrais, semestrais e anuais das actividades realizadas.

2. A Repartição de Recursos Humanos e Planificação é Dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 15

(Colectivos e Reuniões)

1. Na CNCD funcionam os seguintes colectivos e reuniões:

- a) Conselho de Direcção;
- b) O Conselho Técnico-Artístico;
- c) O Conselho de Artistas;
- d) Colectivo de Departamento;
- e) Reunião Geral dos Trabalhadores.

2. O Conselho de Direcção é composto pelo Director-Geral, Director-Artístico e os Chefes dos Departamentos.

3. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Director-Geral.

5. Além das funções legalmente atribuídas, compete ao Conselho de Direcção:

- a) Discutir e aprovar o Plano Anual de Actividades e o respectivo orçamento;
- b) Planificar o programa mensal de actividades da CNCD;
- c) Fazer o balanço do programa mensal e do plano anual de actividades;
- d) Discutir e adoptar estratégias para o melhor funcionamento da CNCD.

6. O Conselho Técnico-Artístico é composto pelo Director Artístico e os chefes dos departamentos técnico, artístico, produção e *marketing*, coreógrafo principal e o representante dos artistas.

7. O Conselho Técnico-Artístico é convocado e presidido pelo Director Artístico e reúne-se, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

8. Além das funções legalmente atribuídas, compete ao Conselho Técnico-Artístico:

- a) Propor à Direcção-Geral da CNCD o Plano Anual de Actividades da área artística;
- b) Planificar o programa mensal de actividades
- c) Aprovar o plano semanal de actividades e o respectivo cronograma;
- d) Fazer o balanço do programa semanal e mensal, previamente definido;
- e) Propor à Direcção estratégias para o melhor funcionamento da CNCD;
- f) Propor medidas a tomar contra os trabalhadores infractores.

9. Os Colectivos de Departamentos são compostos pelos respectivos chefes e os chefes dos Sectores, e reúnem-se quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário.

10. Os colectivos de Departamentos são convocados e presididos pelos respectivos chefes.

11. O Conselho de Direcção, os Conselhos Técnico-Artístico, o Conselho dos Artistas e os Colectivos de Departamentos podem ser alargados a outros técnicos, quando se julgar necessário.

12. Compete aos colectivos de Departamentos:

- a) Planificar as actividades do departamento;
- b) Analisar o cumprimento do plano de actividades do sector;
- c) Discutir e adoptar estratégias para o melhor funcionamento do sector.

13. A Reunião Geral dos Trabalhadores é convocada e presidida pelo Director da CNCD e reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

14. Compete a Reunião Geral dos Trabalhadores:

- a) Analisar a vida da CNCD;
- b) Apreçar e aprovar o plano mensal, anual e plurianual de actividades da CNCD;
- c) Analisar o cumprimento do plano mensal de actividades.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres

ARTIGO 16

(Deveres gerais)

1. Sem prejuízo do previsto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, são deveres gerais dos funcionários e agentes do estado na CNCD:

- a) Promover a sua valorização profissional permanente;
- b) Cumprir rigorosamente as normas do trabalho;
- c) Proceder com correcção nas relações pessoais de trabalho;
- d) Ser assíduo e pontual no trabalho e assinar o livro de ponto;
- e) Zelar pelo cumprimento diário da escala de serviço.

2. Para além dos deveres referidos nas alíneas anteriores, são ainda deveres dos trabalhadores os que derivam da lei, dos contratos individuais de trabalho e os que resultam do presente Regulamento.

ARTIGO 17

(Deveres específicos)

São deveres específicos dos funcionários e agentes do Estado na CNCD:

- a) Respeitar e tratar com correcção e lealdade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a instituição;
- b) Não se ausentar do seu posto de trabalho sem autorização do seu superior hierárquico;
- c) Cumprir as tarefas que lhe sejam indicadas no plano de trabalho;
- d) Cuidar dos bens patrimoniais da instituição, bem como utilizar racionalmente os recursos materiais que lhe forem confiados para o desempenho do seu trabalho;
- e) Guardar sigilo profissional, não podendo, em caso algum, revelar segredos da actividade da Companhia de que tenha conhecimento;
- f) Participar nas digressões nacionais e internacionais que forem programadas e nas condições acordadas entre a CNCD e a entidade promotora do evento;

- g) Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer circunstância que impeça a realização da sua actividade, com antecedência mínima de três dias;
- h) Apresentar-se com correcção e apuro no local de trabalho;
- i) Prestar na Companhia trabalho diário por oito horas e acima desta, sempre que as circunstâncias e o tipo de actividade desenvolvida o determinarem;
- j) Utilizar as formas e procedimentos estabelecidos para apresentar sugestões que se acharem pertinentes para o melhoramento dos métodos de trabalho e seu desenvolvimento;
- k) Estar disponível para realização da suas actividades em qualquer local e horas previamente fixadas;
- l) Não realizar trabalhos pessoais não relacionados com a actividade programada e função que desempenha durante o período de actividades;
- m) Não consumir bebidas alcoólicas, ou produtos narcóticos, ou apresentar-se em estado de embriaguez, ou sob efeitos de embriaguez nas horas normais de trabalho, ou de apresentação de espectáculos;
- n) Não utilizar o património artístico da Companhia para fins pessoais, ou alheios a instituição, salvo devidamente autorizado por quem de direito;
- o) Não guardar no local de trabalho objectos que não fazem parte do material necessário ao seu trabalho.

ARTIGO 18

(Deveres da Direcção)

Para além dos que derivam da lei, mormente do Decreto n.º 38/96, de 20 de Agosto, são deveres gerais da Direcção os seguintes:

- a) Reconhecer as deliberações emanadas do Conselho dos Artistas e dos outros Órgãos da CNCD, legalmente instituídos;
- b) Tratar com urbanidade os funcionários e agentes do Estado e respeitá-los em todas as circunstâncias, assim como manter permanentemente o diálogo com os mesmos;
- c) Proporcionar aos funcionários e agentes do Estado boas condições de salubridade e de higiene;
- d) Providenciar, a assistência médica e medicamentosa imediata aos seus artistas que em digressão venham a ser vítimas de acidente ou outra doença sofrida em consequência da digressão;
- e) Responsabilizar-se pelas digressões, no que se refere ao transporte, reservas e ao alojamento e alimentação dos artistas, bem como ao pagamento de ajudas de custo antes da viagem, sempre que for possível;
- f) Fornecer aos funcionários o equipamento e material necessários para o desempenho das suas funções;
- g) Dar a conhecer aos funcionários, até 30 dias antes do fim da temporada, a programação da temporada seguinte.

CAPÍTULO IV

Deveres Específicos

ARTIGO 19

(Deveres do Director Artístico)

Para além dos deveres previstos na lei, o Director Artístico tem como deveres específicos os seguintes:

- a) Garantir a qualidade e protecção do conteúdo das obras e repertório da Companhia;

- b) Observar com rigor as datas de realização de apresentações programadas, reportando todos os problemas inerentes a sua realização ao Director-Geral;
- c) Supervisar a utilização dos materiais de trabalho da área artística;
- d) Convocar, com antecedência mínima de três dias, o Colectivo Artístico, para análise dos projectos artísticos aprovados;
- e) Fazer, com a devida discrição e respeito, as observações técnicas do trabalho do pessoal que intervêm no desenvolvimento das obras;
- f) Obter autorização do Director-Geral para participar em actividades de âmbito artístico estranho à CNCD;
- g) Assegurar que nas suas ausências o trabalho previamente programado não seja comprometido;
- h) Não seleccionar o pessoal para participar nas obras por outras razões que não sejam as de índole técnico-artística e de maior perfeição de trabalho;
- i) Não ocupar o pessoal sob a sua direcção noutras tarefas que não sejam ligadas às próprias obras;
- j) Não se ausentar dos ensaios, salvo com autorização do Director-Geral e ter assegurado a orientação dos ensaios com o pessoal qualificado para o efeito;
- k) Não participar em actividades de âmbito artísticos estranhos à CNCD, dentro do período laboral, salvo com autorização do Director-Geral.

ARTIGO 20

(Deveres do Coreógrafo)

O Coreógrafo tem como deveres específicos os seguintes:

- a) Garantir a óptima realização dos desenhos coreográficos, o guião correspondente, bem como a indicação das necessidades materiais e humanos que os mesmos requerem;
- b) Propor os elementos que assegurem a plena realização das coreografias aprovadas;
- c) Assistir e apoiar, sob ponto de vista de dança, as necessidades coreográficas dos compositores e arranjistas musicais que intervenham nas obras;
- d) Garantir o aproveitamento máximo do tempo dos ensaios;
- e) Manter a qualidade da coreografia, supervisionando e realizando, caso necessário, ensaios especiais para sanar as deficiências que se constatarem;
- f) Velar pela boa conservação do vestuário e utensílios que lhes forem confiados para a realização das coreografias;
- g) Informar ao director artístico, com a devida antecedência, qualquer impedimento de índole pessoal que possa afectar as actividades que lhes estejam confiadas;
- h) Garantir a realização das coreografias que lhe sejam reconhecidas dentro dos prazos e recursos estabelecidos;
- i) Manter a linha política e artística da CNCD;
- j) Depositar a cópia do guião das suas coreografias à direcção depois da sua montagem;
- k) Não introduzir, modificações, supressões ou acréscimos nas coreografias anteriormente aprovadas, salvo por recomendação ou autorização da Direcção;
- l) Não negligenciar o nível das coreografias nas obras já estreadas;
- m) Assegurar a disciplina e responsabilidade que se exige dos bailarinos;
- n) Garantir o cumprimento da programação, informação ou convocatória superiormente aprovada.

ARTIGO 21

(Deveres dos Professores)

Os Professores da CNCD têm como deveres específicos os seguintes:

- a) Garantir a qualidade e rigor técnico-artístico das aulas, bem como a disciplina do grupo;
- b) Garantir o começo e término das aulas dentro do calendário programado e dar a informação por escrito aos seus superiores hierárquico sobre os avanços e deficiências que notar nos bailarinos, assim como qualquer outro aspecto que considere necessário para o seu melhor desenvolvimento;
- c) Não permitir atrasos e actos de indisciplina durante as aulas devendo tomar as medidas adequadas para o caso de desobediência;
- d) Não dar aulas sem preparação e sem nenhum rigor técnico-artístico que se impõe;
- e) Respeitar a programação previamente aprovada;
- f) Cuidar-se do nível artístico das obras, preocupando-se com a eliminação das deficiências que nela se apresentam, por forma a evitar adulteração nas suas apresentações.

ARTIGO 22

(Deveres dos Ensaiadores)

Os Ensaiadores têm os seguintes deveres:

- a) Responder pela correcta preparação dos elencos programados e garantir o rigor técnico dos ensaios e utilização racional dos horários aprovados para o mesmo;
- b) Garantir a disciplina durante os ensaios e informar a Direcção Artística sobre as medidas necessárias para a sua observância;
- c) Exigir aos artistas o uso correcto do vestuário que for determinado para os ensaios;
- d) Ser correcto na orientação dos ensaios e no relacionamento com o grupo;
- e) Manter os aspectos técnicos das coreografias e obras aprovadas;
- f) Não se atrasar ou faltar aos ensaios, salvo por motivo de força maior e comunicado à Direcção Artística;
- g) Informar o seu superior hierárquico com antecedência máxima de três dias, qualquer impedimento de índole pessoal que possa afectar determinada actividade já programada;
- h) Manter o controlo do vestuário e cenário a si confiados e comunicar aos seus superiores hierárquico sobre qualquer dano registado nos equipamentos ou materiais sob a sua responsabilidade;
- i) Não omitir aos seus superiores hierárquicos informações sobre problemas que ocorrem na realização do seu trabalho.

ARTIGO 23

(Deveres dos Bailarinos)

Os bailarinos têm seguintes deveres específicos:

- a) Participar nos ensaios, aulas e nas apresentações de espectáculos com a indumentária previamente autorizada;
- b) Cuidar da indumentária que lhe tenha sido confiada para utilizar nas representações, comunicando qualquer dano que sobre ela ocorra;

- c) Obter autorização da direcção para participar em qualquer actividade artística e exibição pública, estranha à CNCD;
- d) Cuidar do peso e estética individual, requerido para um trabalho artístico;
- e) Não emprestar à pessoas estranhas à CNCD vestuários, acessórios ou outros materiais que lhe forem confiados;
- f) Não recusar, sem justa causa, o cumprimento de qualquer obrigação constante do conteúdo do seu trabalho;
- g) Não usar adornos ou acessórios que não tenham sido previamente indicados para a obra em apresentação;
- h) Não improvisar ou introduzir passos de dança, movimentos ou gestos, palavras ou frases que não sejam previamente autorizados e ensaiados;
- i) Não modificar algum aspecto da obra durante os ensaios ou espectáculos;
- j) Não assumir qualquer compromisso fora da CNCD que dificulte o cumprimento das actividades programadas.

ARTIGO 24

(Deveres do Chefe de Orquestra)

O Chefe da orquestra tem como deveres específicos os seguintes:

- a) Estudar e formular as propostas musicais para o adequado acompanhamento das obras;
- b) Dirigir a orquestra durante os ensaios e actuações públicas musicais;
- c) Garantir a boa conservação e manutenção dos instrumentos musicais;
- d) Fazer arranjos e adaptar partituras às necessidades e exigências de determinado grupo musical;
- e) Supervisar a montagem de toda a parte musical das obras;
- f) Garantir, conjuntamente com os sonoplastas, a eficiente elaboração do guião técnico e realização dos efeitos sonoros;
- g) Assegurar a disciplina e harmonia dos cantores e músicos;
- h) Manter a qualidade musical das obras já ensaiadas ou apresentadas;
- i) Não introduzir qualquer elemento musical que adultere a estética ou a integridade ética das obras.

ARTIGO 25

(Deveres dos Músicos)

Os Músicos da orquestra têm os seguintes deveres:

- a) Escrever ou criar composições musicais, efectuando arranjos melódicos ou harmónicos para execução vocal ou instrumental;
- b) Participar ou dirigir conjuntos vocais ou instrumentais;
- c) Participar nas apresentações com o traje definido superiormente para o efeito;
- d) Preparar os instrumentos antes de cada ensaio ou espectáculo;
- e) Garantir a boa conservação e manutenção dos instrumentos que lhe tenham sido confiados e informar ao superior hierárquico qualquer problema que possa ocorrer na utilização dos mesmos;
- f) Interpretar as músicas e composições com qualidade técnico-artística exigida;
- g) Cooperar no fabrico, concerto ou arranjo dos instrumentos musicais;

- h) Não utilizar em actividades alheias à CNCD os instrumentos e demais bens que lhe tenham sido confiados.

ARTIGO 26

(Deveres dos Figurinistas e Cenoplastas)

Os Figurinistas têm os seguintes deveres:

- a) Idealizar e desenhar, em coordenação com o coreógrafo, o cenário, o vestuário, trajes e outros adereços para o uso de artistas em espectáculos teatrais, musicais, coreográficos, cinematográficos e televisivos;
- b) Fazer investigação e estudo necessários sobre a realidade socio-cultural, ou contexto histórico que caracteriza uma determinada obra artística a apresentar;
- c) Desenhar e receber propostas de modelos de vestuário para publicação de figurinos ou para exibição pública;
- d) Não fornecer à pessoas estranhas informações sobre a sua actividade;
- e) Não preparar e aplicar metodologias de pesquisa, sem discussão prévia.

ARTIGO 27

(Deveres dos Técnicos de Luz e Som)

São deveres específicos dos Técnicos de Luz e Som:

- a) Organizar o plano de trabalho dos técnicos para os ensaios de luz e som, em coordenação com o Departamento Artístico e com os responsáveis dos teatros/salas onde a CNCD se apresente;
- b) Dirigir todos os ensaios de luzes, som, vídeo e outros ensaios necessários de acompanhamento do espectáculo;
- c) Responsabilizar-se, no decorrer do espectáculo, pela boa qualidade de luz e som.

ARTIGO 28

(Exercício de actividades exteriores à CNCD)

1. Os trabalhadores exercem a sua actividade na CNCD. Contudo, quando pretendem exercer a sua actividade profissional, a título particular, quer seja em teatro, programas de televisão ou quaisquer outros locais, em horários que não colidam com as suas obrigações contratuais, devem comunicar por escrito à Direcção Artística, não podendo, no entanto, de nenhum modo, prejudicar o bom desempenho das funções que exercem na Companhia.

2. Sempre que sejam utilizados figurinos ou adereços que pertençam a produções do reportório da CNCD, tal utilização será requerida por escrito, carecendo de autorização, também por escrito, por parte da Direcção Artística.

3. O estabelecido na alínea anterior aplica-se igualmente sempre que sejam utilizados excertos de bailados/obras do reportório da CNCD.

4. Os acidentes de trabalho causados durante o exercício de actividades exteriores à CNCD, são da inteira responsabilidade dos trabalhadores.

ARTIGO 29

(Recrutamento e admissão de pessoal)

Os processos de recrutamento, admissão, promoção e progressão na carreira obedecem os procedimentos administrativos estabelecidos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

CAPÍTULO V

Interrupção de Trabalho

SECÇÃO I

Descanso semanal, feriados e férias

ARTIGO 30

(Descanso semanal)

1. Salvo motivos de força maior expressamente ligados à natureza do trabalho, os dias de descanso semanal são o Sábado e o Domingo.

2. A prestação de serviço em dias de descanso semanal e nos feriados, deve ser previamente comunicada aos funcionários.

3. Os funcionários e agentes do Estado que tenham prestado serviço, total ou parcialmente, em dia de descanso semanal ou feriado, têm direito a um dia de descanso compensatório, a gozar nos três dias úteis imediatos;

4. Os funcionários e agentes do Estado têm também direito a dois dias úteis de descanso, depois de digressão nacional ou internacional;

5. Os funcionários indispensáveis ao funcionamento regular da CNCD não podem recusar-se a trabalhar nos dias feriados, salvo em caso de força maior devidamente comprovado.

ARTIGO 31

(Feriados)

1. A CNCD observa os Feriados Nacionais decretados pelo Governo.

2. Além dos feriados obrigatórios, é também observado o dia 10 de Novembro, Dia da Cidade de Maputo.

3. Serão também observados os dias com tolerância de ponto decretados pelo Governo.

4. A prestação de serviço em dias de feriado ou tolerância de ponto, dá direito ao previsto no n.º 3 do artigo 29 do presente Regulamento.

ARTIGO 32

(Férias)

1. O período de férias é de 30 dias do calendário e não podendo o seu gozo efectivo ser substituído por qualquer compensação financeira ou outra, ainda que com o consentimento do funcionário

2. O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e inicia depois de doze meses de trabalho efectivo.

3. As férias devem ser marcadas por mútuo acordo entre a Direcção e o trabalhador. Na falta do acordo e tendo em conta os interesses da instituição, caberá a Direcção a marcação das férias.

4. Salvo por motivo de força maior devidamente fundamentado, as férias do elenco artístico (bailarinos e músicos) são gozadas colectivamente no fim de cada temporada.

5. O direito a férias remuneradas não impede ao trabalhador requerer férias sem vencimento de até noventa dias.

6. Durante as férias sem vencimento o trabalhador perde todos os direitos previstos no Regulamento, incluindo a contagem de tempo de serviço, não podendo evocar o nome da instituição para tratar de qualquer assunto do seu interesse. No entanto, a pedido do trabalhador, a CNCD poderá passar carta abonatória a apresentar a qualquer instituição que dela necessitar.

ARTIGO 33

(Interrupção de férias)

1. Por motivo de força maior relacionado com o cumprimento de um programa não previsto, as férias poderão ser interrompidas.

2. O gozo das férias prosseguirá logo após o termo da situação que ditou a sua interrupção.

SECÇÃO II

Faltas

ARTIGO 34

(Definição de faltas)

1. Falta é a ausência dos funcionários e agente do Estado durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2. Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3. A assiduidade/efectividade será registada mediante a assinatura do Livro de Ponto, no qual derá constar a hora de entrada e saída.

ARTIGO 35

(Tipo de faltas)

1. Para todos os efeitos legal, a CNCD observa o tipo de faltas previstas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e legislação complementar aplicável.

2. As faltas justificadas quando previsíveis serão obrigatoriamente comunicadas por escrito à Direcção da Companhia com antecedência de cinco dias, e quando imprevistas dentro de 48 horas seguintes.

3. O não cumprimento do número anterior poderá tornar as faltas injustificadas.

ARTIGO 36

(Horário de trabalho)

1. Os períodos normais de trabalho diário e semanal, são os que estão em vigor na Função Pública.

2. O período normal de trabalho será ininterrompido por um intervalo de 30 minutos para o almoço e descanso.

3. Sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal, poderão ser praticados horários flexíveis de trabalho, mediante a autorização da Direcção-Geral da Companhia e desde que respeite a legislação sobre a matéria.

4. Os horários flexíveis constarão obrigatoriamente de mapas afixadas em local visível, com a relação actualizada dos trabalhadores abrangidos, funções ou serviços que desempenham.

CAPÍTULO VI

Deslocações em Missão de Serviço

ARTIGO 37

1. Qualquer deslocação em missão de serviço, deve ser prévia e expressamente autorizada pela Direcção da CNCD.

2. Qualquer trabalhador que se desloque em serviço devidamente autorizado, terá direito a transporte, alojamento, alimentação e seguro de viagem, garantidos pela instituição.

3. Quando a CNCD directa ou indirectamente, por protocolos ou contratos com terceiros assegurar o alojamento e alimentação, o trabalhador terá direito a dinheiro do bolso.

4. Quando do interesse do serviço, o trabalhador poderá deslocar-se utilizando transporte próprio. Nestas circunstâncias e após autorização prévia da Direcção, o trabalhador será reembolsado o montante necessário para a viagem correspondente a despesa com o combustível.

5. Sempre que as deslocações em missão de serviço se realizem em caravanas artísticas (em grupo), o alojamento de artistas casados será feita em quartos separados.

CAPÍTULO VII**Responsabilidade Disciplinar****ARTIGO 38****(Poder disciplinar)**

Sem prejuízo do estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e da legislação aplicável, a Direcção da CNCD tem o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço.

ARTIGO 39**(Procedimento disciplinar)**

1. Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem audiência prévia do funcionário arguido.

2. Salvo no caso de repreensão pública, o procedimento disciplinar deve ser deduzido por escrito por um instrutor para o efeito nomeado pela Direcção da Companhia.

3. Em tudo o mais, o processo disciplinar é regulado pela legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII**Disposições Finais****ARTIGO 40****(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área da cultura.

Preço — 17,50 MT