



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

Governo do Distrito de Gorongosa:

Serviço Distrital da Saúde, Mulher e Acção Social:
Aviso.

Governo do Distrito de Vanduzi:

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia:
Aviso.

Universidade Lúrio:

Unilúrio Business School:
Aviso.

Instituto Superior Mutasa – ISMU:

Despacho.

Governo do Distrito de Gorongosa

Serviço Distrital de Saúde, Mulher e Acção Social

Aviso

Em conformidade com o Despacho do dia 14 de Março de 2022, do Administrador do Distrito de Gorongosa e do disposto do n.º 1 do artigo 35 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugado com o Decreto n.º 30/2018, de 22 de Maio, publica-se a pauta definitiva do concurso de ingresso nas carreiras de médico da clínica geral de 2.ª, técnico superior de saúde N1, técnico saúde e operário.

Carreira de médico de clínica geral de 2.ª:

Admitido:	Valores
Ivan Chamil Abibo.....	16,00

Carreira de administração hospitalar A:

Admitida:	Valores
Vânia Hélder Martins Pichem.....	16,00

Suplentes:

1. Merina da Glória Maguza Xavier	15,50
2. Emília Marta Mucote Joaquim.....	14,75
3. Ana Márcia Domingos Chaves	14,25
4. Hozília Agostinho Tivane	14,00
5. Scan Sérgio Jeque Azevedo	13,75

Carreira de técnico de estatística:

Admitida:	Valores
Olinda Carmona Mutemucio Sítoc	15,00

Carreira de técnico de medicina geral:

Admitidas:

Valores

1. Lucrécia João Armando	15,75
2. Julieta Domingos Chico Nhancalize	15,25
3. Zélia Luísa Olece Tinta.....	14,75
4. Marta Alverino Fureque.....	14,50

Suplentes:

1. Berlinda Artur Castigo	14,00
2. Redito Ricardo Sete	13,25
3. Tânia Pedro Samuel	13,00
4. Carlota Nhampoca Pedro Meque	12,50
5. Antónia Augusto	12,00
6. Danilio Cheque Américo Gasolina	12,00
7. Laurinda João Manuel.....	11,75
8. Nando Mateus Fernando	11,25
9. Jonefane Jonefane Solomone	11,00
10. Verónica Alexandre Jemo Maulene.....	11,00

Carreira de técnico de medicina física e reabilitação:

Admitido:

Gerson Bernardino Ramires Horta.....	12,00
--------------------------------------	-------

Carreira de técnico de laboratório:

Admitido:

João Castelo Manuel	13,50
---------------------------	-------

Categoria de enfermagem geral:

Admitidas:

1. Eva Artur Vasco.....	14,00
2. Noémia Celestino A. Cumbe	13,75

Suplentes:

1. Nelsa Constâncio Ricardo	13,50
2. Maria Shela Aza Moiana.....	13,00
3. Ana Inês António Guente.....	13,00
4. Isabel Adolfo Gordo.....	12,75
5. Fátima Meque	12,00
6. Salvador Eduardo Torcida Braz	11,50
7. Caino Mourinho Genro	11,50
8. Elisa Armando.....	11,00
9. Neto Domingos Macorreia.....	10,50
10. Silva António Melo Chicote	10,00

Categoria de cozinheiro:

Admitida:

Flávia António Miquitaio.....	14,75
-------------------------------	-------

Suplentes:

1. Luísa Baptista Mupar	13,25
2. Taiobe Alberto Taiobe	13,00
3. Júlia Luís Zeninga.....	11,00

O Presidente do Júri, *Manuel Inácio Fulai*. — A 1.ª Vogal, *Adélia Amélia Fernandes Bapiro*. — O 2.º Vogal, *Daudo Manissul Mustafa Faquía Dini*.

Governo do Distrito de Vanduzi
Serviço Distrital de Educação, Juventude
e Tecnologia

Aviso

Nos termos do n.º 1 do artigo 35 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, conjugado com o n.º 2 do artigo 2 do Decreto n.º 5/2006, de 12 de Abril, publica-se a lista definitiva de classificação do concurso de admissão de docentes na carreira de docente de N3, a que se refere o aviso de concurso publicado nesta instituição a 27 de Abril de 2022, concurso devidamente autorizado por despacho do Administrador do Distrito de Vanduzi e homologado a 7 de Junho de 2022, pelo mesmo Administrador.

Carreira de docente de N3 — 1 vaga:

Apurada:	Valores
Joaquina Dulce José Matasse.....	16,1

Suplente:

Valores

Isabel Narcisio Chipenembe 15,6

Observação:

O concurso tem a validade de 3 anos, contados da data de publicação da lista definitiva de apuramento final no *Boletim da República*.

Os suplentes deste concurso poderão preencher as vagas que por ventura venham a ficar abertas no Quadro de Pessoal do Distrito de Vanduzi, correspondentes ao sector, num período de três anos, segundo a ordem de precedência, nos termos do artigo 9 do Diploma Ministerial n.º 88/2005, de 28 de Maio.

O Presidente do Júri, *Carmino Zacarias Chifeche*. — O 1.º Vogal, *Albino Aizeque Albino*. — A 2.ª Vogal, *Josefina Alberto Manuel*.

Universidade Lúrio
Unilúrio Business School

Aviso

Nos termos do artigo 27 do Diploma Ministerial n.º 61/2000, de 5 de Julho, publica-se a lista de classificação final dos concorrentes ao concurso de ingresso na Unilúrio Business School, nas carreiras de docente universitário, categoria de professor auxiliar, a que se refere o aviso devidamente homologado por despacho do Vice-Reitor Administrativo, datado de 1 de Novembro de 2021 e publicado no jornal *Notícias*.

Curso de Mestrado em Gestão Pública e Autárquica				
Carreiras de docente universitário, categoria de professor auxiliar				
N.º	Módulo	Nome do candidato	Resultados	Classificação
1	Direito Autárquico	Barbosa Alberto Morais	Apurado	17
2	Contabilidade e Auditoria Pública	Armando Agostino Tomás	Apurado	17
3	Direito do Ambiente e Urbanismo	Barbosa Alberto Morais	Apurado	17
4	Sociologia e Desenvolvimento Sustentável	Alexandre Edgar Lourenço Tocoloa	Não apurado (<i>a</i>)	-
		Cristóvão Francisco Anselmo	Apurado	16
		Justino Amuri Mweze	Não apurado (<i>b</i>)	-
		Pascoal Afonso Novidade Muibo	Não apurado (<i>c</i>)	-
Curso de Mestrado em Agronegócio				
Carreira de docente universitário, categoria de professor auxiliar				
5	Mercados e Comercialização dos Produtos Agroindustriais	Julião Artur Francisco Mussa	Não Apurado (<i>a</i>)	-
6	Finanças e Desenvolvimento Rural	Alexandre Edgar Lourenço Tocoloa	Apurado	17
7	Marketing e Gestão Estratégica de Custos no Agronegócio	Cristóvão Francisco Anselmo	Não apurado (<i>a</i>)	-
		Julião Artur Francisco Mussa	Não apurado (<i>a</i>)	-

Legenda:

(a) Incompatível com a área de formação e/ou não teve a disciplina;

(b) Não é moçambicano;

(c) Sem certificado de habilitações literárias.

Nampula, 28 de Março de 2022. — Os Membros do Júri: O Presidente, *Marques António Rafael*. — A 1.ª Vogal, *Isabel de Miranda Rui Januário Lúcio*. — O 2.º Vogal, *Adriano Felex*. — O 3.º Vogal, *Rafael Armando Jone*. — A 4.ª Vogal, *Glória Luís*.

Instituto Superior Mutasa — ISMU

Despacho

Tornando-se necessário estabelecer princípios, regras e procedimentos que regem o pessoal integrado na carreira docente, investigação científica e CTA do Instituto Superior Mutasa (ISMU) e, no uso das competências que me são conferidas pelos n.ºs 3 e 4 do artigo do Estatuto Orgânico do ISMU, aprovado pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, determino:

1. É homologado o Regulamento Geral Interno do Instituto Superior Mutasa, em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Manica, 28 de Julho de 2022. — O Director-Geral, Prof. Doutor Agripah Laissone Kandiero.

Regulamento Geral Interno do Instituto Superior Mutasa – ISMU

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, estabelecem-se as seguintes definições:

1. Acta: documento em que se descreve exaustivamente e se regista o que ocorre em certa reunião ou sessão;

2. Admissão: é o processo pelo qual os estudantes são aceites com base nas condições específicas de acesso definidas pelo ISMU;

3. Autonomia: a autonomia das instituições de ensino superior com base na Lei n.º 27/2009 - Lei do Ensino Superior - é a capacidade para exercer os poderes e faculdades que lhes assistem na prossecução das suas respectivas missões, bem como observar os deveres necessários a nível administrativo, financeiro, patrimonial e científico-pedagógico, para que se alcance a liberdade académica e intelectual;

4. Campus: o local e as infra-estruturas da instituição concentradas e onde têm lugar as actividades da Instituição, no quadro da sua missão e objectivos de ensino;

5. Certificado: é a qualificação conferida ao estudante que tenha concluído com êxito uma formação, um curso ou um programa;

6. Competência: conjunto de poderes funcionais atribuídos a um órgão para o exercício das suas atribuições;

7. Corpo discente: conjunto de todos os estudantes inscritos que participam no processo de aprendizagem do ISMU e que tenham os seus direitos e obrigações dentro da instituição;

8. Corpo Docente: funcionários da carreira de assistente universitário, docente universitário e agentes de serviço que exerçam funções de docência;

9. Corpo Técnico e Administrativo: funcionários e colaboradores do ISMU que exerçam actividades administrativas;

10. Crédito académico: é a unidade que serve para medir o trabalho realizado pelo estudante sob todas as suas formas com sucesso, para que se alcancem os resultados de aprendizagem previstos nas disciplinas ou módulos;

11. Decano: é o mais antigo dos membros da congregação de professores do ISMU que representa os interesses da instituição e assiste ao processo de contratação dos professores e a regulamentação de cursos e exames;

12. Escolas superiores: são instituições de ensino superior, podendo estar filiadas ou não a uma universidade, a um instituto superior ou a uma academia, que se dedicam ao ensino num determinado ramo do conhecimento e à extensão e que estão autorizadas a conferir graus e diplomas académicos;

13. Estudantes regulares: são aqueles que frequentam as aulas nos diferentes cursos e actividades curriculares oferecidos pelo ISMU, geralmente no período diurno e/ou nocturno, mediante prévia matrícula e inscrição nos termos fixados na legislação em vigor, nos Estatutos do ISMU, no presente Regulamento e noutros regulamentos com o objectivo de obter os graus académicos que o ISMU lhes confere;

14. Excelência: valor que consiste no engajamento permanente em todas as actividades de leccionação, pesquisa e extensão;

15. Institutos Superiores: são instituições que se dedicam à formação e investigação no domínio das ciências e tecnologia ou profissionais, bem como à extensão e que estão autorizadas a conferir graus e diplomas académicos;

16. Licenciatura: com base na Lei n.º 27/2009, é o grau de qualificação académica ou profissional que se obtém numa instituição de ensino superior, no final do 1.º Ciclo de formação e é conferido numa Universidade, Instituto Superior, Escola Superior, Academia ou Instituto Superior Politécnico;

17. Mestre: é grau de qualificação académica ou profissionalizante, que se obtém numa instituição de ensino superior, no final do 2.º Ciclo de formação, sendo que segundo a Lei n.º 27/2009, o grau de Mestre de natureza académica é conferido pelas Universidades e Institutos Superiores e o grau de Mestre de natureza profissionalizante é conferido por Universidades, Institutos Superiores, Academias, Escolas Superiores e Institutos Superiores Politécnicos;

18. Nível Académico: é o indicador de exigência imposta ao estudante do ISMU em termos de rigor intelectual, complexidade e grau de independência, aumentando-o progressivamente, dentro de uma qualificação do primeiro ao último ano de um curso;

19. Órgãos colegiais: centros decisórios que manifestam a vontade imputável da pessoa colectiva. Ou seja, são aqueles que têm por suporte uma pluralidade de indivíduos e que se reúnem regularmente no quadro institucional;

20. Regulamento Geral Interno (RGI): o Regulamento Geral Interno do Instituto Superior Mutasa, adiante designado por RGI, regula a actividade geral do ISMU em conformidade com as leis que regem a actividade do Ensino Superior no País e em estreita observância da legislação vigente na República de Moçambique e, também, dos Estatutos Orgânicos do ISMU;

21. Relatório: exposição oral ou escrita, objectiva e minuciosa de um determinado assunto a ser prestado por uma determinada pessoa ou órgão, ou seja, descrição analítica de factos, conclusões e propostas;

22. Responsabilidade social: valor que consiste na assunção de compromissos em usar todas as potencialidades científico-pedagógicas para participar activamente na resolução dos obstáculos psicológicos, políticos, sociais e económicos do desenvolvimento do País;

23. Síntese: documento em que se descreve de forma sucinta o que ocorre em certa reunião;

24. Unidades orgânicas do ISMU: são estruturas através das quais a instituição realiza a sua missão numa determinada área geográfica ou do conhecimento, com especial ênfase nas dimensões do ensino e da investigação ou pesquisa;

25. Voto de qualidade: manifestação de vontade do órgão máximo dos órgãos colegiais, feita através do voto no caso de se verificar um empate no processo de votação por parte dos demais membros.

26. Pós-graduação: os cursos de pós-graduação referem-se aos ciclos de pós-licenciatura, destinados à formação científica e académica e ligados à pesquisa, mais direccionados à actuação profissional e actualização dos graduados no nível superior.

ARTIGO 2

(Denominação e Natureza)

O Instituto Superior Mutasa, abreviadamente designado por ISMU, é uma pessoa colectiva de direito privado, dotada de personalidade jurídica, e goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e científico-pedagógica.

ARTIGO 3

(Sede)

O ISMU tem a sua sede no Bairro Chinhamapere, EN6, Cidade de Manica, Província de Manica.

ARTIGO 4

(Âmbito)

1. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 15 da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, Lei do Ensino Superior, conjugado com os artigos 1 e 2 do Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, do Conselho de Ministros da República de Moçambique, autorizou-se a Entidade Instituidora, SOMACHIL - Sociedade Manica Chinhamapere Investments, S.A. para a criação de uma instituição de Ensino Superior denominada Instituto Superior Mutasa, abreviadamente designado pela sigla ISMU, podendo desenvolver as suas actividades em todo o território da República de Moçambique.

2. O RGI será subsidiado pelos regulamentos dos seus órgãos e demais normas.

ARTIGO 5

(Duração)

De acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 2 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, do Conselho de Ministros de Moçambique, o Instituto Superior Mutasa - ISMU, é criado por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II

Da Missão, Objectivos, Princípios e Autonomia

ARTIGO 6

(Missão)

Prover uma formação integral nos vários níveis de conhecimento, com enfoque para o domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito, disseminando saberes que tenham como impacto o domínio crítico dos problemas, científicidade, investigação e a extensão, apoiados nas tecnologias de informação e comunicação.

ARTIGO 7

(Objectivos)

São objectivos do Instituto Superior Mutasa:

1. A formação de estudantes com elevado nível de exigência, no campo científico, técnico e profissional, nos domínios de Ciências Sociais, Negócios e Direito;
2. A promoção da formação científica e humanística do profissional, com um alto sentido social e histórico;
3. A criação de condições para a investigação e análise da realidade local, nacional e regional;

4. A investigação, enriquecimento e desenvolvimento da cultura local, nacional e regional em todas as suas manifestações;

5. A promoção da defesa dos recursos naturais e humanos do País.

ARTIGO 8

(Princípios)

O ISMU rege-se pelos seguintes princípios fundamentais:

1. Princípio da legalidade;
2. Igualdade e equidade;
3. Democracia e respeito pelos direitos humanos;
4. Valorização das ideias da pátria, ciência e humanidade;
5. Liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
6. Participação no desenvolvimento científico, económico, social e cultural do País, da Região e do Mundo.

ARTIGO 9

(Autonomia)

O ISMU goza de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e científico-pedagógica.

ARTIGO 10

(Autonomia administrativa)

O ISMU goza de autonomia administrativa que lhe confere a capacidade de:

1. Elaborar e aprovar o Regulamento Geral Interno dos seus órgãos e serviços;
2. Definir o quadro de pessoal docente e não docente, propondo à entidade instituidora, o recrutamento, a promoção e exoneração de docentes, investigadores, pessoal técnico e administrativo, bem como exercer acção disciplinar relativamente aos mesmos.

ARTIGO 11

(Autonomia Financeira)

O ISMU goza da autonomia financeira que lhe confere a capacidade de dispor e gerir de forma rigorosa e criteriosa os recursos financeiros que lhe são atribuídos de acordo com os orçamentos propostos pelos seus órgãos e aprovados pela entidade instituidora.

ARTIGO 12

(Autonomia Patrimonial)

O ISMU goza de autonomia patrimonial que lhe confere a capacidade de gerir de acordo com a legislação aplicável, o património que lhe for afecto.

ARTIGO 13

(Autonomia Científica e Pedagógica)

O Instituto Superior Mutasa goza de autonomia científico-pedagógica que lhe confere a capacidade de:

1. Criar, suspender, modificar e extinguir cursos;
2. Elaborar e aprovar os currículos dos cursos;
3. Definir os métodos de ensino e aprendizagem;
4. Definir os meios e os critérios de avaliação;
5. Introduzir novas experiências pedagógicas;
6. Aprovar regulamentos académicos;
7. Definir e desenvolver as áreas, planos, programas e acções de ensino, investigação e de extensão;

8. Promover de acordo com as suas capacidades, disponibilidades e necessidades, relações de cooperação nos domínios do ensino, investigação, serviços e extensão, com entidades nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULO III

Da Entidade Instituidora

ARTIGO 14

(Definição)

1. Ao abrigo do artigo 10 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, a Entidade Instituidora (EI) do Instituto Superior Mutasa - ISMU é a SOMACHIL – Sociedade Manica Chinchamapere Investments, S.A., com Sede na Cidade de Manica, Província de Manica.

2. O Instituto Superior Mutasa exerce as suas atribuições em articulação com a Entidade Instituidora que é responsável pela definição do tipo de gestão económica, financeira e patrimonial indispensável à garantia do funcionamento e da existência do Instituto.

3. A Entidade Instituidora afectará ao Instituto um património específico em instalações e equipamento e o dotará dos meios necessários à prossecução dos seus objectivos.

ARTIGO 15

(Competências)

Compete à Entidade Instituidora:

1. Disponibilizar todos os meios, financeiros, patrimoniais e materiais para a prossecução dos objectivos do Instituto;
2. Nomear e/ou demitir os órgãos directivos e de gestão do Instituto;
3. Pronunciar-se sobre parcerias e acordos a serem celebrados com instituições congéneres nacionais e estrangeiras;
4. Pronunciar-se sobre abertura/introdução de novos cursos ou programas de pesquisa;
5. Aprovar os planos anuais ou plurianuais de actividade, assim como de outras actividades de âmbito social, económico e cultural da instituição;
6. Instaurar processos disciplinares ao Director-Geral e aos Vice-Directores-Gerais, de acordo com o Regulamento Interno, quando se evidenciarem irregularidades no exercício das suas funções.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Gestão e Direcção

ARTIGO 16

(Órgãos)

A gestão do Instituto Superior Mutasa - ISMU, para seu funcionamento, organiza-se em conformidade com os seus Estatutos e mediante os seus órgãos de gestão e direcção.

ARTIGO 17

(Órgãos de Gestão)

São seguintes órgãos de gestão que garantem o funcionamento e desenvolvimento integral do ISMU:

1. O Conselho Superior;
2. Conselho Académico.

ARTIGO 18

(Órgãos de Direcção)

Para a direcção do ISMU, existem os seguintes órgãos:

1. Conselho de Direcção;

2. O Director-Geral;
3. O Vice-Director-Geral Académico;
4. O Vice-Director-Geral Administrativo;
5. Gabinete do Director-Geral;
6. Gabinete de Garantia da Qualidade.

ARTIGO 19

(Mandato)

Os membros e demais dirigentes dos órgãos e das unidades orgânicas internas do ISMU são nomeados ou eleitos para um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.

ARTIGO 20

(Convocatórias)

As convocatórias para as reuniões ordinárias ou extraordinárias devem ser assinadas pelo respectivo presidente, conter a agenda da reunião e serem expedidas, com pelo menos sete dias de antecedência, salvo outro prazo deliberado pelo órgão.

ARTIGO 21

(Votação)

1. Nas reuniões, as deliberações ou decisões são adoptadas as que reúnam consenso ou o voto favorável da maioria dos membros presentes, não contando, para o efeito, as abstenções.

2. Os membros dos órgãos têm voto igual à excepção do presidente que dispõe do voto de qualidade, salvo quando declarado impedido de votar.

ARTIGO 22

(Subordinação e Prestação de Contas)

1. Os membros do ISMU que realizam funções de direcção e chefia subordinam-se e prestam contas aos seus superiores hierárquicos em conformidade com o que se encontra preconizado nos Estatutos do ISMU, aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, do Conselho de Ministros de Moçambique. Nestes termos:

- a) O Director Geral do ISMU subordina-se e presta contas de todas as actividades relevantes à Direcção da Sociedade Manica Chinchamapere Investments, SOMACHIL, S.A., através do seu Presidente do Conselho de Administração “PCA”, quando por esta solicitada ou dentro da regularidade previamente estabelecida, em princípio semestralmente;
- b) Os Vice-Directores-Gerais do ISMU que têm por função assessorar o Director Geral, se subordinam e prestam contas das suas actividades através de relatórios trimestrais;
- c) O Coordenador/Director do Gabinete de Garantia de Qualidade do ISMU, subordina-se directa e exclusivamente ao Director-Geral do ISMU, a quem presta contas bimensais das actividades desenvolvidas;
- d) Os Directores das Divisões obedecem o princípio de dupla subordinação, uma que ocorre com os respectivos Vice-Directores-Gerais das áreas onde se desenvolvem as suas actividades respectivamente Académico-Pedagógica e Administrativa, e outra e principal, com o Director-Geral do ISMU a quem prestam contas através de relatórios bimensais, em regra escritos, devidamente visados pelos respectivos Vice-Directores-Gerais das áreas afins;
- e) Os chefes de Departamentos a diferentes níveis subordinam-se e prestam contas sobre as suas realizações aos respectivos Directores de Divisões onde se encontram vinculados, dentro da periodicidade previamente definida e calendarizada;

f) O mesmo princípio referido no número anterior do presente artigo aplica-se às chefias de secções e trabalhadores nestas vinculados a todos os níveis de funcionamento do ISMU.

2. A não observância dos Princípios e Normas de Subordinação e Prestação de Contas estabelecidas por este artigo, implica a tomada de medidas disciplinares previstas no RGI e demais regulamentos e normas complementares em vigor no ISMU em particular, e na Lei do Trabalho.

ARTIGO 23

(Conselho Superior)

Nos termos do artigo 18 do Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, do Conselho de Ministros de Moçambique, que aprova os Estatutos do Instituto Superior Mutasa, o Conselho Superior (CS) é o órgão máximo de direcção e apoio Académico e Pedagógico ao ISMU e é responsável por assegurar as relações entre a Entidade Instituidora e o ISMU.

ARTIGO 24

(Composição do Conselho Superior)

1. O Conselho Superior (CS) é composto por:

- a) Presidente;
- b) Director-Geral;
- c) Vice-Directores-Gerais Académico e Administrativo;
- d) Directores de Divisões e outros equiparados;
- e) Coordenadores dos Cursos;
- f) Um representante de docente;
- g) Um representante dos estudantes.

2. O Presidente deste órgão é eleito dentre os membros do Conselho Científico-Pedagógico sob proposta do Conselho de Direcção do ISMU.

3. O Presidente do Conselho Superior é eleito por um mandato de quatro anos, podendo ser renovável sempre que assim se demonstrar.

ARTIGO 25

(Competências do Conselho Superior)

Compete ao Conselho Superior do ISMU:

1. Aprovar a estrutura orgânica de todos os serviços, incluindo o Regulamento Geral Interno e os restantes regulamentos;
2. Aprovar os planos científicos, pedagógicos e de desenvolvimento das actividades próprias do ISMU;
3. Aprovar e modificar os Estatutos do ISMU, de acordo com as disposições e regulamentos estabelecidos;
4. Avaliar o grau do desempenho das actividades do ISMU, considerando o informe do Director-Geral;
5. Convocar auditoria externa e independente ao ISMU;
6. Fiscalizar o movimento económico e financeiro do ISMU, tendo em conta as execuções das gestões passadas;
7. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com um terço dos seus membros, para definir assuntos institucionais de grande importância;
8. Aprovar normas de acordo com as propostas do Conselho Académico, sobre a criação, extinção parcial ou total, fusão e reorganização das Faculdades, Departamentos, Cursos, Centros, e outras unidades orgânicas em concordância com a lei em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 26

(Conselho Académico)

1. O Conselho Académico (CA) do ISMU será constituído pelo Director-Geral, Vice-Directores-Gerais, Directores das Faculdades, chefes de Departamentos, Coordenadores de Cursos e Directores de Centros, Representante dos Professores, um Representante dos Estudantes e um Representante da Sociedade Civil.

2. O Representante dos Professores será eleito mediante voto directo e secreto dos professores dos respectivos cursos.

3. O Representante dos Estudantes será designado pelos integrantes do núcleo dos estudantes, de acordo com o regulamento académico.

4. O Representante dos Estudantes deve ser o estudante que já tenha concluído os dois primeiros anos e a sua qualificação não seja inferior ao equivalente a 65% da máxima qualificação do ISMU.

5. Os integrantes do Conselho Académico terão um mandato de 4 anos, podendo ser reeleitos para períodos iguais, conforme o regulamento interno.

ARTIGO 27

(Competências do Conselho Académico)

Segundo o artigo 20 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa, aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, compete ao Conselho Académico:

1. Dirigir e coordenar os trabalhos de ensino, investigação, extensão e demais actividades académicas e administrativas da instituição;
2. Estabelecer relações do ISMU com outros órgãos da Educação, tanto nacionais como internacionais;
3. Propor ao Conselho Superior a criação e supervisão de cursos e centros especializados;
4. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
5. Propor ao Conselho Superior a aprovação de regulamentos do ISMU demais instrumentos normativos, assim como as suas alterações;
6. Supervisionar a criação e funcionamento da organização de docentes;
7. Estabelecer a duração académica dos períodos de docência;
8. Aprovar os planos de trabalho anual que apresentem as diferentes dependências académicas e administrativas.

ARTIGO 28

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta e apoio do Director-Geral, na programação, organização e análise do funcionamento do Instituto Superior Mutasa e é presidido pelo Director-Geral do ISMU. Nas suas ausências e impedimentos é substituído por um dos vices ou Directores-Gerais-Adjuntos.

2. O Conselho de Direcção do ISMU é composto pelo Director-Geral que o preside, os Vices ou Directores-Gerais-Adjuntos, os Directores das Divisões, Coordenador do Gabinete de Garantia de Qualidade, Director do Gabinete Jurídico, Directores das Delegações e o chefe do Gabinete do Director Geral, respectivamente.

3. Em função dos assuntos agendados, podem ser convidados às sessões deste órgão, técnicos e especialistas de áreas específicas para nelas participarem, sem no entanto, direito a voto.

4. O Conselho de Direcção do ISMU reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do Director-Geral ou a pedido da maioria dos seus membros.

5. O Conselho de Direcção do ISMU é regido por um Regulamento específico, pelo Regulamento Geral Interno, pelos Estatutos e de outras normas em vigor na instituição.

ARTIGO 29

(Competências do Conselho de Direcção)

Competências do Conselho de Direcção do ISMU:

1. Elaborar o plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato e apresentá-lo à Entidade Instituidora, para aprovação;
2. Elaborar o plano anual das actividades e proposta de orçamento da Instituição e apresentá-lo à Entidade Instituidora para aprovação, assegurando-se assim, o fornecimento de todos os meios técnicos, financeiros e humanos para o efeito;
3. Pronunciar-se sobre a orientação geral da gestão e direcção da actividade do ISMU, tendo em vista a do seu objecto principal e das suas atribuições;
4. Coordenar o processo sobre a implementação de políticas definidas pelo ISMU no quadro da realização da sua Missão;
5. Analisar e preparar as linhas de política de desenvolvimento do ISMU;
6. Aferir o nível ou o grau da implementação das decisões emanadas do Conselho Superior, Conselho Científico-Pedagógico em geral, e do Ministério que superintende as Instituições do Ensino Superior;
7. Analisar o funcionamento das divisões e respectivos departamentos e de outras unidades subordinadas;
8. Avaliar o impacto sobre a efectivação do Plano Estratégico do ISMU e do processo de melhoria das condições e qualidade dos serviços prestados pelo ISMU;
9. Analisar os projectos de plano e orçamento anuais das actividades do ISMU e realizar a monitoria e o acompanhamento da sua execução;
10. Apreciar o relatório anual de actividades, fazendo o balanço periódico das actividades do ISMU e posterior prestação de contas aos órgãos de gestão e da Entidade Instituidora;
11. Preparar a agenda das reuniões do Conselho de Direcção do ISMU.

ARTIGO 30

(Normas Gerais de Funcionamento dos Conselhos)

Os Conselhos Superior e Científico-pedagógico do Instituto Superior Mutasa — ISMU, no seu funcionamento, observam normas gerais que lhes são comuns em conformidade com os Estatutos:

1. A convocação dos Conselhos é da competência do Director-Geral do ISMU, conforme o expresso nos Estatutos Orgânicos;
2. A convocatória é acompanhada da agenda e programa e dos documentos relevantes a apreciar na respectiva reunião;
3. Os membros dos Conselhos podem propor para a agenda das reuniões, a discussão das propostas estudadas ou projectos sobre a matéria do âmbito do respectivo Conselho;
4. Em função da matéria em apreciação, o Director-Geral que preside a reunião, pode convidar outros técnicos para participarem nas reuniões, mas sem direito a voto;
5. O Conselho Superior do ISMU reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral;
6. O Conselho Científico-Pedagógico reúne-se no final de cada trimestre e/ou sempre que convocado pelo Director-Geral;
7. As deliberações podem ser tomadas por consenso e, quando sujeitas a votação, por maioria simples dos presentes;

8. O expediente e o secretariado dos Conselhos são assegurados pelo Gabinete do Director-Geral e pelo Secretariado-Geral do ISMU;

9. Das reuniões são lavradas actas, que são lidas em voz alta na presença de todos membros presentes e assinadas pelo corpo de Direcção;

10. Qualquer um dos membros pode lançar para a acta uma declaração de voto;

11. As actas são lançadas pelo secretariado em livro próprio de cada Conselho, que ficam à sua guarda;

12. As actas das reuniões são submetidas ao visto do Director-Geral, ou do seu respectivo substituto legal.

ARTIGO 31

(Competências do Director Geral)

De acordo com o artigo 23 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, compete ao Director-Geral:

1. Presidir a actos oficiais do ISMU;
2. Representar o ISMU em juízo;
3. Cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas dos Conselhos Superior e Científico-Pedagógico do ISMU;
4. Dirigir e coordenar o desenvolvimento das actividades docente, administrativa e de extensão do ISMU;
5. Nomear e exonerar os Directores de Divisões, chefes de Departamentos, Coordenadores de Cursos, Centros, pessoal docente e de investigação;
6. Conferir títulos e assinar certificados de competência conforme a lei e Estatuto Orgânico;
7. Executar as decisões sobre os processos disciplinares aprovados em Conselho Científico-Pedagógico;
8. Apresentar à consideração do Conselho Superior, o informe anual de gestão, acompanhado pela situação financeira da instituição e actas do Conselho Científico-Pedagógico;
9. Prestar informações relevantes à direcção da SOMACHIL, S.A., quando por esta solicitada ou dentro da regularidade previamente estabelecida.

ARTIGO 32

(Gabinete do Director-Geral)

O Gabinete do Director Geral (GDG) é dirigido por um Director do Gabinete nomeado pelo Director-Geral do ISMU. Compete ao Gabinete do Director-Geral:

1. Organizar a agenda de trabalho e o programa do Director-Geral;
2. Prestar apoio técnico, logístico e administrativo ao Director-Geral;
3. 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 Vice-Directores Gerais;
4. Proceder à transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Director-Geral e dos Vice-Directores-Gerais;
5. Coordenar o conjunto dos serviços de apoio directo em secretariado, logístico e técnico ao Director-Geral, Vice-Directores Gerais e aos demais órgãos de direcção do ISMU no desempenho das suas funções;
6. Facilitar a coordenação institucional nas relações que o ISMU estabelece com outras instituições e parceiros, em particular do ensino superior, assim como no contacto com o público no geral;

7. Providenciar sobre o expediente geral e audiências;
8. Programar as actividades do Director-Geral do ISMU;
9. Prestar assistência logística, administrativa e outro tipo de apoio ao exercício das funções do Director-Geral, Vice-Directores Gerais e demais órgãos do ISMU;
10. Executar as tarefas que lhe sejam determinadas pelo Director-Geral do ISMU.

ARTIGO 33

(Competências do Vice-Director-Geral Académico)

Em harmonia com estabelecido no artigo 25 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa, aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, compete ao Vice-Director-Geral Académico:

1. Supervisionar e coordenar as actividades académicas, docentes e de investigação do ISMU;
2. Supervisionar as actividades dos serviços estudantis;
3. Supervisionar as actividades dos centros especializados;
4. Supervisionar e coordenar o serviço de admissão e controlo dos estudantes;
5. Cumprir com todas as funções que lhe sejam conferidas pelo Director-Geral e pelo Conselho Científico-Pedagógico.

ARTIGO 34

(Competências do Vice-Director-Geral Administrativo)

Em conformidade com o artigo 26 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, compete ao Vice-Director-Geral Administrativo:

1. Dirigir, supervisionar e coordenar todas actividades administrativas do ISMU;
2. Informar periodicamente ao Director-Geral e à Direcção da SOMACHIL, S.A. sobre a situação financeira da instituição, apresentando informações e estados financeiros mensais, trimestrais e anuais;
3. Preparar com o Departamento Jurídico todas as minutas de contratos do pessoal docente, administrativo e de investigação do ISMU e submetê-los à consideração do Director Geral;
4. Propor ao Director-Geral a nomeação e exoneração do pessoal administrativo e informar a Direcção da SOMACHIL, S.A. sobre a movimentação do pessoal;
5. Elaborar com base na projecção dos ingressos, o plano de gastos e investimentos da instituição e, apresentá-los à consideração do Conselho Superior, ouvido o Director-Geral para a sua aprovação por parte da sociedade promotora do ISMU;
6. Executar, actuando conjuntamente com o Director-Geral as actividades anuais da instituição;
7. O Vice-Director-Geral Administrativo, actuando conjuntamente com o Director-Geral realiza e executa os actos de simples administração necessários para o bom funcionamento do ISMU;
8. Supervisionar e manter actualizado o inventário de bens da instituição.

ARTIGO 35

(Outros Órgãos)

Em face do que está previsto no artigo 13 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, o ISMU estrutura-se ainda em outros diversos órgãos que compreendem os chefes de Comissões, Directores de Imprensa Académica do ISMU (IAI), de Divisões, Centros, Serviços, e Chefes de Departamentos.

ARTIGO 36

(Comissões)

1. Considerando o exposto no artigo 14 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, o ISMU cria e conta no processo de implementação dos seus nobres objectivos, com comissões especializadas para estudos, análise, avaliação, elaboração de relatórios com apresentação das conclusões e propostas concretas de decisão e/ou recomendações, sobre matérias também específicas emergentes do funcionamento da instituição.
2. Tendo em consideração a natureza do seu mandato, as comissões são permanentes, periódicas e/ou temporárias.
3. As Comissões são dirigidas por um chefe, cargo equivalente ao de Director nomeado pelo Director-Geral da instituição.
4. As comissões contribuem através de seus resultados não só, nos processos de tomada de decisões pelos órgãos aos diferentes níveis de intervenção, como também são o garante para a construção e obtenção de subsídios de índole decisivo no quadro de planificação, avaliação administrativa, académico-pedagógica e institucional.

CAPÍTULO V

Das Unidades Orgânicas

ARTIGO 37

(Disposições gerais)

1. De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 31, artigo 32 e n.º 2 do artigo 16, todos dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, o Instituto Superior Mutasa, tem estabelecidas Unidades Orgânicas integrando a Imprensa Académica, Gabinetes, Centros, Divisões, Serviços e Associação de Estudantes.
2. Pela natureza do papel e tipo de actividades desenvolvidas por cada unidade orgânica, as unidades orgânicas subdividem-se em subunidades ou sejam departamentos, podendo estes também se subdividirem em secções, respectivamente.
3. Na organização e funcionamento de unidades orgânicas, estas cingem-se no cumprimento escrupuloso dos Estatutos, Regulamento Geral Interno, Regulamentos específicos aprovados para cada unidade orgânica e demais normas legais em vigor.

SECÇÃO I

Imprensa Académica

ARTIGO 38

(Definição)

1. A Imprensa é sobejamente conhecida e defendida na arena nacional e internacional como sendo aquela que ocupa o quarto lugar, portanto, o quarto poder dentre os três já existentes nomeadamente: Legislativo, Executivo, e Judiciário.
2. De acordo com Silva (2002), a imprensa faz as coisas transpareçam publicamente e com a necessária visibilidade, o que a torna um verdadeiro veículo de transmissão de informação no exercício da democracia.
3. A Lei n.º 18/91, de 10 de Agosto, sobre a Imprensa em Moçambique, explicita definindo na imprensa a existência dos órgãos de informação cuja actividade principal é a recolha, tratamento e divulgação pública de informação, envolvendo para o efeito, entre diversas formas, publicações gráficas, rádio, televisão, cinema ou qualquer reprodução de escritos, som ou imagem destinada à comunicação social.
4. Para o Instituto Superior Mutasa - ISMU, a Imprensa Académica, abreviadamente designada por IAI, é uma unidade orgânica cujo papel fundamental tem como enfoque a missão que a instituição prossegue no domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito.

ARTIGO 39

(Atribuições da IAI)

1. Para assegurar a organização e funcionamento da Imprensa Académica do Instituto Superior Mutasa, o Director-Geral, garante a nomeação de um Director de reconhecida idoneidade e competência, fazendo a recolha, seleção e tratamento, produção e divulgação dos resultados obtidos com vista a manter as comunidades académicas, a sociedade, e do público em geral, informados sobre as realizações do ISMU.

2. No exercício das suas funções, o Director observa a legislação atinente à matéria sob sua gestão, os regulamentos geral e específico, os Estatutos e Regulamento da IAI superiormente aprovados.

3. A IAI, para além do que vem estabelecido no número 2 precedente, tem as seguintes atribuições:

- a) Manter o cidadão e a sociedade informado sobre o que efectivamente está acontecendo e que níveis de desenvolvimento se estão alcançando no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Contribuir para consolidação da unidade nacional e a defesa dos interesses nacionais em geral e da instituição, em particular;
- c) Participar na promoção da democracia e da justiça social;
- d) Garantir o processo de internacionalização institucional e do desenvolvimento científico-pedagógico, económico, social e cultural;
- e) Trabalhar e cooperar com o Centro de Investigação Científica, Pesquisa e Extensão e outras unidades orgânicas na troca e manutenção de informações que contribuam para o bom desempenho da IAI;
- f) Estabelecer mecanismos de indústria gráfica que assegurem a produção e distribuição de revistas científicas diversificadas baseadas nos problemas concretos e vida real das comunidades;
- g) Construir, gerir, consolidar a base de Revisores por pares nacionais e internacionais "Peer Reviews".
- h) Disponibilizar à comunidade académica, à sociedade e aos cidadãos em geral, a informação adequada e que permita o acesso atempado sobre factos, informações e opiniões veiculados no âmbito do processo de ensino e aprendizagem;
- i) Servir de veículo de atracção de mais membros para o incremento da comunidade estudantil, de docência, investigadores, visando o alcance da qualidade do ensino superior em Moçambique.

SECÇÃO II

Garantia de Qualidade

ARTIGO 40

(Criação e definição)

1. Nos termos do preceituado pelo Decreto n.º 63/2007, de 31 de Dezembro, foi criado o Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade do Ensino Superior, conjugado com o Decreto n.º 64/2007, que estabelece os Estatutos do Conselho Nacional de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior (CNAQ), ambos do Conselho de Ministros de Moçambique.

2. O Gabinete de Garantia de Qualidade (GGQ) do ISMU é o órgão independente que no âmbito de sua actuação se subordina directamente ao dirigente máximo da instituição do Ensino Superior, "o Director-Geral" do Instituto Superior Mutasa - ISMU, não estando, por isso, ligado a mais nenhuma Direcção ou órgão. O GGQ é dirigido por um Coordenador do Gabinete, cargo equiparado a um Director de Divisão e este é nomeado pelo Director-Geral do ISMU.

ARTIGO 41

(Missão do Gabinete de Garantia de Qualidade)

Promover a avaliação e a melhoria contínua da qualidade académica na instituição.

ARTIGO 42

(Composição do Gabinete de Garantia da Qualidade)

O Gabinete de Garantia de Qualidade (GGQ), para além de técnicos criteriosamente seleccionados e que nele fazem parte integrante, tem obrigatoriamente a seguinte composição:

1. Coordenador que dirige e representa a instituição;
2. Assistente Administrativo e Financeiro que secretaria as actividades do gabinete de garantia de qualidade;
3. Técnico profissional (ou superior) de tecnologias de informação e comunicação que faz a gestão da plataforma electrónica;
4. Um docente ou investigador.

ARTIGO 43

(Competências do Gabinete de Garantia da Qualidade)

O GGQ, em conformidade com o Decreto n.º 63/2007, de 31 de Dezembro, que cria o Sistema Nacional de Avaliação, Acreditação e Garantia de Qualidade do Ensino Superior, abreviadamente designado por SINAQES, conjugado com o preconizado no Decreto n.º 38/2018, de 8 de Novembro, que aprova os Estatutos do Instituto Superior Mutasa — ISMU, o funcionamento deste gabinete obedece a legislação suprarreferenciada, os Estatutos, o Regulamento Geral Interno e o Regulamento Específico da Garantia de Qualidade do ISMU. Assim, ao GGQ compete:

1. Planear e orientar a execução e monitoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
2. Organizar e instalar equipas multidisciplinares e/ou comissões de avaliação interna da qualidade;
3. Promover o desenvolvimento de uma cultura interna de qualidade;
4. Preparar os instrumentos para avaliação da qualidade das actividades de ensino, investigação e extensão;
5. Orientar a autoavaliação regular dos cursos;
6. Apoiar os processos de avaliações externas e de acreditação dos cursos e da instituição;
7. Elaborar recomendações sobre acções de melhoria a nível da instituição, tendo por base os processos de autoavaliação interna e avaliação externa;
8. Divulgar os resultados da autoavaliação à comunidade académica;
9. Divulgar e garantir o atendimento dos requisitos dos docentes, discentes, investigadores/pesquisadores do ISMU e dos respectivos graduados;
10. Propor acções de melhorias da qualidade para o aperfeiçoamento dos processos académicos;
11. Estabelecer os indicadores de qualidade em todos os níveis de funcionamento do ISMU;
12. Garantir o cumprimento das normas e verificar em que medidas os indicadores de desempenho são seguidos;
13. Desenvolver um sistema de gestão interna e de garantia de qualidade na instituição e assegurar a sua implementação;
14. Introduzir mecanismos regulares de avaliação permanente e sistemática da qualidade de ensino, e coordenar projectos inovadores que visem melhorar a qualidade de ensino e aprendizagem.

SECÇÃO III

Centros

ARTIGO 44

(Definição e direcção)

1. Os Centros constituem órgãos de orientação à investigação e formação profissional especializada. Nesta perspectiva, ao nível do Instituto Superior Mutasa, os Centros abrangem uma ou mais áreas do conhecimento, caracterizando-se pela excelência do ensino oferecido, comprovada pela qualificação do seu corpo docente e condições de trabalho académico oferecidas à comunidade estudantil e desempenham, por isso, um importante papel na realização e desenvolvimento dos objectivos da instituição. Vide número 2 do artigo 16 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa - ISMU, aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro.

2. Os Centros são dirigidos por um Director de comprovada competência e responsabilidade, nomeado pelo Director- Geral, para o exercício de funções em estrita observância do RGI, do Regulamento Específico devidamente aprovado pelos órgãos competentes.

ARTIGO 45

(Centro de Investigação Científica, Pesquisa e Extensão)

Ao Director do Centro de Investigação Científica, Pesquisa e Extensão compete:

1. Elaborar projectos de investigação e extensão e sua publicação;
2. Aprovar plano anual de investigação e extensão ouvido o Conselho Científico-pedagógico;
3. Propor a contratação de investigadores e pessoal técnico-administrativo para actividades científicas e bibliotecárias;
4. Adquirir e fazer uso de equipamento científico;
5. Prestar serviços à comunidade;
6. Coordenar as actividades de investigação e extensão;
7. Executar políticas e suas respectivas linhas de investigação e extensão;
8. Executar regulamento de carreira de investigadores no ISMU;
9. Elaborar de planos de actividades anuais e garantir a sua efectiva implementação;
10. Coordenar e cooperar com a Imprensa Académica do ISMU (IAI), assegurando-se deste modo que os artigos e todos outros materiais resultantes das pesquisas sejam publicadas.

ARTIGO 46

(Centro de Pós-Graduação)

1. Em conformidade com o n.º 2 do artigo 3 do Regulamento Pedagógico e Avaliações, de Janeiro de 2017, combinado com o artigo 36 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, funcionam no Instituto Superior Mutasa, cursos de Pós-Graduação.

2. Os cursos de Pós-Graduação ministrados pelo ISMU, visam dar prosseguimento com os estudos e completar o segundo ciclo de formação superior dos estudantes que neles se matriculam.

3. O Centro na realização das actividades observa o RGI, o Regulamento Específico e a legislação vigente sobre o Ensino Superior em Moçambique.

4. Ao Centro de Pós-Graduação compete:

- a) Garantir a organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação oferecidos;
- b) Seleccionar candidatos aos cursos de pós-graduação;

- c) Avaliar o desempenho dos estudantes;
- d) Assegurar o cumprimento dos planos de estudos dos cursos de pós-graduação;
- e) Distribuir o corpo docente e em conformidade com a natureza pedagógica dos cursos de pós-graduação;
- f) Estudar e propor a criação de cursos de pós-graduação;
- g) Implementar os regulamentos dos cursos de pós-graduação;
- h) Controlar todas actividades relativas ao ao desenvolvimento dos programas pós-graduação;
- i) Gerir assuntos da comunidade académica da área de pós-graduação;
- j) Cumprir com o RGI e o Regulamento de Pós-Graduação.

ARTIGO 47

(Centro de Ensino à Distância)

1. De conformidade com o que estabelece o Regulamento Pedagógico e de Avaliações - Aprovado em Janeiro de 2017, pelo Instituto Superior Mutasa – ISMU, o Ensino à Distância (EAD) é a modalidade de ensino em que professores e estudantes estão em ambientes distintos e por meio de tecnologias da informação e comunicação as aulas se desenvolvem.

2. O estudante assiste às aulas por meio de plataformas, podendo utilizar computadores, tablets e até mesmo smartphones, contudo, não há uma interação presencial entre o estudante e o docente.

3. No EAD e em ambiente virtual são realizadas avaliações, sanadas dúvidas, executados exercícios e muito mais actividades, tal e qual como acontece no ensino tradicional.

4. Nestes termos, o processo de EAD no ISMU desenvolve-se em conformidade com o Regulamento Interno aprovado especificamente para o efeito.

SECÇÃO IV

Associação de Estudantes do Instituto Superior Mutasa

ARTIGO 58

(Definição, sede e duração)

1. Convindo assegurar o envolvimento directo e activo do corpo de discente no processo de tomada de decisões pelos órgãos do Instituto Superior Mutasa, ao abrigo dos artigos 28 e 29 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, e no uso das competências que lhe atribuídas pelo artigo 14 do mesmo Decreto, estabeleceu-se a Associação de Estudantes do Instituto Superior Mutasa, abreviadamente designada por AEISMU, fazendo deste modo parte integrante das unidades orgânicas e unidades académicas que se destinam a desenvolver o Ensino, Investigação e Extensão.

2. Para o Instituto Superior Mutasa, o Estudante constitui a génese basilar do surgimento desta instituição designada ISMU, cuja missão se circunscreve no provimento de uma formação integral nos vários níveis de conhecimento, com enfoque para o domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito, disseminando saberes que tenham como impacto o domínio crítico dos problemas, cientificidade, investigação e a extensão, apoiados nas tecnologias de informação e comunicação.

3. A relação intrínseca e de reciprocidade de interesses entre o estudante e o Instituto Superior Mutasa e vice-versa, implica que a existência de um seja a existência de outro, ou seja ainda, a inexistência de um é a inexistência do outro, assim mutuamente.

4. A Associação de Estudantes do Instituto Superior Mutasa, abreviadamente designada por AEISMU, é a organização representativa que congrega vários estudantes frequentando diversos cursos de ensino superior e que desempenha o papel fundamental de coordenação das actividades estudantis.

5. A organização e funcionamento são regidos por estatutos próprios, aprovados em Assembleia-Geral da AEISMU.

6. A Associação é constituída por tempo indeterminado.

7. A Associação de Estudantes tem a sua Sede nas instalações da Sede do Instituto Superior Mutasa, Bairro de Chinhamapere, EN6, Cidade de Manica.

ARTIGO 59

(Funções da AEISMU)

Para o Instituto Superior Mutasa, o estudante constitui a génese basilar do surgimento desta instituição designada ISMU, cuja missão se circunscreve no provimento de uma formação integral nos vários níveis de conhecimento, com enfoque para o domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito, disseminando saberes que tenham como impacto o domínio crítico dos problemas, cientificidade, investigação e a extensão, apoiados nas tecnologias de informação e comunicação. A relação intrínseca e de reciprocidade de interesses entre o estudante e o Instituto Superior Mutasa e o Estudante e vice-versa, implica que a existência de um seja a existência do outro, ou seja ainda, a inexistência de um é a inexistência do outro, assim mutuamente.

São funções da Associação de Estudantes do ISMU:

1. Representar todos os estudantes e defender os seus interesses;
2. Contribuir para a formação humana, cívica, física, cultural e científica dos estudantes associados;
3. Defender e promover os valores fundamentais do ser humano;
4. Contribuir para a participação dos estudantes na vida e na comunidade académica;
5. Participar na discussão dos problemas educativos e outros conflitos emergentes;
6. Cooperar com organismos estudantis nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os definidos em leis e regulamentos do ISMU, e os definidos nos Estatutos da AEISMU;
7. Colaborar com as demais estruturas associativas e de gestão e administração da AEISMU na implementação de projectos educativos;
8. Participar activamente nos órgãos do ISMU em que tenha assento.

SECÇÃO V

Divisão e Departamento

ARTIGO 60

(Definição)

1. A Divisão é uma unidade estruturada, responsável pela gestão dos processos académicos dos estudantes dos cursos de licenciatura e mestrado, cursos técnicos superiores profissionais e cursos de pós-graduação.

2. Ao abrigo do artigo 14 dos Estatutos aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, o Instituto Superior Mutasa, para assegurar o cabal exercício da sua actividade no domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito, tem estabelecido e conta com três (3) divisões inseridas na sua estrutura orgânica: a Divisão Académico-Pedagógica; Divisão de Estudos e Planificação; e de Administração e Finanças.

3. A Divisão é dirigida por um director nomeado pelo Director-Geral, oriundos dentre os membros do corpo docente, assistentes e investigadores, e, em última instância, rerutados via concurso documental aberto para o efeito.

4. A Divisão organiza-se em departamentos e estes são dirigidos por um chefe, nomeado pelo Director-Geral.

5. O Director de Divisão é nomeado para um mandato de quatro anos, renovável uma única vez para o igual período.

ARTIGO 61

(Competências do Director da Divisão Académico-Pedagógica)

Compete ao Director da Divisão Académico-Pedagógica:

1. Representar a Divisão;
2. Propor ao Conselho Científico-Pedagógico as linhas gerais de desenvolvimento da Divisão, plano e orçamento anuais de actividades;
3. Participar no processo de nomeação dos responsáveis das unidades subordinadas, bem como dos funcionários afectos à sua unidade orgânica;
4. Assegurar a correcta execução das deliberações dos órgãos de Direcção do ISMU, das recomendações aprovadas pelo Conselho Científico-Pedagógico e o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
5. Dirigir a gestão académica, administrativa e financeira e dos recursos humanos da Divisão;
6. O Director da DAP pode propor e submeter para apreciação e aprovação do Director-Geral do ISMU, a delegação das suas competências nos chefes dos departamentos e/ou nos coordenadores dos cursos.

ARTIGO 62

(Departamentos)

1. O conjunto dos vários cursos académicos de formação constituem-se na unidade orgânica denominada no Departamento.

2. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 16 do Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, que aprova os Estatutos do Instituto Superior Mutasa e de acordo com os objectivos do ISMU, os Departamentos subdividem-se em conformidade com as áreas de formação afins, congregando as matérias de estudo que compõem uma determinada orientação técnico-científica ou social.

3. Os Departamentos académicos das divisões correspondem ao conjunto de disciplinas em que se estrutura a actividade programática e/ou curricular da divisão.

4. As disciplinas representam as diferentes áreas de competências e de créditos académicos dentro de um determinado curso de formação do ISMU.

5. Os Departamentos são dirigidos por um chefe de Departamento proposto pelo Director da Divisão e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 63

(Departamento Académico-Pedagógico)

1. No âmbito Académico compete:

- a) Propor e emitir pareceres sobre a organização dos planos de estudo dos cursos de graduação, de pós-graduação e outros;
- b) Propor ao Director da Divisão a distribuição do serviço docente dos elementos que integram o Departamento, indicando os regentes e assistentes, e a afectação dos docentes aos diferentes cursos;
- c) Executar as actividades de investigação e extensão do Departamento;
- d) Executar o Directório Bibliotecário e emitir parecer sobre o regulamento da biblioteca;
- e) Garantir a aquisição de equipamento do seu departamento e emitir instruções sobre a sua utilização na sua área do saber;
- f) Propor a concessão de títulos honoríficos;
- g) Elaborar propostas de prestação de serviços à comunidade e submeter para aprovação dos órgãos superiormente competentes;

- h) Pronunciar-se sobre equivalência de disciplinas integrantes do departamento e, sendo caso disso, propor a equivalência de licenciatura, mestrado e pós-graduação ao Director da Divisão;
 - i) Dinamizar o processo de realização de convénios, parcerias ou acordos de cooperação no domínio da sua área de especialização com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
 - j) Coordenar os trabalhos académicos e promover a sua publicação na Imprensa Académica do ISMU (IAI);
 - k) Coordenar as actividades da Associação dos Estudantes.
2. Na área Pedagógica compete:
- a) Elaborar o plano de actividades de natureza pedagógica e o respectivo relatório de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
 - b) Elaborar a proposta de criação e extinção dos cursos após consulta ao Conselho Científico;
 - c) Sistematizar e organizar os programas que ofereçam o mestrado para formação de pessoal qualificado no exercício das actividades lectivas de ensino, pesquisa e desenvolvimento para a produção do conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico;
 - d) Elaborar a proposta de regulamento pedagógico;
 - e) Apresentar propostas sobre programas de formação do corpo docente;
 - f) Gerir e coordenar pedagogicamente, os cursos ministrados no ISMU e conceber o plano curricular de formação;
 - g) Orientar o ensino ministrado no ISMU e dirigido para a política educacional;
 - h) Identificar e desenhar soluções tecnológicas de informação de gestão;
 - i) Zelar pelo cumprimento dos métodos pedagógicos de ensino dos cursos ministrados no ISMU;
 - j) Participar no processo de autorização do valor e mérito científico dos cursos realizados e, quando necessário, aconselhar a sua extinção;
 - k) Apreciar o mérito científico e valor pedagógico das aulas, experiências, trabalhos, estágios e outras actividades curriculares e extra-curriculares e, bem como, textos e outros elementos de estudo disponibilizados ou distribuídos aos estudantes;
 - l) Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e elaborar os respectivos relatórios periódicos;
 - m) Explorar as inovações e oportunidades tecnológicas no domínio de informação, e estudar formas de incluí-las ou reestruturá-las no plano de estudo;
 - n) Propor e orientar os júris dos exames de admissão;
 - o) Apreciar e dar parecer sobre os pedidos de concessão de bolsas em conformidade com o regulamento próprio;
 - p) Analisar os pedidos de matrículas de estudantes especiais, no termos da lei;
 - q) Propor a admissão, suspensão e formação contínua, promoção e expulsão de docentes nos termos da legislação sobre a matéria;
 - r) Promover execuções permanentes relativas ao planeamento, coordenação e controlo das actividades de ensino e estágios;
 - s) Propor o reajustamento e aperfeiçoamento dos currículos de modo a adequá-los a evolução científica, técnica e pedagógica;
 - t) Promover, em colaboração com os centros a obtenção de bolsas e financiamento para os estudantes de pós-graduação;

- u) Definir padrões metodológicos de ensino e aprendizagem;
- v) Instruir processos de recursos dos estudantes e candidatos ao ingresso no ISMU referentes aos resultados das avaliações finais e de admissão;
- w) Realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente nos termos do estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 64

(Departamento do Registo Académico)

Compete ao Departamento de Registo Académico (DRA):

1. Implementar o serviço de matrícula, registo e arquivo relativo à situação e desempenho académico e disciplinar dos estudantes;
2. Apoiar na preparação e realização de exames de admissão ao ISMU;
3. Passar as declarações, certidões e outros documentos afins, ligados à vida académica dos estudantes;
4. Assistir na elaboração das actas de exames de admissão;
5. Interagir com a Divisão por forma a que os dados sobre a situação académica dos estudantes sejam partilhados em tempo útil;
6. Criar e manter um banco de dados de natureza qualitativa e quantitativa sobre os estudantes, incluindo o registo estatístico geral do ISMU.

ARTIGO 65

(Departamento de Coordenação de Cursos)

De acordo com o Regulamento Pedagógico do ISMU, cada curso de graduação é coordenado por um Coordenador do Curso, que reúne professores e representantes de estudantes matriculados no curso. São competências do Coordenador do Curso:

1. Dirigir as actividades de coordenação de curso de graduação ou pós-graduação, na linha geral da política global definida pela instituição;
2. Organizar, coordenar e controlar a elaboração e execução de planos anuais e plurianuais de actividades do curso, bem como os respectivos relatórios e submetê-los à aprovação superior;
3. Fixar após aprovação pelo Vice-Director-Geral Académico, os horários das turmas;
4. Assegurar a representação da direcção do curso, bem como o intercâmbio com outras estruturas e/ou instituições congêneres;
5. Participar na elaboração de políticas e de planos estratégicos da Divisão, canalizando informação para sua definição;
6. Dirigir e coordenar de forma eficaz e eficiente o uso dos meios para a execução integral das actividades do curso, garantindo a qualidade do ensino;
7. Responder pela organização, disciplina e eficácia das actividades do curso e sua interligação com outras estruturas, bem como formação e capacitação de docentes, investigadores e técnicos sob sua responsabilidade;
8. Controlar o desempenho e garantir a avaliação do pessoal sob sua responsabilidade;
9. Garantir o cumprimento do regulamento interno do curso e demais normas em vigor na Divisão, em particular e no ISMU, em geral;
10. Garantir a gestão e administração dos recursos humanos materiais e financeiros do curso;
11. Programar semestralmente a oferta de disciplinas para o curso e orientar os estudantes nas questões relacionadas à sua vida académica;
12. Realizar outras actividades de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas superiormente.

ARTIGO 66

(Departamento de Estágios e Saídas Profissionais)

O Departamento de Estágios e Saídas Profissionais realiza as suas actividades em estreita colaboração e cooperação com os coordenadores dos cursos, competindo a este:

1. Planear e organizar todo o processo de estágios, desde à inscrição até à distribuição dos estudantes nas unidades acolhedoras;
2. Estabelecer contactos com as entidades acolhedoras tais como instituições, empresas público-privadas para assegurar a colocação dos estagiários da instituição, bem como negociar as condições envolventes à realização dos estágios;
3. Recrutar e seleccionar os estudantes dos diferentes cursos ministrados no ISMU para sua integração nos programas de estágios nas entidades acolhedoras;
4. Efectuar visitas regulares às entidades acolhedoras, para aferir o grau de inserção dos estudantes na instituição e nas actividades a estas atribuídas;
5. Promover, receber e publicitar os pedidos de emprego e, quando solicitado, seleccionar os candidatos;
6. Apoiar os graduados na procura de empregos e uma colocação profissional, facultando-lhes informação a vários níveis (potenciais entidades empregadoras);
7. Apoiar os estudantes no processo de elaboração de currículos e na preparação de entrevistas, proporcionando-lhes os contactos directos com empresas para a interacção dos graduados com o mercado de trabalho;
8. Criar grupos multidisciplinares de trabalho, para a correcção de relatórios e trabalhos de culminação do estágio ou curso.

ARTIGO 67

(Departamento de Assuntos Estudantis, Género e Acção Social)

Em Moçambique, a Igualdade de Género é garantida pela Constituição da República de Moçambique, revista pela Lei n.º 1/2018, de 12 de Junho, no que concerne aos seus “Objectivos Fundamentais do Estado”, onde é apresentada a defesa e a promoção dos direitos e da igualdade dos cidadãos perante a Lei e no seu Artigo 36 (Princípio de Igualdade de Género) preconiza-se que o homem e a mulher são iguais perante a lei em todos os domínios da vida política, económica, social e cultural. Assim, compete ao DAEGAS:

1. Promover a transparência e justificação de acordo com a implementação de políticas que respeitem a igualdade de oportunidades e equilíbrio de género e critérios de procedimentos claros de admissão e de aconselhamento dos estudantes;
2. Desenvolver políticas de admissão de estudantes que garantam a igualdade e equidade de género no curso ou programa;
3. Criar procedimentos claros de admissão do corpo docente ao curso ou programa;
4. Estabelecer critérios de selecção de estudantes ao curso ou programa, bem como participar activamente nos processos de concessão e administração de bolsas de estudo;
5. Construir sistemas de divulgação dos requisitos de admissão para o curso ou programa;
6. Montar estrutura e medidas de apoio, de aconselhamento e acompanhamento dos estudantes;
7. Propor a contratação, nomeação e promoção do corpo docente, respeitando a igualdade e equidade de género na instituição;
8. O DAEGAS desenvolve estudos e projectos em temáticas como violência contra a mulher, empoderamento económico da mulher, práticas pedagógicas sensíveis ao género entre outras.

ARTIGO 68

(Corpo Docente)

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29 do Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, que estabelece os Estatutos do ISMU, o Corpo Docente do ISMU é constituído por todos os estudantes matriculados nos cursos nele ministrados, ou, ainda, é todo o pessoal integrado na carreira docente que, possuindo requisitos habilitacionais e profissionais, é recrutado para realizar tarefas e exercer funções de docência, investigação científica, extensão, administração e gestão no ISMU. Neste sentido, os docentes exercem as seguintes funções:

1. Lecionar em regime de exclusividade, defender a ordem legal estabelecida pelo ISMU, educar os seus alunos no amor e dedicação à pátria; no respeito ao trabalho e desenvolver nele uma consciência patriótica;
2. Agir com dignidade e imparcialidade nas funções que exerce, actuando com independência e justiça em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole;
3. Actualizar e aperfeiçoar os conhecimentos científicos relativos aos conteúdos das disciplinas que lecciona;
4. Preparar e planificar adequadamente as suas aulas;
5. Realizar e avaliar rigorosa e sistematicamente todas actividades lectivas;
6. Contribuir para a formação integral do estudante, garantindo a sua participação activa no processo educativo;
7. Melhorar a qualidade do ensino, utilizando os métodos e os meios locais mais adequados;
8. Conhecer as particularidades de cada estudante, para adoptar a melhor acção educativa;
9. Registrar e fornecer dados sobre o aproveitamento, comportamento e outros dados de interesse para o conhecimento da evolução da formação da personalidade e aptidões do estudante;
10. Guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do conhecimento público;
11. Tratar com respeito os seus superiores hierárquicos, colegas, discentes e outros elementos da comunidade universitária;
12. Ser assíduo e pontual ao serviço, dentro do horário que lhe for atribuído;
13. Colaborar na organização e realização das actividades extra-curriculares de interesse para a formação do estudante;
14. Contribuir com o seu exemplo e conduta para a valorização social da função docente;
15. Aplicar a sua iniciativa criadora na melhoria das condições da vida e do trabalho no ISMU;
16. Não ultrapassar a natureza da sua relação profissional com os estudantes para qualquer fim;
17. Desempenhar com zelo os cargos para os quais tenha sido designado, no âmbito das suas funções;
18. Promover a boa imagem do ISMU.

ARTIGO 69

(Divisão da Administração e Finanças)

A Divisão da Administração e Finanças tem a função de zelar por tudo quanto diz respeito ao funcionamento geral da instituição, desde os âmbitos académico, administrativo, financeiro, recursos humanos e sócio-cultural.

ARTIGO 70

(Competências do Director da DAF)

Compete ao Director da Divisão de Administração e Finanças:

1. Dirigir os serviços, designadamente nos domínios da gestão administrativa, financeira e patrimonial e de recursos humanos;
2. Dirigir o pessoal não docente, distribuí-lo pelos diferentes serviços e zelar pela sua disciplina;
3. Assistir tecnicamente os órgãos de gestão do ISMU;
4. Interagir com serviços e entidades públicas e privadas no âmbito da sua competência;
5. Promover a elaboração do relatório e plano de actividades anuais dos serviços administrativos e financeiros;
6. Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas pelo ISMU e/ou as que forem emanadas do Vice-Director-Geral Administrativo.

ARTIGO 71

(Competências do Departamento de Contabilidade e Tesouraria)

Compete à DCT:

1. Elaborar a proposta de orçamento, em articulação com a Divisão de Estudos e planificação, segundo as instruções dos respectivos órgãos competentes;
2. Elaborar a demonstração de resultados;
3. Garantir a realização de contabilidade analítica;
4. Controlar a execução orçamental e das receitas próprias dos centros de custo;
5. Organizar e elaborar a conta de gerência;
6. Gerir o fundo de maneo;
7. Registar o processo dos movimentos relativos a documentos de receita e despesa;
8. Processar as operações contabilísticas relativas à execução de projectos de investigação e desenvolvimento;
9. Processar as operações contabilísticas relativas à execução de contratos de prestação de serviços;
10. Organizar a documentação e apuramento de resultados susceptíveis à tributação fiscal;
11. Emitir facturas e recibos comprovativos da realização de receitas e despesas da instituição;
12. Manter actualizado o arquivo do Departamento;
13. Colaborar na definição de políticas de tesouraria e respectivos procedimentos.

ARTIGO 72

(Competências do Departamento do Património)

No âmbito da gestão e manutenção do património, o DP tem como atribuições:

1. Preparar os procedimentos de aquisição de bens e serviços;
2. Organizar o cadastro de realização de inventário de bens da instituição;
3. Gerir os stocks de materiais e de equipamentos;
4. Realizar tarefas correntes respeitantes ao património da instituição;
5. Manter actualizado o arquivo do Departamento do Património;
6. Assegurar a manutenção das instalações físicas e mecânicas, de energia e hidráulicas básicas do ISMU;
7. Garantir a manutenção das condições de higiene e segurança;

8. Manter a condução e manutenção das instalações técnicas;
9. Gerir e acompanhar as obras de beneficiação ou manutenção executadas por entidades externas ao ISMU;
10. Executar pequenas obras de beneficiação das instalações do ISMU.

ARTIGO 73

(Competências do Departamento do Recursos Humanos)

Compete ao Departamento dos Recursos Humanos:

1. Organizar os processos relativos à constituição, modificação e extinção da relação de trabalho do pessoal docente e não docente;
2. Instruir os processos relativos a faltas, férias e licenças disciplinares e elaborar os respectivos mapas;
3. Transmitir os procedimentos administrativos inerentes à acumulação de funções do pessoal docente e não docente;
4. Transmitir os procedimentos administrativos relativos a dispensas de serviço;
5. Instruir os processos relativos a benefícios e protecção social do pessoal docente e não docente e seus familiares;
6. Disseminar informação relativa a benefícios sociais, acções de formação profissional e concursos de recrutamento de pessoal, internos e externos;
7. Organizar e actualizar os dados relativos ao cadastro de pessoal docente e não docente e garantir a confidencialidade dos dados pessoais registados;
8. Preparar os elementos necessários ao pessoal registado e os processos relativos à realização da conta de gerência referente ao pessoal;
9. Organizar os processos relativos à atribuição da classificação de serviço e realização das tarefas administrativas correntes respeitantes ao pessoal;
10. Manter actualizado o arquivo geral do Departamento dos Recursos Humanos.

ARTIGO 74

(Departamento de Marketing, Comunicação e Imagem)

Compete ao (DMCI):

1. Gerir programas comunitários de intercâmbio institucional de docentes e discentes;
2. Organizar eventos e apoio às iniciativas de constituição e consolidação de relações com o exterior;
3. Garantir o processo de actualização da página electrónica da instituição;
4. Manter actualizado o arquivo do Departamento;
5. Exercer outras funções que forem determinadas pelos órgãos hierarquicamente superiores.

ARTIGO 75

(Departamento de Relações Públicas e Cooperação)

No âmbito das suas atribuições, compete ao Departamento de Relações Públicas e Cooperação:

1. Assegurar o estabelecimento de acordos, convénios e protocolos de cooperação e parceria com instituições congéneres e com estabelecimentos de Ensino Superior, Universitários, ou com outros organismos públicos ou privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais;
2. Realizar acções e ou programas e projectos de interesse comum nos contextos académicos, científicos, técnicos e administrativos;

3. Utilizar simultaneamente os recursos disponíveis dentro de uma perspectiva de racionalização e optimização de meios humanos e de equipamento nos campos de Educação, Investigação e técnico administrativo;

4. Executar a política de internacionalização;

5. Garantir da materialização dos acordos;

6. Executar a política de mobilidade de docentes e de discentes e propor acções de implementação.

SECÇÃO VI

Serviços

ARTIGO 76

(Serviços de Biblioteca e Tecnologias Educacionais)

Os Serviços de Biblioteca e Tecnologias Educacionais congregam duas importantes áreas: a de Biblioteca e a de Tecnologias Educacionais respectivamente. No seu funcionamento, a direcção dos serviços é garantida por um director de Serviços, pessoa de reconhecida idoneidade técnico-profissional e responsabilidade, nomeado pelo Director-Geral do Instituto Superior Mutasa.

ARTIGO 77

(Competências do Director)

Ao Director dos Serviços de Biblioteca e Tecnologias Educacionais compete:

1. Coordenar as actividades dos serviços e assegurar o seu efectivo funcionamento;

2. Elaborar os Planos Anuais de actividades, submeter para aprovação dos órgãos competentes, e garantir a sua implementação;

3. Criar os mecanismos adequados para a existência de um acervo bibliotecário, físico e electrónico;

4. Propor e dispor de um quadro de pessoal bibliotecário e das tecnologias educacionais que mantenham os serviços operacionais;

5. Criar e executar acções de “procurement”, aquisição e registo de obras da propriedade institucional tanto em versão física quanto electrónica;

6. Gerir as receitas provenientes dos serviços prestados e proceder à entrega das mesmas na Tesouraria;

7. Estabelecer e gerir um Sistema Standard de equipamentos informáticos que tenham garantia para a sua manutenção, durabilidade e sustentabilidade funcional;

8. Gerir a rede informática e de comunicações tornando-as acessíveis, fiáveis e qualitativamente operacionais para uma boa prestação de serviços aos utentes;

9. Realizar o aprovisionamento de produtos e pacotes informáticos (Software e Hardware) e gerir os sistemas de gestão informática actualizada, em conformidade com a evolução tecnológica dos mercados nacionais e internacionais;

10. Avaliar o processo de integração nas práticas educacionais que promovam o harmonioso desenvolvimento de ensino-aprendizagem;

11. Realizar outras tarefas que lhe forem determinadas pelos seus órgãos superiores.

ARTIGO 78

(Assessoria Jurídica)

1. O Gabinete Jurídico é dirigido pelo Director nomeado pelo Director-Geral do ISMU.

2. Compete aos GJ:

a) Elaborar pareceres e informações jurídicas;

b) Participar no processo de elaboração de regulamentos e outras normas internas;

c) Instruir e participar nos procedimentos de concursos de aquisição de bens e serviços;

d) Colaborar nos procedimentos de concursos de recrutamento de pessoal;

e) Instruir os procedimentos de celebração de contratos, protocolos e acordos específicos com entidades externas;

f) Manter actualizado o arquivo do GJ;

g) Exercer outras tarefas determinadas pelos órgãos hierarquicamente superiores;

h) Propor mecanismos de resolução de conflitos.

ARTIGO 79

(Secretariado-Geral)

Compete ao Secretariado-Geral:

1. Assistir e secretariar os eventos realizados pelos Conselhos Superior e Científico-Pedagógico;

2. Realizar as tarefas correntes de expediente geral;

3. Organizar e manter os arquivos gerais e específicos da instituição;

4. Proceder ao registo, encaminhamento e distribuição da correspondência geral;

5. Apoiar aos demais órgãos e serviços da instituição;

6. Garantir o atendimento do público e serviços protocolares;

7. Promover e elaborar o relatório e plano de actividades anuais da Administração e Finanças;

8. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelos diferentes órgãos da instituição.

ARTIGO 80

(Divisão de Estudos e Planificação)

1. A Divisão de Estudos e Planificação é a unidade orgânica de centralização, coordenação, globalização e harmonização de todas as actividades de planificação e orçamentação do ISMU.

2. A DEP é dirigida por um Director da Divisão de Estudos e Planificação, nomeado pelo Director-Geral do ISMU, para um mandato de quatro anos, renovável uma vez para igual período.

3. A Divisão de Estudos e Planificação, realiza as suas atribuições tendo como base o Regulamento Específico para o efeito e o RGI do ISMU.

ARTIGO 81

(Competências da Divisão de Estudos e Planificação)

Compete à Divisão de Estudos e Planificação (DEP):

1. Sistematizar as propostas de Plano e Programas de Actividades Anuais do ISMU;

2. Recolher dados estatísticos de todos os sectores de actividades e garantir o processo de estudo e análise sócio-económica, visando avaliar a evolução e o nível de desempenho e desenvolvimento do ISMU;

3. Produzir relatórios e/ou balanços periódicos das actividades desenvolvidas pelo ISMU tendo em vista a prestação de contas aos órgãos competentes e à Entidade Instituidora;

4. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;

5. Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do ISMU a curto, médio e longo prazos;

6. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística para uso interno e sua disseminação;

7. Proceder ao diagnóstico do Instituto Superior Mutasa, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;

8. Dirigir a elaboração dos projectos de planos sectoriais anuais de ensino e aprendizagem em todas as componentes do domínio do ISMU, de acordo com indicadores e metodologias central e localmente definidos e controlar a sua execução;

9. Planificar os limites de contratação de novo pessoal docente e não docente, de acordo com as exigências do sistema, e projectar planos de continuação dos estudos na instituição;

10. Realizar estudos para melhor uso e reposição do equipamento existente nas unidades orgânicas em particular e no ISMU em geral;

11. Planificar a reabilitação das instalações e equipamentos da instituição.

12. Criar, gerir e garantir a manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;

13. Executar todas outras tarefas que lhe forem atribuídas pelos órgãos superiores.

SECÇÃO VII

ARTIGO 82

(Delegação)

1. Ao abrigo do n.º 2 do artigo 2 dos Estatutos do Instituto Superior Mutasa, aprovados pelo Decreto n.º 38/2012, de 8 de Novembro, e do presente Regulamento, as Delegações são unidades orgânicas que realizam os objectivos do Instituto Superior Mutasa - ISMU numa determinada zona ou região geográfica do País e organizam-se em Departamentos e Cursos.

2. As Delegações exercem as suas actividades tendo como base o Regulamento Específico aprovado pelos órgãos competentes.

3. As Delegações são dirigidas por um/a Director/a designado/a pelo Director-Geral do ISMU, nos termos das atribuições que lhe são conferidas pelos Estatutos e pelo presente Regulamento.

ARTIGO 83

(Competências do Director da Delegação)

São competências do Director da Delegação do ISMU:

1. Representar o Director-Geral e o ISMU em geral, no exercício das suas funções;

2. Coordenar o trabalho técnico e administrativo da Delegação;

3. Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções referentes à organização e funcionamento das áreas de actividade da Delegação;

4. Assegurar a administração e gestão de recursos humanos, materiais e financeiros afectos à Delegação;

5. Prestar contas periodicamente sobre as actividades desenvolvidas pela Delegação ao Director Geral do ISMU;

6. Desempenhar outras tarefas determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VI

Das Condições de Ingresso

ARTIGO 84

(Cursos de Graduação)

À luz do Regulamento Pedagógico do ISMU, as condições gerais de acesso ao ISMU são idênticas as que se aplicam nas demais Instituições de Ensino Superior nacionais, públicas e privadas, sem prejuízo dos requisitos específicos constantes da lei vigente sobre a matéria.

CAPÍTULO VII

Do Regime de Integração do Funcionário

ARTIGO 85

(Integração, Admissão, Deveres e Obrigações)

1. Para além da observância do que se encontra estabelecido na Lei n.º 23/2007, de 1 de Agosto, que aprova a Lei do Trabalho, ficam sujeitos a este Regulamento Geral Interno todos os funcionários do ISMU, sejam quais forem as categorias profissionais a que pertencerem.

2. A obrigatoriedade de cumprimento destes dispositivos legais e normativos permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho conforme está plasmado no Regulamento de Carreiras do CTA do ISMU.

CAPÍTULO VIII

Da Bolsa de Estudos

ARTIGO 86

(Disposições gerais)

De harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 5 da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro - Lei do Ensino Superior em Moçambique, as bolsas podem ser atribuídas a estudantes de menor rendimento económico de instituições públicas e privadas de ensino superior, podendo estas conceder bolsas a partir de fundos próprios. Com efeito, a Bolsa de Estudos no Instituto Superior Mutasa é considerada como sendo um benefício de natureza económica e financeira concedida pela instituição ao estudante após aprovação no concurso previamente fixado, conforme o Regulamento de Atribuição de Bolsas vigente no ISMU.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 87

(Regulamentação)

1. A Lei n.º 27/2007 - Lei do Ensino Superior, de 29 de Setembro, no seu artigo 19, n.ºs 1, 2 e 3, estabelece princípios orientadores sobre a elaboração, aprovação, submissão ao órgão de tutela e competente do Governo, do Regulamento Geral Interno pelas Instituições do Ensino Superior em Moçambique, bem como a sua publicação no *Boletim da República*.

2. Assim, em consonância com o n.º 1 do presente artigo, o Regulamento Geral Interno do ISMU é elaborado como um instrumento fundamental de orientação geral na prossecução da sua missão e objectivos que tem como foco o domínio das Ciências Sociais, Negócios e Direito.

3. Na mesma perspectiva, o ISMU poderá, nos termos do artigo 20 da Lei supracitada, produzir e aprovar outros regulamentos específicos e complementares ao processo de implementação das funções acometidas a cada unidade orgânica, principalmente os regulamentos do Conselho Científico-Pedagógico, Pedagógico e Avaliações, e os demais instrumentos normativos que se mostrem necessários ao exercício da sua actividade.

4. O Regulamento Geral Interno do ISMU, tanto como para os demais regulamentos e ou políticas das unidades orgânicas, são elaborados e aprovados para um período de vigência de quatro anos, podendo ser renovados, sempre que necessário e em conformidade com o estágio de desenvolvimento institucional.

ARTIGO 88

(Revisão, Alterações/Omissões aos Regulamentos)

As alterações e/ou omissões ao presente Regulamento Geral Interno do ISMU, bem como a todos outros regulamentos específicos e complementares, deverão merecer uma revisão e debate, seguida de aprovação pelo Conselho Científico-Pedagógico, sob proposta do Conselho de Direcção do ISMU.

ARTIGO 89

(Dúvidas)

As dúvidas surgidas da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Director-Geral do ISMU.

ARTIGO 90

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento Geral Interno entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Conselho Científico-Pedagógico do ISMU.

