



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 84/87:

Concede a nacionalidade moçambicana por reacquirição, a Yolanda Mendes Semedo

Diploma Ministerial n.º 85/87:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Khatija Karim

Comissão Nacional do Plano

Diploma Ministerial n.º 86/87:

Aprova o Estatuto do Gabinete de Promoção do Investimento Estrangeiro

Ministério da Educação

Diploma Ministerial n.º 87/87:

Aprova o Regulamento das Escolas de Empresas e Serviços

COMISSÃO NACIONAL DO PLANO

Diploma Ministerial n.º 86/87

de 22 de Julho

A Lei n.º 4/84, de 18 de Agosto, define os princípios gerais e objectivos do investimento directo estrangeiro na República Popular de Moçambique, o regime da sua autorização e as garantias e incentivos a conceder aos investidores estrangeiros, criando, no seu artigo 14, o Gabinete de Promoção do Investimento Estrangeiro na dependência do Ministro do Plano

A experiência de funcionamento deste Gabinete, até ao presente, revelou a necessidade de se definir, com clareza a posição do mesmo, bem como as suas atribuições, de modo a torná-lo capaz de contribuir para a promoção, coordenação, avaliação e acompanhamento de iniciativas de investimentos estrangeiros no País

Nestes termos, após a aprovação do presente Estatuto pela Comissão da Administração Estatal, ao abrigo do artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro do plano determina

Artigo É aprovado o Estatuto do Gabinete de Promoção do Investimento Estrangeiro, o qual constitui parte integrante do presente diploma

Art 2 O presente diploma entra imediatamente em vigor

Publique-se

O Ministro do Plano, *Mário Fernandes da Graça Machungo*

Estatuto do Gabinete de Promoção do Investimento Estrangeiro

CAPÍTULO I

Denominação, natureza, regime e sede

ARTIGO 1

Denominação e natureza

O Gabinete de Promoção do Investimento Estrangeiro, abreviadamente designado GPIE, é uma pessoa colectiva de direito publico, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial

ARTIGO 2

Regime

1 O GPIE rege-se pelo disposto no presente Estatuto e respectivos regulamentos e, subsidiariamente, pelas normas aplicáveis às pessoas colectivas de direito publico

2 O GPIE subordina-se directamente ao Ministro do Plano

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 84/87

de 22 de Julho

O Ministro do Interior verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 1 da Lei n.º 2/82, de 6 de Abril, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da nacionalidade, determina

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Yolanda Mendes Semedo, nascida a 13 de Abril de 1956, em Maputo — Moçambique

Ministério do Interior, em Maputo, 17 de Julho de 1987
— O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

Diploma Ministerial n.º 85/87

de 22 de Julho

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Khatija Karim, nascida a 8 de Outubro de 1922, em Abrama — Índia

Ministério do Interior, em Maputo, 17 de Julho de 1987
— O Ministro do Interior, Coronel *Manuel José António*

ARTIGO 3 Duração e sede

- 1 A sua duração é por tempo indeterminado.
- 2 O GPIE tem a sua sede em Maputo, e, mediante autorização do Ministro do Plano, poderá ter delegações ou outras formas de representação em qualquer local do território nacional ou no estrangeiro.

CAPÍTULO II

Atribuições

ARTIGO 4

Atribuições

1 São atribuições do GPIE.

- a) Desenvolver acções de promoção do investimento directo estrangeiro e prestar apoio e acompanhamento a potenciais investidores e investidores autorizados no relacionamento com as entidades oficiais da República Popular de Moçambique.
- b) Conceder e preparar a documentação, publicações e outro material necessário para informação e uso de potenciais investidores e promoção de investimentos estrangeiros.
- c) Centralizar o acompanhamento e coordenação das iniciativas de investimento directo estrangeiro em qualquer das suas fases, salvo nos casos em que a competência estiver atribuída, por lei, a outras entidades.
- d) Propor medidas económicas, legais e administrativas ou alteração da regulamentação em vigor quando se revelar necessário ou conveniente para a promoção e estímulo de investimentos estrangeiros no País.
- e) Providenciar pelo rigor e observância da política governamental em matéria de investimentos directos estrangeiros.
- f) Proceder ao balanço anual do investimento directo estrangeiro efectuado, em comparação com os períodos anteriores e perspectivar a evolução dos ingressos potenciais.
- g) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por despacho do Ministro do Plano.

2 O GPIE poderá solicitar aos organismos do Estado ou a outras entidades públicas ou privadas informações de qualquer natureza, que reputar necessárias para o exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO III

Órgãos, funções e funcionamento

ARTIGO 5

Órgãos

Os órgãos do GPIE são

- a) Direcção,
- b) Comissão de Avaliação,
- c) Serviços

SECÇÃO 1

Diracção

ARTIGO 6

Composição

1 A Direcção é constituída por um director e um director-adjunto.

2 Os membros da Direcção do GPIE serão nomeados pelo Ministro do Plano.

ARTIGO 7

Atribuições

São atribuições da Direcção, assegurar

- a) A organização e funcionamento do GPIE;
- b) A elaboração de regulamentos internos necessários à organização e ao funcionamento do GPIE;
- c) A definição do quadro do pessoal do GPIE, submetendo-o à aprovação do Ministro do Plano;
- d) A elaboração do programa anual de actividades e do orçamento do GPIE, bem como os programas plurianuais de actividades, planos financeiros e respectivas revisões, submetendo-os à aprovação do Ministro do Plano até 30 de Setembro de cada ano;
- e) O controlo da arrecadação das receitas do GPIE e da realização das despesas orçamentadas necessárias ao seu funcionamento;
- f) A elaboração do relatório anual de actividades desenvolvidas e de prestação de contas da sua gestão administrativa, financeira e patrimonial em cada ano de exercício económico, submetendo-os ao Ministro do Plano até 30 de Abril do ano seguinte;
- g) A correcta gestão do património do GPIE, podendo, adquirir ou alienar bens, e exercer poderes de administração em geral;
- h) A representação do GPIE em juízo e fora dele, activa e passivamente;
- i) A elaboração de estudos e a emissão de pareceres sobre matéria de investimentos estrangeiros a submeter à decisão do Ministro do Plano.

SECÇÃO II

Comissão de Avaliação, funções e funcionamento

ARTIGO 8

Composição

1 A Comissão de Avaliação será constituída pelo director do GPIE, quatro vogais permanentes e seus substitutos em representação da Comissão Nacional do Plano, dos Ministérios das Finanças e do Comércio, do Banco de Moçambique e por um ou mais vogais designados, de acordo com a dimensão e natureza do projecto a apreciar, em representação do ou dos Ministérios e/ou Secretarias de Estado que tutelem as actividades ou matéria nele abrangidas.

2 Os vogais serão designados pelos Ministros ou dirigentes máximos das entidades referidas no número anterior, os quais delegarão nos mesmos as competências necessárias para, em nome da entidade que representam, participarem na formulação da Proposta de Decisão sobre o projecto de investimento, particularmente nas matérias da sua especialidade.

3 A participação dos vogais no cabal desempenho das funções que lhes são definidas nos presentes Estatutos será remunerada mediante o estabelecimento de senhas de presença por cada sessão. O valor da remuneração por cada presença e as condições da referida atribuição serão fixados por despacho do Ministro do Plano.

4 O Presidente da Comissão de Avaliação poderá determinar a participação às sessões da comissão de especialistas ou outras personalidades cuja presença considerar conveniente para uma melhor compreensão e análise dos projectos em apreciação.

5 Sempre que necessário participarão nas sessões da Comissão de Avaliação quadros do GPIE

ARTIGO 9 Atribuições

Constituem atribuições da Comissão de Avaliação

- a) Proceder a análise e a avaliação de projectos de investimento directo estrangeiro e formular as respectivas propostas de decisão,
- b) Assegurar por intermédio dos seus membros a coordenação correcta permanente entre o GPIE e as entidades que representam,
- c) Elaborar o balanço da actividade desenvolvida no âmbito das suas atribuições, propondo sugestões ou medidas que visem o aperfeiçoamento do seu trabalho e a melhoria no apoio e dinamização do investimento directo estrangeiro

ARTIGO 10 Funcionamento

1 A Comissão de Avaliação funciona na sede do GPIE e é presidida pelo director deste

2 A Comissão de Avaliação reunirá quando convocada pelo director do GPIE ou, no seu impedimento, pelo director-adjunto

3 As conclusões, pareceres, sugestões e informações emitidos ou prestados pelos membros da Comissão de Avaliação em cada caso deverão constar da respectiva acta subscrita pelos vogais presentes

4 Para facilitar a análise e avaliação dos projectos de investimentos directos estrangeiros pela Comissão de Avaliação, o GPIE e a entidade de tutela da actividade do projecto a avaliar procederão a uma apreciação previa do mesmo, elaborando uma informação que servirá de base para a avaliação a efectuar pela Comissão e para a formulação da respectiva proposta das condições de autorização

SECÇÃO III Serviços

ARTIGO 11 Quadro de serviços

O GPIE será dotado de serviços necessários para garantir o seu funcionamento, na oportunidade e na medida em que for decidido pela direcção

CAPÍTULO IV

Quadro do pessoal, estatuto e regime

ARTIGO 12 Quadro do pessoal

O quadro do pessoal do GPIE será aprovado por despacho do Ministro do Plano sob proposta da direcção

ARTIGO 13 Estatuto e regime

1 Os trabalhadores do GPIE regem-se pelas normas aplicáveis aos trabalhadores da função pública ou pelas que resultem do regime da comissão de serviços em que se encontram

2 Todos os trabalhadores do GPIE, incluindo os membros da direcção, estão sujeitos ao dever de guardar sigilo profissional, sob pena de responsabilidade civil, disciplinar

e criminal, excepto quando se trate de prestação de informação de natureza estatística ou outra, que compete ao GPIE

CAPÍTULO V

Património, receitas e despesas

ARTIGO 14 Património

1 Constitui património do GPIE a universidade de bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas atribuições

2 A gestão patrimonial e financeira do GPIE, bem como a organização e execução da sua contabilidade, regula-se pelas normas aplicáveis às instituições do Estado

ARTIGO 15 Receitas e despesas

1 Constituem receitas do GPIE

- a) As dotações que lhe sejam atribuídas pelo Estado
- b) As taxas e emolumentos que, por despacho conjunto dos Ministros do Plano e das Finanças, for autorizado a cobrar pela prestação de serviços,
- c) O produto de venda de manuais, boletins informativos ou outras publicações da sua autoria
- d) Quaisquer outros rendimentos ou verbas que provinhem da sua actividade ou que por lei ou contrato, lhe sejam atribuídos,
- e) Os donativos e subsídios feitos por instituições ou organizações e indivíduos

2 Constituem despesas do GPIE

- a) Os encargos com respectivo funcionamento,
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens ou serviços necessários ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições

CAPÍTULO VI Disposições finais

ARTIGO 16 Vinculação

O GPIE obriga-se pela assinatura

- a) Do seu director,
- b) Do director-adjunto, no impedimento do director, e
- c) Em casos específicos, do quadro ou quadros a quem tenham sido delegados os necessários poderes

ARTIGO 17 Dúvidas

As dúvidas surgidas na aplicação do presente Estatuto serão resolvidas pelo Ministro do Plano

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 87/87
de 22 de Julho

A Lei n.º 4/83, de 23 de Março, definiu para o Subsistema de educação de adultos o objectivo de assegurar o acesso da população trabalhadora a educação, com prioridade a classe operária e aos camponeses cooperativistas

e camadas sociais que desempenham papel fundamental no processo político, económico, social e cultural da edificação e defesa da sociedade socialista.

O funcionamento das actividades de Alfabetização e Educação de Adultos nas unidades económicas e sociais foi regulamentado pelo Decreto n.º 1/81, de 28 de Janeiro, esta regulamentação referia-se exclusivamente às actividades desenvolvidas no âmbito das Campanhas de Alfabetização e Educação de Adultos, que correspondiam ao nível do ensino primário.

Muitos trabalhadores foram alfabetizados ao longo dos anos que decorreram, e as necessidades de formação profissional das unidades económicas e sociais foram exigindo níveis cada vez mais elevados de formação geral dos trabalhadores.

É assim que, como continuação natural do trabalho realizado pelos Centros de Alfabetização e Educação de Adultos têm surgido nas empresas e serviços, escolas para os trabalhadores que desenvolvem actividades educativas até à 6.ª e 9.ª classes.

Estas escolas funcionaram até aqui sem uma regulamentação que permita valorizar o esforço e investimento feito pelas empresas e serviços, sem um guia que permita às direcções das unidades económicas e sociais organizar-se por forma a rentabilizar o esforço feito.

O presente regulamento visa contribuir para a realização dos seguintes objectivos:

- Alargar a rede escolar, permitindo que o maior numero possível de trabalhadores possa continuar os seus estudos;
- Conferir aos trabalhadores níveis de ensino que lhes permitam ingressar nos cursos de formação técnico-profissional;
- Reforçar o papel da alfabetização nos centros de trabalho permitindo que sirva de alicerce para a permanente capacitação profissional dos trabalhadores;
- Reduzir as desistências através de criação de condições de estudo nos centros de trabalho;
- Unificar e valorizar a experiência positiva já alcançada com o funcionamento deste tipo de escolas no nosso País.

Nestes termos, ao abego do n.º 3 da alínea b) do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 71/83, de 29 de Dezembro, determino:

Único — É aprovado o Regulamento das Escolas de Empresas e Serviços que faz parte integrante deste diploma.

Ministério da Educação, em Maputo, 22 de Junho de 1987 — O Ministro da Educação, *Grça Machel*

Regulamento das Escolas das Empresas e Serviços

CAPÍTULO I

Aspectos gerais

Artigo 1.º

Objectivos

Artigo 1.º

A escola do 2.º grau (o ensino primário e do ensino secundário nas empresas, centros de produção e serviços,

constituem uma forma de elevação do nível de conhecimentos dos trabalhadores, com vista a assegurar os objectivos do desenvolvimento do nosso País, e respeitando os princípios, normas e programas definidos pelo Ministério da Educação.

ARTIGO 2

1. Estas escolas, designadas genericamente neste documento por escolas das empresas e serviços, funcionam em locais de trabalho, como sejam fábricas, empresas de prestação de serviços, nomeadamente de transportes e comunicações, bem como serviços públicos.

2. O funcionamento destas escolas fica sob a responsabilidade das respectivas direcções das empresas e apoio e controlo pedagógico das estruturas distritais ou provinciais da Educação.

ARTIGO 3

O presente regulamento aplica-se aos níveis de 5.ª e 6.ª classes (ensino primário do 2.º grau) e 7.ª à 9.ª classes (ensino secundário) geral para adulto, que é ministrado nas escolas das empresas.

ARTIGO 4

As escolas das empresas de tnam-se aos trabalhadores, tendo em conta as necessidades de formação dos seus quadros, podendo ainda ser admitidos outros elementos, nomeadamente, e por ordem de prioridades:

- a) Trabalhadores de empresas circunvizinhas,
- b) Alfabetizadores e educadores de adultos.

SECÇÃO II

Condições de funcionamento

ARTIGO 5

Para que a oficialização de uma escola se verifique, é necessário que se reúnam os seguintes requisitos:

- a) Salas de aulas apropriadas, com condições de ventilação, bem iluminadas e equipadas com um mínimo indispensável do mobiliário, nomeadamente carteiras e quadro preto;
- b) Existência de um mínimo de três turmas com uma média de trinta alunos por turma;
- c) Condições de apoio pedagógico garantido por uma escola de tutela;
- d) Corpo docente avaliado e seleccionado pela Direcção Distrital de Educação e Cultura ou Direcção Provincial de Educação e Cultura;
- e) Director da escola com experiência docente mínima de três anos, comprovada capacidade organizativa e formação académica de acordo com o preconizado no n.º 2 do artigo 35;
- f) Verba para pagamento de salários aos professores;
- g) O plano de formação da empresa deve garantir o funcionamento da escola por um período de tempo não inferior a três anos.

ARTIGO 6

1. A oficialização de uma escola de empresa é da competência do Ministro da Educação, ouvido o parecer do director provincial de Educação e Cultura.

2. As propostas para o efeito deverão ser dirigidas, através das Direcções Provinciais de Educação e Cultura, à Direcção de Planificação do Ministério da Educação, até 31 de Julho de cada ano.

SECÇÃO II
Relacionamento das escolas

ARTIGO 7

As escolas das empresas e serviços respeitam o seguinte relacionamento

- Com a direcção da empresa ou do serviço em assuntos de carácter administrativo, financeiro e organizacional, como sejam a disciplina de alunos e professores, elaboração do horário, vencimento, criação de condições materiais para um funcionamento correcto do processo docente educativo, etc.
- Com a Direcção Provincial de Educação e Cultura ou Direcção Distrital de Educação e Cultura em termos de controlo pedagógico e metodológico, cumprimento dos programas, planos de estudo, avaliação, aperfeiçoamento pedagógico dos professores.
- Com a escola de tutela para efeitos de emissão de certificados e apoio metodológico e pedagógico

SECÇÃO IV
Escolas de tutela

ARTIGO 8

Considera-se escola de tutela uma escola sob administração directa do Ministério da Educação cujo curso nocturno concede apoio pedagógico e metodológico, orienta e controla o trabalho dos grupos de disciplina e avalia o aproveitamento das escolas que lhe estão anexas

ARTIGO 9

A indicação das escolas de tutela é da competência das Direcções Provinciais de Educação e Cultura, não devendo, em condições normais, cada uma delas ter mais do que três escolas anexas

ARTIGO 10

Nos casos especiais em que uma escola de empresa ou serviços se situe longe da escola de tutela, a Direcção Provincial de Educação e Cultura deverá definir os mecanismos de funcionamento do apoio pedagógico, por forma a poder acompanhar e controlar a sua actividade pedagógica

ARTIGO 11

As escolas de tutela devem recolher a informação estatística das escolas anexas e enviá-la às Direcções Distritais de Educação e Cultura ou Direcções Provinciais de Educação e Cultura

CAPÍTULO II

Responsabilidade dos sectores de trabalho

ARTIGO 12

São responsabilidades das Direcções dos locais de trabalho

- Elaborar um plano anual de formação dos seus trabalhadores, onde conste o número dos que irão frequentar o ensino primário do 2º grau e o ensino secundário, bem como os recursos humanos, materiais e financeiros que devem ser afectados para o efeito.
- Planificar e garantir o controlo das actividades das suas escolas.
- Garantir que a formação escolar do trabalhador esteja em função da sua capacitação profissional,

- de acordo com o plano de formação profissional da empresa ou serviço.
- Crear, dentro das disponibilidades financeiras da empresa, condições que garantam a realização de actividades praticas escolares, nomeadamente laboratoriais e outros materiais didácticos.
- Supervisar o controlo da assiduidade dos trabalhadores as aulas.
- Garantir as despesas em vencimentos ou outras, resultantes do exercicio da actividade docente.
- Proceder, semestralmente, à afixação do horário escolar.
- Punir, sob proposta da direcção da escola a negligência, desinteresse ou faltas injustificadas dos alunos, de que resulte falta de aproveitamento.
- Crear estímulos morais e materiais para os trabalhadores com melhor aproveitamento escolar

CAPÍTULO III

Calendário escolar e aulas

ARTIGO 13

O ano está dividido em dois semestres, devendo iniciar-se e terminar nas datas indicadas anualmente nas OTEO (Orientações e Tarefas Escolares Obrigatórias)

ARTIGO 14

As aulas nas escolas das empresas e serviços totalizam as horas semanais previstas nas escolas de tutela, de acordo com a regulamentação aprovada pelo Ministério da Educação

ARTIGO 15

A quarta-feira é dia destinado ao trabalho organizacional e pedagógico dos professores nas escolas de tutela. Os alunos não terão aulas, beneficiando deste dia para estudo e descanso

ARTIGO 16

No caso da necessidade de qualquer alteração as normas previstas nos artigos 13, 14 e 15, fundamentalmente em empresas localizadas nas zonas rurais, ela será submetida à apreciação e aprovação das Direcções Provinciais de Educação e Cultura, devendo no entanto o ano lectivo estar terminado até ao dia 30 de Novembro

ARTIGO 17

- Cada aula tem a duração de quarenta e cinco minutos
- As aulas são separadas por intervalos de cinco minutos, podendo haver entre a segunda e terceira horas, um intervalo até um máximo de quinze minutos

CAPÍTULO IV

Alunos

SECÇÃO I

Ingresso e matrículas

ARTIGO 18

O ingresso dos alunos, pela primeira vez, é feita através de:

- Seleção dos trabalhadores pela direcção da empresa, envolvendo as estruturas do Partido Fretilimo, OTM e Recursos Humanos.
- Inscrição de outros trabalhadores e população previstos nas alíneas b) e c) do artigo 4 feita directamente na empresa onde funciona a escola

ARTIGO 19

1 As matrículas são feitas na globalidade das disciplinas.

— Os alunos da 9.^a classe, e apenas para efeitos de conclusão deste nível de ensino, poderão fazê-lo por secções.

2 As matrículas decorrem de 15 a 31 de Janeiro de cada ano.

3 No acto da matrícula, os alunos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade;
- b) Certificado de habilitações literárias.

4 Nos casos em que a apresentação do certificado de habilitações literárias não seja viável, pelo seu extravio, perda ou inutilização involuntária, o candidato à matrícula submeter-se-á a um exame *ad hoc* referente à classe anterior, elaborado pela Direcção Provincial de Educação e Cultura.

ARTIGO 20

Os alunos que concluem uma classe terminal, em escolas onde não haja níveis superiores de ensino, têm prioridade nas matrículas nos estabelecimentos escolares sob administração directa do Ministério da Educação, de acordo com as alíneas c) e d) do Regulamento Geral dos Cursos Nocturnos.

ARTIGO 21

1 O ensino, nas escolas das empresas, é gratuito até ao nível de 6.^a classe, pelo que a cobrança, sob qualquer forma, de contribuições em dinheiro visando suportar eventuais despesas com a actividade docente, é expressamente proibida.

2 A partir da 7.^a classe, os alunos pagarão propinas de acordo com a regulamentação em vigor para as escolas sob administração directa do Ministério da Educação.

ARTIGO 22

Cada turma não deverá exceder o máximo de quarenta alunos, a fim de se assegurar o rendimento pedagógico.

SECÇÃO I

Interdição de matrículas simultâneas

ARTIGO 23

Os alunos que reprovam duas vezes consecutivas na mesma classe perdem a prioridade à matrícula pelo período de um ano.

ARTIGO 24

Os alunos que excedem o limite regulamentar de faltas injustificadas, perdem a prioridade à matrícula nos dois anos lectivos imediatos.

ARTIGO 25

Os alunos, incluindo os oriundos dos cursos diurnos, punidos com pena de expulsão, só poderão continuar os seus estudos após três anos.

ARTIGO 26

Qualquer aluno, envolvido em situação de fraude em provas de exame, será impedido de prosseguir os seus estudos por um período máximo de três anos, independentemente da acção judicial que lhe possa ser movida.

ARTIGO 27

1. As anulações de matrículas são da competência da direcção da escola e só serão autorizadas por motivo de força maior, devidamente comprovado pelas direcções dos locais de trabalho.

2. Os alunos só poderão desvincular-se das escolas após despacho favorável, sem o que serão considerados como tendo perdido o ano por faltas.

3. Os pedidos de anulação de matrículas devem ser despachados dentro do prazo de sete dias a contar da data da sua recepção na escola.

SECÇÃO III

Transferências

ARTIGO 28

As transferências de alunos para escolas de outros locais de trabalho, devem ser devidamente fundamentadas, e são da competência das direcções das empresas.

2. As transferências para os cursos nocturnos de escolas sob administração directa do Ministério da Educação são solicitadas pelos alunos ao director provincial de Educação e Cultura, após informações da direcção da empresa.

3. As transferências referidas no número anterior só poderão ser requeridas para escolas fora do mesmo distrito ou cidade.

ARTIGO 29

Os alunos transferidos devem fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

- a) Guia de apresentação da Direcção Provincial de Educação e Cultura ou direcção da empresa conforme os casos;
- b) Informação sobre a assiduidade e avaliação a que foram submetidos até à altura.

SECÇÃO IV

Faltas

ARTIGO 30

Os alunos devem justificar as suas faltas, por escrito, até quarenta e oito horas depois da sua apresentação nas aulas, ao director da turma que ouvido o representante da turma decidirá da sua aceitação.

ARTIGO 31

O limite máximo semestral de faltas injustificadas, por disciplina, é igual à frequência de aula semanal dessa disciplina, multiplicada por dois.

ARTIGO 32

1. As faltas, mesmo as devidamente justificadas por motivos de força maior, não podem exceder quatro semanas de aulas consecutivas.

2. A análise e decisão de casos especiais são da responsabilidade do director da disciplina.

SECÇÃO V

Deveres do director da turma

ARTIGO 33

Os alunos têm como deveres fundamentais:

- a) Ser assíduos e pontuais às aulas e actividades gerais da escola;
- b) Respeitar os seus colegas, professores e demais responsáveis da escola.

- c) Estudar, diariamente, a matéria leccionada nas aulas,
- d) Tratar cuidadosamente o material escolar, responsabilizando-se pelos estragos causados,
- e) Apoiar os colegas mais fracos, nos trabalhos de grupo,
- f) Colaborar, com os responsáveis da turma, na manutenção da disciplina e azeite da sua sala de aulas,
- g) Estudar e cumprir os regulamentos em vigor na escola

ARTIGO 34

São direitos dos alunos

- a) Utilizar as salas de aulas ou outras instalações da escola, para o desenvolvimento da sua actividade discente,
- b) Ser tratado com respeito, pelos professores, colegas, trabalhadores da escola e seus dirigentes,
- c) Ser informado periodicamente sobre o seu aproveitamento escolar,
- d) Participar em qualquer actividade política, cultural ou recreativa da escola
- e) Apelar para um nível superior quando hajam sido sancionadas pelos dirigentes da escola ou da Direcção da empresa,
- f) Participar no processo de emulação socialista

CAPÍTULO V

Pessoal docente

SECÇÃO I

Admissão, contratação e rescisão de contrato

ARTIGO 35

1 A admissão de professores é feita através de inscrições na empresa ou serviço, devendo obedecer-se às seguintes preferências

- a) Trabalhadores da própria empresa,
- b) Trabalhadores de outras empresas,
- c) Professores dos cursos diurnos com horários incompletos, quando devidamente autorizados pelo director provincial de Educação e Cultura sob proposta do director da escola onde o professor lecciona

2 Os níveis académicos mínimos para ingresso no ensino são os constantes do seguinte quadro

Nível de ensino	Nível académico do professor
5.ª/6.ª classes	I M P, EFEP, 9.ª classe, básico
7.ª/9.ª classes	CFP (7.ª/9.ª), 11.ª classe e Institutos

ARTIGO 36

1 Os professores não profissionais da educação serão contratados como professores eventuais pelo director da empresa onde funciona a escola, devendo a sua contratação ser homologada pelo director provincial de Educação e Cultura

- a) Os professores eventuais que leccionam pela primeira vez devem ser submetidos, previamente, a uma avaliação pedagógica, através de um teste diagnóstico realizado na direcção provincial de Educação e Cultura,

- b) Após resultado positivo, a DPEC emitirá guia de apresentação do candidato para a escola da empresa

2 Todos os professores cessam automaticamente as suas funções no final do prazo indicado no contrato

ARTIGO 37

Os professores que abandonem a sua actividade docente, sem autorização da Direcção da empresa, ficarão sujeitos a procedimento judicial, não podendo voltar a leccionar em nenhuma escola do País, durante o período mínimo de quatro anos

SECÇÃO II

Documentos para constituição de processos

ARTIGO 38

Os professores que leccionem pela primeira vez devem apresentar a seguinte documentação à Direcção da escola, para formação do seu processo individual

- a) Guia de apresentação da Direcção Provincial de Educação e Cultura ou Direcção Distrital de Educação e Cultura,
- b) Certificado de habilitações literárias (ou fotocópia),
- c) Autorização para leccionar, passada pela direcção do local de trabalho (no caso de professores estranhos a empresa),
- d) Uma fotografia

ARTIGO 39

Os professores eventuais, transferidos de outras escolas, devem requerer a sua transferência à Direcção Provincial de Educação e Cultura, anexando os seguintes documentos

- a) Guia de apresentação da Direcção Provincial de Educação e Cultura,
- b) Declaração de vencimentos da escola de onde vêm transferidos,
- c) Autorização para leccionar, passada pela direcção do local de trabalho,
- d) Informação pedagógica do último estabelecimento de ensino onde leccionaram,
- e) Uma fotografia

ARTIGO 40

Os professores que tenham leccionado no ano anterior poderão ser integrados no ano seguinte, na mesma escola, no caso de confirmarem por escrito, a Direcção da empresa, a sua continuação, até 30 de Novembro, e desde que autorizados pelo conselho de professores, após análise do trabalho desenvolvido durante o ano lectivo

ARTIGO 41

Os professores com interrupção de actividade docente até dois anos, seguem as normas definidas para os professores transferidos

ARTIGO 42

Os docentes com interrupção no ensino superior, a dois anos, seguem os mesmos trâmites estabelecidos para os que leccionam pela primeira vez

SECÇÃO III

Deveres e direitos dos professores

ARTIGO 43

Os professores têm como deveres e tarefas fundamentais

- a) Contribuir para a formação integral do Homem Novo e educá-lo através da transmissão de co-

nhcimentos científicos sistematizados e programados proporcionando o desenvolvimento de capacidades, habilidades e comportamentos adequados.

- t) Assumir um comportamento disciplinado perante os seus responsáveis colegas, alunos e trabalhadores da escola;
- c) Combater o espírito de superioridade e o complexo de inferioridade, autitarismo, racismo, favoritismo, discriminação sexual, ou outras formas de divisionismo;
- d) Respeitar as opiniões e decisões tomadas pela Direcção da Escola;
- e) Programar e planificar correctamente as suas lições, através da participação nas reuniões do seu grupo de disciplina ou no da escola de tutela e dar as aulas aplicando o máximo da sua capacidade e do seu conhecimento, respondendo, assim, pela qualidade e nível de ensino ministrados;
- f) Ser assíduos e pontuais às aulas, bem como a quaisquer reuniões ou trabalhos incluídos no plano de actividades da escola.
- g) Apoiar os seus colegas, transmitindo-lhes as suas experiências;
- h) Preocupar-se com a elevação do nível de conhecimentos, para melhor cumprir as suas obrigações docentes;
- i) Atender sistematicamente os alunos que apresentam dificuldades no processo de aprendizagem;
- j) Estudar e cumprir os regulamentos em vigor na escola.

ARTIGO 44

São direitos dos professores:

- a) Ser tratado com respeito pelos alunos, colegas e dirigentes da escola e empresa;
- t) Receber apoio pedagógico, a fim de poder cumprir com qualidade as suas tarefas docentes;
- c) Receber pontualmente o seu salário;
- d) Apelar a instâncias superiores quando hajam sido sancionados injustamente pelos dirigentes da escola ou da direcção da empresa;
- e) Participar no processo de emulação socialista;
- f) Ter acesso ao conhecimento da sua informação pedagógica anual;
- g) Discutir e apresentar propostas sobre questões organizacionais e pedagógicas relacionadas com a sua actividade docente;
- h) Participar em seminários de superação pedagógica.

SECÇÃO IV

Faltas e seu controlo

ARTIGO 45

Os professores submeterão sempre as suas justificações de faltas ao parecer do adjunto pedagógico, que as analisará e apresentará posteriormente, à Direcção, até quarta e oito horas após a apresentação do professor na escola.

ARTIGO 46

1. O limite máximo de faltas justificadas dos professores, por semestre, é igual a um terço da sua carga horária mensal.

2. As faltas por doença serão justificadas com atestado médico desde que atinjam três dias consecutivos.

ARTIGO 47

1. As faltas injustificadas não poderão ultrapassar três por semestre.

2. Quando este número tenha sido ultrapassado, os professores serão dispensados, compulsivamente, da actividade docente e a respectiva comunicação enviada à Direcção Provincial de Educação e Cultura, com vista à sua substituição e procedimento disciplinar.

ARTIGO 48

As ausências dos professores às reuniões gerais, reuniões de grupos de disciplina, plenários, assembleias de turma e conselhos de notas, serão contadas como faltas às aulas.

ARTIGO 49

As faltas dos professores serão descontadas nos vencimentos quando:

- a) Não justificadas;
- b) A justificação apresentada não seja aceite pela Direcção da Escola.

ARTIGO 50

O sistema de controlo das faltas de alunos e professores às aulas e reuniões é da responsabilidade da Direcção da Escola.

CAPÍTULO VI

Estrutura da escola

SECÇÃO I

Direcção

ARTIGO 51

1. A escola é dirigida por um director e um adjunto para os assuntos pedagógicos, quando necessário.
2. O adjunto pedagógico é indicado pelo director da escola.

ARTIGO 52

O director da escola é contratado e demitido pelo director da empresa, devendo a sua contratação ser homologada pelo director nacional de Educação de Adultos.

SECÇÃO II

Atribuição dos responsáveis

ARTIGO 53

São competências do director da escola:

- a) Garantir a aplicação dos princípios do Partido e das orientações do Ministério da Educação para as escolas das empresas;
- b) Elaborar o plano de actividades docente e educativas da escola e submetê-lo à aprovação da direcção da empresa;
- c) Definir, com rigor e clareza, as tarefas e responsabilidades pelo seu adjunto e professores;
- d) Zelar pelo cumprimento do plano de actividades, bem como pela qualidade do ensino ministrado, através de assistência às aulas e análise das avaliações;
- e) Garantir, entre os professores, um ambiente de trabalho que permita a crítica e autocritica, a troca de experiências e o apoio mútuo, com vista à constituição de um corpo docente forte e unido;

- f) Manter um relacionamento permanente com a direcção da escola de tutela, ou estrutura da educação de quem dependa
- g) Orientar a distribuição correcta dos professores pelas turmas, disciplinas e classes, em função da sua qualificação e experiência de ensino,
- h) Assistir as aulas de todos os professores,
- i) Assegurar o aperfeiçoamento constante dos professores no processo docente educativo,
- j) Dirigir, orientar as reuniões do conselho de professores em coordenação com o adjunto pedagógico,
- k) Elaborar anualmente, informações de todos os docentes e remetê-las as estruturas provinciais ou distritais,
- m) Participar no processo de contratação dos professores e zelar pelo cumprimento dos prazos de pagamento dos seus salários,
- n) Elaborar e responsabilizar-se pelo envio da informação estatística à escola de tutela ou Direcção Distrital de Educação e Cultura,
- o) Comparecer as reuniões de trabalho quando convocado pelas estruturas provinciais ou distritais de educação
- p) Zelar pela aplicação correcta do presente documento

ARTIGO 54

O adjunto pedagógico em as seguintes responsabilidades

- a) Coordenar os trabalhos nas reuniões do conselho de professores, sob a orientação do director da escola
- b) Assegurar o cumprimento obrigatório dos conteúdos programáticos de cada disciplina
- c) Controlar a elaboração e aplicação dos horários de trabalho pedagógico
- d) Organizar a participação dos professores nos seminários de aperfeiçoamento pedagógico durante os períodos de férias, orientados pelas estruturas provinciais ou distritais de educação ou ainda pelas escolas de tutela
- e) Assistir às aulas em todas as disciplinas, para verificação do nível científico e qualidade do trabalho metodológico dos professores,
- f) Orientar e controlar a aquisição de material didáctico e de outros meios auxiliares de ensino
- g) Orientar mensalmente o levantamento das faltas dos professores, com vista ao controlo da sua assiduidade
- h) Assumir as funções previstas no artigo 58 referente aos delegados, nos casos em que a escola apenas disponha de um professor por cada disciplina,
- i) Organizar e controlar a participação dos professores nos trabalhos de preparação pedagógica, nas quartas-feiras em coordenação com os grupos de disciplina das escolas de tutela,
- j) Substituir o director da escola nos seus impedimentos

SECÇÃO III

Outras estruturas

ARTIGO 55

(Representante de turma)

- 1 O representante de turma é eleito pelos alunos da turma

2 É o responsável pela ordem, disciplina e azeite na sua turma, cabendo-lhe torná-la na mais organizada disciplinada e limpa da escola

3 Acompanha a situação política, pedagógica e social dos alunos da sua turma

4 Elabora, mensalmente, a relação de faltas dos alunos

5 É o responsável pelo livro de turma

6 Encaminha problemas da turma ao seu director

7 Participa nas sessões dos Conselhos de Notas em representação da sua turma

ARTIGO 56

(Director de turma)

O director de turma é nomeado pelo director da escola, sob proposta do adjunto pedagógico, e tem como funções

- 1 Capacitar o representante de turma para realizar as suas tarefas, apoiando e controlando a sua acção e reforçando a sua autoridade na turma
- 2 Conhecer a situação concreta dos alunos da sua turma preocupando-se com o seu aproveitamento escolar comportamento, assiduidade, actualidade, azeite e higiene
- 3 Registar, periodicamente, as informações sobre cada aluno, organizando um arquivo da turma,
- 4 Preparar cuidadosamente e dirigir as reuniões da assembleia da turma, por forma a que os alunos sintam interesse em contribuir e participar activamente,
- 5 Organizar e presidir as reuniões dos conselhos de notas ao final de cada semestre
- 6 Assistir as aulas dos professores da sua turma
- 7 Exigir dos professores da turma informações sobre o comportamento aproveitamento e capacidade dos alunos,
- 8 Louvar os alunos da sua turma, no caso de um aproveitamento e comportamento exemplares, e critica-los quando não observem correctamente as normas dos regulamentos em vigor ou, de uma forma geral, tenham um comportamento menos digno,
- 9 Aceitar ou recusar as justificações das faltas dos alunos, canalizando-se para a direcção da escola
- 10 Encaminhar para a direcção os casos disciplinares dos alunos e professores da sua turma

ARTIGO 57

(Assembleia de turma)

- 1 É constituída por todos professores e alunos da turma
- 2 É convocada pelo director de turma ou pela maioria dos seus alunos quando haja necessidade de discutir problemas de ordem pedagógica, disciplinar ou organizacional da turma
- 3 É presidida pelo director da turma

ARTIGO 58

(Delegado de disciplina)

O delegado de disciplina só será necessário nos casos em que a escola funcione com dois ou mais professores por cada uma das disciplinas. Nestas condições, a sua responsabilidade será

- a) Elaborar e controlar o calendário das várias actividades docentes relacionadas com a disciplina,
- b) Participar, no âmbito da direcção da escola, na distribuição correcta dos recursos humanos disponíveis pelas turmas e classes,

- c) Organizar e presidir às reuniões do grupo da sua disciplina,
- d) Controlar o cumprimento dos planos de trabalho dos professores e tomar as medidas necessárias para garantir o melhor funcionamento das actividades da disciplina,
- e) Garantir a preparação das aulas pelos professores, impulsionando a utilização máxima dos meios de ensino e o emprego dos melhores métodos, e zelar pela elevação da preparação científica dos professores,
- f) Garantir a elaboração e aplicação obrigatória dos planos de lição,
- g) Analisar, no grupo, os resultados da avaliação dos alunos na sua disciplina, e tomar medidas adequadas para superação das dificuldades encontradas,
- h) Elaborar os mapas estatísticos relativos aos resultados das provas de avaliação;
- i) Assistir, periodicamente, às aulas dos professores e fazer as observações necessárias para melhorar o trabalho,
- j) Garantir a devida inter-relação dos professores da disciplina, promovendo a assistência mútua às aulas e elaborando o respectivo calendário de assistência,
- k) Propor a revisão dos programas vigentes na sua disciplina apresentando sugestões necessárias, com vista a uma elevação qualitativa do processo de ensino

ARTIGO 59

(Conselho de Professores)

- 1 O conselho de professores é constituído por todos os professores da escola.
- 2 Ele analisa e controla o trabalho pedagógico bem como o comportamento disciplinar dos professores, propondo louvores e sanções à Direcção.
- 3 O conselho de professores é orientado pelo director da escola e reúne, ordinariamente, duas vezes por mês

SECÇÃO IV**Distribuição de carga horária****ARTIGO 60**

As normas de distribuição de cargas horárias aos professores contratados exclusivamente para essa função, assim como o seu pagamento, são as mesmas que as definidas pelo Ministério da Educação para a distribuição do serviço docente

CAPÍTULO VI**Disciplina****SECÇÃO I****Normas de conduta****ARTIGO 61**

Na escola apenas é permitida a utilização da Língua Portuguesa, quer por parte dos professores, quer de alunos ou funcionários

ARTIGO 62

Não é permitido fumar dentro das salas de aulas

ARTIGO 63

Os alunos devem saudar de pé a entrada dos professores nas salas de aulas.

ARTIGO 64

Nas reuniões dirigidas por responsáveis, quer da escola ou quaisquer outros, professores e alunos, devidamente organizados nas suas turmas, deverão ser os primeiros a dar entrada nos locais de concentração. No final, após a saída dos responsáveis é que os professores e alunos abandonarão a sala

ARTIGO 65

Durante os períodos em que não tenham aulas, pela ausência de professores, os alunos devem manter-se nas suas salas, em estudo colectivo ou individual (exceptuando-se a última aula), por forma a não perturbarem o bom funcionamento dos trabalhos decorrentes nas outras turmas

ARTIGO 66

Os professores e alunos deverão manter constantemente uma conduta correcta no trato pessoal, como na linguagem e maneiras de trajar, evitando-se o uso de vestuário impróprio e descuidado

SECÇÃO II**Casos disciplinares e sanções****ARTIGO 67**

- 1 As faltas disciplinares dos alunos serão comunicadas ao director de turma que as analisará em assembleia de turma, e delas dará conhecimento à Direcção
2. O limite de faltas disciplinares é de duas, as quais podem ser sancionadas com:

- a) Repreensão pelo director de turma, com registo no livro de turma;
- b) Atribuição de comportamento *Mediocre*,
- c) Suspensão.

- 3 A terceira falta disciplinar é punida com a expulsão da escola

ARTIGO 68

A atribuição de dois comportamentos *Mediocre* ou um *Mau* implica a expulsão da escola

ARTIGO 69

A expulsão ou suspensão de alunos será analisada pela Direcção da empresa.

ARTIGO 70

- 1 Os alunos que, durante a realização de quaisquer provas, forem encontradas na posse de qualquer material de informação ou no processo de transmissão de informações relativas à matéria em causa nesses pontos, a um colega, serão ambos expulsos da sala e as suas provas anuladas, atribuindo-se-lhes nota zero e comportamento *Mediocre* no final do semestre

- 2 A reincidência na fraude académica é punida com a expulsão da escola

ARTIGO 71

A análise dos casos disciplinares dos docentes é da competência do conselho de professores, tendo em conta as normas específicas da empresa, cujo director deverá homologar as respectivas conclusões

ARTIGO 72

Os resultados dos inqueritos disciplinares instaurados a professores e alunos serão comunicados as suas entidades patronais, bem como a Direcção Provincial de Educação e Cultura, que tomará as medidas achadas convenientes

CAPÍTULO VIII

Normas de avaliação

SECÇÃO I

Regulamentação

ARTIGO 73

Para efeitos de avaliação as escolas das empresas regem-se pelo Regulamento de Avaliação dos Cursos Nocturnos

ARTIGO 74

As provas das actividades de controlo parcial e final (ACP e ACF) são elaboradas pelas escolas de tutela

ARTIGO 75

Os exames são realizados nas escolas de tutela, devendo os nomes dos alunos constarem na pauta única da escola de tutela sem qualquer discriminação, como alunos internos

ARTIGO 76

Os alunos excluídos nos exames, e que queiram recorrer das decisões dos jurís, devem fazê-lo junto dos directores das escolas de tutela, através de requerimento e correspondente justificativo obedecendo, em tudo o mais, as normas preconizadas para o efeito pelo Regulamento de Avaliação para os Cursos Nocturnos

ARTIGO 77

No caso de deferimento do pedido de revisão de provas, aqueles directores procederão de acordo com o estabelecido no mesmo Regulamento de Avaliação

CAPÍTULO IX

Documentação e emissão de certificados

ARTIGO 78

1 À excepção do mapa de frequência (pauta) e Livro de Termos de Exame, que deverão ficar depositados na escola de tutela, toda a restante documentação referente a alunos e professores será arquivada nas escolas de empresas e serviços

2 Esta documentação é constituída basicamente

- a) Caderneta escolar do aluno
- b) Caderneta do professor,
- c) Boletim de matrícula,
- d) Ficha cadastro do aluno,
- e) Ficha curricular do professor
- f) Livro de Turma,
- g) Acta do Conselho de Notas

ARTIGO 79

A emissão de certificados de habilitações e da competência da escola de tutela

CAPÍTULO X

Disposições finais

ARTIGO 80

Os casos omissos neste documento serão submetidos a apreciação das Direcções Provinciais de Educação e Cultura, devendo ser remetidos à Direcção Nacional de Educação de Adultos desde que ultrapassem a competência

ARTIGO 81

A entrada em vigor deste documento não invalida quaisquer outras normas disciplinares ou organizacionais internas da empresa ou serviço, desde que elas não contrariem o espírito e a letra do presente Regulamento

