



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

—  
AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «Boletim da República».

## SUMÁRIO

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 156/96:

Publica o Currículo do Curso de Formação Técnica Bancária e o Regulamento Pedagógico do Curso de Formação Técnica Bancária.

Ministério da Cultura, Juventude e Desportos:

Diploma Ministerial n.º 157/96:

Publica o Estatuto-Tipo das Direcções Provinciais da Cultura, Juventude e Desportos.

Diploma Ministerial n.º 158/96:

Aprova o Regulamento Geral sobre a Concessão de Fundos para apoios aos Programas de Desenvolvimento Desportivo.

Tribunal Supremo:

Despacho:

Ordena a entrada em funcionamento das secções de instrução criminal criadas pelo artigo 16, n.º 1 do Decreto n.º 40/93, de 31 de Dezembro.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 156/96

de 18 de Dezembro

Pelo Diploma Ministerial n.º 76/94, de 25 de Maio, foi criada, com sede em Maputo, o Instituto de Formação Bancária de Moçambique, vocacionado para a formação técnico-profissional bancária, visando contribuir para o progresso técnico da actividade dos seus membros.

Havendo necessidade de definir o currículo do curso ministrado naquela instituição.

Ao abrigo das competências que me são conferidas pelo Decreto Presidencial n.º 10/96, de 28 de Agosto, de termino:

Artigo 1 — 1. É publicado o Currículo do Curso de Formação Técnica Bancária, em anexo ao presente diploma, do qual é parte integrante

2. O curso ministrado no Instituto de Formação Bancária de Moçambique tem a duração de três anos sendo o nível de ingresso a 10.ª classe do SNE ou equivalente.

Art. 2. É publicado o Regulamento Pedagógico do Curso de Formação Técnica Bancária em anexo ao presente diploma, sendo dele parte integrante.

Art. 3. O presente diploma é aplicável a todos os que frequentaram ou que venham a frequentar o Instituto de Formação Bancária de Moçambique.

Ministério da Educação, em Maputo, 25 de Outubro de 1996. — O Ministro da Educação, *Arnaldo Valente Nhavoto*.

## Currículo do Curso de Formação Técnica Bancária — Ensino a Distância

### 1. Introdução

O Instituto de Formação Bancária de Moçambique, de ora em diante IFBM, uma iniciativa das instituições bancárias moçambicanas, tem por objecto a formação técnico-profissional bancária através da organização, gestão e realização de cursos, seminários, estágios e outras actividades afins, visando contribuir para o progresso técnico da actividade dos seus membros.

O seu objectivo primeiro é a elevação das qualificações técnico-profissionais da classe bancária moçambicana, tendo em conta as necessidades constantes de aperfeiçoamento exigidas pela evolução a que os bancos estão sujeitos no domínio das novas tecnologias e dos novos instrumentos financeiros.

Consciente da importância da qualidade dos recursos humanos na eficácia das instituições, o IFBM pretende contribuir para o progresso técnico da actividade dos bancos que o constituem e dos que a ele vierem a aderir. Além disso, o IFBM está ciente do papel que desempenha a formação no desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e aptidões dos empregados bancários, imposto pela adaptação a situações sempre mais competitivas.

Deste modo, pretende o IFBM desenvolver um conjunto de iniciativas cuja finalidade é a promoção de uma sólida formação, a todos os níveis da carreira bancária, mas sempre de forma conjugada e harmónica com as actividades de formação específica a cada uma das distintas instituições bancárias.

Para atingir esses objectivos, o Instituto de Formação Bancária de Moçambique criou o *Curso de Formação Técnica Bancária*, o qual funciona em regime de *Ensino a Distância — Auto-Estudo Assistido*, o que permite a sua frequência por bancários de todo o País.

## 2 Objectivos do curso

Os principais objectivos do *Curso de Formação Técnica Bancária* são

- a) Proporcionar aos empregados bancários uma sólida qualificação técnico-profissional de base, através do desenvolvimento de conhecimentos, capacidades e aptidões;
- b) Proporcionar aos empregados bancários as condições para elevar o nível da sua qualificação académica.

Esta aquisição de conhecimentos, capacidades e aptidões permitirá uma melhoria significativa da qualidade dos serviços que a Banca oferece. Pretende-se, também, através dele, que se torne mais eficaz o relacionamento do empregado bancário com o cliente, desde o atendimento do mesmo a prestação rápida e eficaz dos serviços.

## 3. Perfil do graduado

### 3.1. Perfil ocupacional

Após a conclusão do Curso de Formação Técnica Bancária, o profissional bancário poderá exercer funções técnicas executivas nos seguintes serviços:

- a) Serviços de Crédito;
- b) Serviços Administrativos;
- c) Serviços de operações bancárias gerais em moeda nacional e estrangeira;
- d) Serviços de importação e exportação;
- e) Serviços de Contabilidade;
- f) Serviços de Marketing;
- g) Operações de Mercado

### 3.2 Perfil profissional

O formando, profissional bancário, no final do Curso de Formação Técnica Bancária deverá:

- a) Ter condições para estabelecer um relacionamento eficaz com a clientela;
- b) Saber utilizar correctamente o telefone, o fax e outros meios;
- c) Elaborar documentos, como cartas, relatórios, actas e outros;
- d) Fazer o tratamento contabilístico das operações;
- e) Aplicar a microinformática na sua actividade;
- f) Realizar operações de mercado financeiro, nomeadamente acções, obrigações, títulos de dívida pública e outros produtos financeiros;
- g) Realizar operações de compra e venda de moeda estrangeira e meios de pagamento sobre o estrangeiro;
- h) Proceder à abertura e movimentação de contas de depósito;
- i) Realizar operações relacionadas com os cheques;
- j) Proceder ao tratamento operacional de letras e outros títulos de crédito;
- k) Realizar operações de guarda de valores;
- l) Manusear os conceitos e instrumentos tecnológicos da profissão;
- m) Possuir conhecimentos e aplicar os regulamentos e normas de segurança e higiene no trabalho.

## 4. Nota explicativa do curso

### 4.1 Características do curso

A metodologia de ensino utilizada neste curso, assenta fundamentalmente no *Ensino a Distância — Auto-Estudo Assistido*. Com esta metodologia, o Instituto de Formação Bancária de Moçambique possibilita ao estudante:

- a) Frequentar o curso seja qual for o ponto do País em que se encontre;
- b) Ajustar a frequência do curso à sua actividade profissional e pessoal.
- c) Manter um regime normal de trabalho;
- d) Tornar-se o agente principal da sua própria formação e, conseqüentemente, consciencializar-se da responsabilidade do processo de aprendizagem.

O funcionamento do CFTB envolve a constituição de núcleos de formandos, sendo cada núcleo constituído por cerca de 20 a 25 formandos. Cada núcleo é apoiado por um Delegado cujas funções, definidas no Manual do Delegado, são, nomeadamente: coordenar as actividades do núcleo, motivar, incentivar e prestar apoio pedagógico e logístico aos formandos. Cabe também ao Delegado representar o Instituto localmente junto dos formandos.

### 4.2. Nível de ingresso

Os destinatários do Curso de Formação Técnica Bancária são trabalhadores bancários, recém-admitidos ou com alguma experiência, que tenham a 10.ª classe do Ensino Geral ou equivalente. No entanto, tratando-se de um curso técnico-profissional, não se excluem trabalhadores com habilitações inferiores à 10.ª classe, embora nestes casos não possam obter a equivalência à 12.ª classe.

### 4.3 Duração do curso

O Curso de Formação Técnica Bancária tem a duração de três anos lectivos, estando o ano lectivo dividido em semestres. O desenvolvimento do ano lectivo processa-se de seguinte modo.

- a) O ano inicia-se com uma Sessão de Apresentação para a definição de objectivos e orientação sobre a metodologia de estudo, entrega e discussão do material pedagógico, com a duração de seis horas;
- b) Duas *Sessões de Apoio* presenciais por disciplina, de seis horas cada, por semestre;
- c) Realização de dois *Testes Intermediários* por disciplina de cerca de 2 horas por teste, correspondendo a 12 horas por semestre;
- d) Um *Exame* por disciplina, com a duração de 1 hora cada, num total de 3 horas por semestre;
- e) Actividade profissional (formação complementar no local de trabalho)

### 4.4 Formas de apoio aos formandos

Além de *Sessões de Apoio* regulares, o Instituto de Formação Bancária de Moçambique distribui pelos formandos um *Manual* por disciplina, que é o instrumento principal para o estudo, e outros recursos pedagógicos complementares, tais como *cassetes de vídeo e áudio e textos de apoio*

### 4.4.1 Recursos pedagógicos complementares

As cassetes áudio estão associadas ao estudo das sessões, sendo o momento oportuno para a sua audição indicado no

respectivo manual. Há também cassetes de vídeo, utilizadas preferencialmente nas sessões de apoio.

Os textos de apoio poderão ser analisados individualmente ou em grupo, ou ainda nas sessões de apoio, sendo os mesmos distribuídos no acto de entrega do material no início de cada semestre.

#### 4.4.2. Sessões de Apoio

A finalidade das *Sessões de Apoio* não é expor a matéria mas sobretudo esclarecer dúvidas e clarificar aspectos dessa mesma matéria que o formando não tenha compreendido. Nas *Sessões de Apoio* são também comentados os testes intermédios que os formandos efectuaram, e cuja classificação já é do seu conhecimento.

#### 4.4.3. Monitores

As sessões são ministradas por monitores, geralmente empregados bancários; mas, nalguns casos, nomeadamente em disciplinas de formação geral, podem ser, e têm sido, orientadas por monitores não bancários, previamente preparados em acções de formação orientadas para o ensino a distância.

O corpo docente do IFBM é constituído maioritariamente por monitores com habilitações académicas de nível superior, e eventualmente médio, a quem é exigida também experiência pedagógica, além naturalmente de uma experiência profissional sólida na área/disciplina que cada um irá leccionar.

Em relação à formação pedagógica dos monitores, o IFBM promove ainda regularmente Cursos de Formação de Formadores, com o recurso a metodologias de ensino a distância, como forma de preparar esses monitores na orientação de sessões e de outras formas de apoio a prestar aos formandos.

#### 4.5. Equiparação e certificação

O Curso de Formação Técnica Bancária possui uma forte componente técnico-profissional, ministrada ao longo de três anos lectivos, através da frequência de 18 disciplinas, consideradas fundamentais na actividade bancária.

Pretende-se, no entanto, com esta formação técnica, que permitirá um melhor desempenho dos profissionais bancários, a elevação do seu nível académico, a exemplo do que acontece noutros países com cursos idênticos, com o reconhecimento da sua equivalência ao ensino oficial.

Esta pretensão surge pelo facto de considerável número de formandos possuir a 9.<sup>a</sup> classe do antigo sistema e a

10.<sup>a</sup> do novo sistema, e o IFBM pretender que aos mesmos, pelo nível de formação ministrado, seja reconhecida a equiparação ao ensino médio.

Para tal, pretende-se que para os formandos que queiram obter esta equiparação, para além do aproveitamento nas 18 disciplinas técnicas atrás referidas, seja obrigatória a habilitação equivalente ao 4.<sup>o</sup> nível de ensino da língua inglesa, tal como é ministrado nos Institutos de Línguas devidamente reconhecidos.

Relativamente a outras disciplinas de âmbito geral, nomeadamente, o *Português* e a *Matemática*, considera-se, no primeiro caso, que a disciplina de *Língua Portuguesa e Comunicação*, ensinada nos três anos do curso, satisfaz, em termos de objectivos, as exigências do ensino médio e, no caso da *Matemática*, o suporte técnico e rigor metodológico que a mesma confere ao ensino médio possa ser, no Curso de Formação Técnica Bancária, assegurado pelas disciplinas de *Cálculo Financeiro e Noções de Estatística*, *Contabilidade Geral* e *Contabilidade Bancária*, e outras disciplinas afins.

Ao longo da sua formação, os estudantes serão submetidos ao sistema de avaliação preconizado no Regulamento de Avaliação em vigor no Ensino Técnico-Profissional. A certificação das habilitações académicas dos graduados será feita no Instituto de Formação Bancária de Moçambique (IFBM), de acordo com as disposições legais sobre o assunto contidas no Regulamento do Ensino Particular. Cap. VI, artigo 72 (Diploma Ministerial n.º 126/94, de 5 de Outubro), sempre que seja cumprido na íntegra o *Plano de Estudo* do Curso.

#### 5. Plano de Auto-Estudo e Plano Curricular

##### 5.1. Plano de Auto-Estudo

A carga horária de cada disciplina é calculada em função do número de sessões de cada manual. O IFBM estipulou em aproximadamente 1 hora e 30 minutos o estudo de cada sessão.

O número de horas de auto-estudo programadas pelo Instituto para o estudo dos manuais é de 3 horas por dia nos 300 dias de duração do ano lectivo, o que totaliza 900 horas de auto-estudo.

Além disso, há a considerar que os formandos se mantêm em funções nos respectivos bancos durante o Curso. Deste modo, os conhecimentos adquiridos no Curso têm aplicabilidade nos locais de trabalho no dia-a-dia, permitindo a aquisição de novos conhecimentos durante esse desempenho, o que vai enriquecer e complementar o estudo das matérias.

## 5.2. Plano Curricular

## Plano Curricular

Ramo: Formação Bancária  
Especialidade: Técnica Bancária  
Nível do graduado: 12.ª classe

Duração do curso: 3 anos  
Nível de ingresso: 9.ª classe

		Cargas horárias (Semestre/curso)						Horas *
		1.º		2.º		3.º		
		1	2	3	4	5	6	
Componentes de formação e disciplina								
Formação geral								
1	Língua Portuguesa e Comunicação .....	169		169		169		507
2	Inglês .....		90	90	90	90		360
3	Cálculo Financeiro e Noções de Estatística .....			169				169
Formação básica bancária								
4	Operações Bancárias Gerais .....	169					167	336
5	Economia .....	169						169
6	Atendimento .....		167					167
7	Contabilidade Geral .....		167					167
8	Sistema Financeiro .....		167					167
9	Microinformática .....				167			167
Formação específica bancária								
10	Contabilidade Bancária .....			169				169
11	Mercado Financeiro .....				167		167	334
12	Operações Bancárias de Estrangeiro .....				167		167	334
13	Direito Bancário .....					169		169
14	Marketing .....					169		169
<i>Total das horas/semestre/curso</i> .....		507	591	597	591	597	501	3384

(\*) Total de horas por disciplina/curso.

## 6. Plano temático das disciplinas do curso

*Língua Portuguesa e Comunicação I* (12 sessões)

I. A Situação da Comunicação; II. Como Funciona a Língua; III. Utilização da linguagem Oral e Escrita; IV. Documentos do dia-a-dia na actividade de um bancário.

*Língua Portuguesa e Comunicação II* (8 sessões)

I. Há comunicar e comunicar; II. A Arte de falar; III. Ler em Superfície; IV. Organização e Transmissão de textos Breves.

*Língua Portuguesa e Comunicação III* (11 sessões)

I. Aprofundar a Comunicação; II. Informar e informar-se em Contextos Profissionais; III. Eficácia na Comunicação; IV. Unidade na diversidade da Língua Portuguesa; V. Textos diversos.

*Cálculo Financeiro e Noções de Estatística* (13 sessões)

I. Introdução ao Cálculo Financeiro; II. Cálculo Financeiro na actividade bancária; III. Rendimentos e empréstimos.

*Operações Bancárias Gerais I* (14 sessões)

I. Enquadramento da actividade bancária; II. Contrato de depósito; III. Abertura de conta; IV. O Cheque; V. Outras operações/serviços; VI. Lei uniforme do Cheque.

*Operações Bancárias Gerais II* (10 sessões)

I. Concessão de crédito; II. Crédito mal-parado/crédito vencido; III. Processamento de 41 efeitos comerciais; IV. Telecompenção.

*Economia* (12 sessões)

I. Economia, Agentes Económicos e Formação de Preços;

II. Fundamentos da Oferta e da procura e Formas de Mercado; III. Contabilidade Nacional; IV. Balança de Pagamentos; V. Noções de Política Económica; VI. Relações Económicas.

*Atendimento* (12 sessões)

I. Atendimento de clientes e Imagem da Empresa; II. Factores determinantes do Comportamento Humano; III. Comunicação como Instrumento de Relações Interpessoais; IV. Noções s/Assertividade, Persuasão e Prevenção de Conflitos; V. Competitividade e Auto-Realização

*Contabilidade Geral* (9 sessões)

I. A Contabilidade como Sistema de Informação; II. Elementos Básicos do Sistema; III. Contas de balanço e Demonstração de resultados; IV. Plano Geral de Contas.

*Contabilidade Bancária* (8 sessões)

I. A Actividade Bancária e as suas funções; II. O Plano de Contas para o Sistema Bancário. III. Balanço e demonstração de resultados; IV. A Contabilidade como Elemento de Informação e Gestão na Banca.

*Sistema Financeiro Moçambicano* (7 sessões)

I. Características Gerais do Sistema Financeiro Moçambicano; II. A Estrutura do Sistema Financeiro Moçambicano, III. O acesso à actividade das Instituições Financeiras; IV. As Instituições Financeiras.

*Microinformática* (14 sessões)

I. Apresentação; II. O Microcomputador; III. Sistemas de Comunicação; IV. Ambientes integrados; V. As aplicações Os conceitos; VI. A Informática em Mudança.

*Mercado Financeiro I* (15 sessões)

I. Conceitos básicos do Mercado Financeiro; II. Introdução aos produtos financeiros; III. Operações de Comercialização de valores mobiliários; IV. Operações de conservadoria de Títulos.

*Mercado Financeiro II* (12 sessões)

I. Conceitos básicos do mercado; II. Produtos do mercado monetário; III. Produtos do mercado de capitais; IV. Produtos de investimento indirecto; V. Agentes do mercado.

*Operações Bancárias de Estrangeiro I* (12 sessões)

I. Enquadramento das operações bancárias de estrangeiro; II. Câmbios. Princípios gerais do regime cambial moçambicano; III. O papel dos bancos na Área Internacional; IV. Operações e instrumentos de pagamento simples; V. Operações de comércio externo.

*Operações Bancárias de Estrangeiro II* (9 sessões)

I. Câmbios; II. Regime cambial moçambicano; III. Comércio Internacional.

*Direito Bancário* (11 sessões)

I. Contexto do direito bancário; II. Clientes bancários e sociedades comerciais; III. Garantias de crédito ban-

cário; IV. O enquadramento jurídico da actividade bancária; V. O sigilo bancário; VI. Temas de Direito Civil.

*Marketing e Serviços Bancários* (10 sessões)

I. O marketing e a gestão bancária; II. A descoberta do mercado; III. O Produto; IV. A Distribuição; V. A Comunicação.

*Língua Inglesa*

1.º *Nível* — I. Hello; II. What do you do?; III. People; IV. Places; V. Daily Life; VI. Can I Help you?; VII. Appearances; VIII. Consolidation; IX. Personal History, X. What can I do?; XI. What's Happening?; XII. Talking about the past; XIII. What would you like?; XIV. What are you doing tomorrow night?; XV. Have you ever ?; XVI. Consolidation.

2.º *Nível* — I. Introductions; II. Instructions; III. Plans; IV. How do you feel?; V. Getting there; VI. Parts; VII. Prediction; VIII. Consolidation; IX. Needs and Uses; X. Myself and Others; XI. Escapels; XII. Comparison; XIII. Experiences; XIV. Taking the Plane; XV. What's it made of?; XVI. Consolidation.

3.º *Nível* — I. Habits and States; II. What happened?; III. Beliefs; IV. Permission; V. Technology; VI. Politics; VII. Crime and Society; VIII. Consolidation; IX. Regrets; X. Health; XI. Work; XII. Decisions and Intentions; XIII. Travel; XIV. Places; XV. News; XVI. Consolidation

4.º *Nível* — I. Jobs; II. Biographies; III. Say the Right thing; IV. Whats on T. V.?; V. Too Many people?; VI. A Glimpse of the future; VII. The Environment; VIII. Consolidation; IX. Aid and Development; X. Money; XI. Look After your self!; XII. Sport; XIII. People, other lands. XIV. My old Man; XV. All in the mind; XVI. Consolidation.

## Regulamento Pedagógico do Curso de Formação Técnica Bancária

### ENSINO A DISTÂNCIA

#### Curso de Formação Técnica Bancária Ensino a Distância

### REGULAMENTO PEDAGÓGICO

#### PREÂMBULO

O Instituto de Formação Bancária de Moçambique é uma instituição de ensino que tem como objecto a formação técnico-profissional bancária, através da promoção de cursos, seminários, estágios e outras actividades afins.

O seu objectivo principal é a elevação das qualificações técnico-profissionais da classe bancária moçambicana, tendo em conta as necessidades constantes de aperfeiçoamento exigidas pela evolução a que os bancos estão sujeitos no domínio das novas tecnologias e dos novos instrumentos financeiros.

Para a concretização deste objectivo é indispensável a existência de uma adequada legislação institucional, que regulamente eficazmente o processo de formação.

O presente Regulamento contém os princípios, definições, normas e procedimentos a observar pelos Formandos, Delegados de Núcleos e Monitores no processo de desenvolvimento do *Curriculum* do Curso de Formação Técnica Bancária (CFTB), em regime de Ensino a Distância.

As normas e os procedimentos contidos neste Regulamento abrangem diversos aspectos do processo de formação, nomeadamente a matrícula, a inscrição, o regime de frequência, os métodos e as formas de avaliação dos formandos. Também fazem parte deste Regulamento, as sanções a aplicar aos formandos envolvidos em fraudes no processo de avaliação.

#### ARTIGO 1

##### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento estabelece as tarefas, funções e normas da Área do Ensino a Distância no Instituto de Formação Bancária de Moçambique.

2. As disposições contidas aplicam-se a todos os formandos do Curso de Formação Técnica Bancária.

3. Os Delegados de Núcleos e Monitores devem ter conhecimento deste Regulamento para regularem a sua aplicação.

#### CAPÍTULO I

##### ARTIGO 2

##### **Condições de admissão**

O ingresso no Curso de Formação Técnica Bancária do IFBM obedece às seguintes condições e prioridades:

- a) Ser trabalhador bancário ou ser indicado por uma instituição financeira,
- b) Ter a 9.ª classe do Ensino Geral do Antigo Sistema, ou a 10.ª classe do Novo Sistema, ou habilitações equivalentes, se pretende adquirir a equivalência à 12.ª classe;
- c) Ter no mínimo a 6.ª classe do Ensino Geral do Antigo Sistema, ou a 7.ª classe do Novo Sistema, se pretende apenas a parte técnica do curso, além de ter pelo menos cinco anos de efectividade numa instituição financeira.

##### ARTIGO 3

##### **Inscrições**

1. As instituições devem anualmente enviar as listas de formandos interessados e/ou indigitados à frequência do CFTB.

2. O IFBM estabelece um prazo de entrega da lista nominal dos novos ingressos, que deve ser rigorosamente cumprido.

3. No acto de inscrição os bancos devem apresentar os seguintes dados:

- a) Nome do candidato;
- b) Data de nascimento;
- c) Sector do trabalho;
- d) Função que exerce na instituição;
- e) Efectividade (número de anos de serviço);
- f) Habilitações literárias, devidamente comprovadas.

##### ARTIGO 4

##### **Matrículas**

1. A matrícula é o acto através do qual se formaliza o ingresso no CFTB do IFBM. Deste acto, resulta um vínculo jurídico entre o formando e o IFBM de que decorrem determinados direitos e deveres.

2. A matrícula é efectuada mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição.

3. O prazo para a matrícula e entrega dos documentos é anunciado aos bancos e formandos, anualmente, em Edital, e deve ser rigorosamente cumprido.

4. No acto de matrícula o candidato deve apresentar a seguinte documentação:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) Fotocópia do BI ou documento análogo autenticado;
- c) Certificado de habilitações autenticado;
- d) 2 fotografias de tipo passe.

##### ARTIGO 5

##### **Regime de frequência**

1. O Curso de Formação Técnica Bancária funciona em regime de Ensino a Distância/Auto-Estudo Assistido.

2. O IFBM promove actividades curriculares de apoio aos formandos, com carácter obrigatório, de acordo com um calendário previamente anunciado. São as seguintes as actividades curriculares promovidas pelo IFBM na Área de Ensino a Distância:

- a) Sessões de Apresentação;
- b) Sessões de Apoio;
- c) Testes Intermediários;
- d) Exames.

3. As formas de participação nas actividades constam nos planos de estudo que são elaborados anualmente.

4. O controlo de presenças em todas as actividades curriculares é feito pelos Delegados de Núcleos e/ou pelos Monitores que estão incumbidos de orientar as Sessões de Apoio.

5. A informação sobre a assiduidade e a pontualidade dos formandos nas actividades curriculares é comunicada aos respectivos bancos e instituições.

6. As faltas às actividades curriculares devem ser justificadas pelos formandos, com o aval dos respectivos bancos e instituições.

7. As faltas a exame devem ser justificadas ao Director-Geral do IFBM, através da instituição a que pertence o formando.

8. As faltas às Sessões de Apresentação e de Apoio não podem constituir motivo de desconhecimento dos conteúdos das matérias das disciplinas do Curso.

#### CAPÍTULO II

##### **Regime de avaliação**

##### ARTIGO 6

##### **Definição**

A avaliação é um conjunto de procedimentos e operações inseridas no processo de formação, e consiste na recolha, análise e sistematização de dados e informações de natureza qualitativa e quantitativa sobre os formandos, visando formular juízos de valor sobre o cumprimento dos objectivos fixados no plano curricular do CFTB.

##### ARTIGO 7

##### **Objectivos**

A avaliação dos formandos cumpre os seguintes objectivos:

- a) Comprovar o grau de assimilação e desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e aptidões exigidas pelos objectivos de cada disciplina e das actividades curriculares;
- b) Dirigir e controlar o processo de formação em função dos objectivos gerais do Curso;

- c) Fornecer aos estudantes uma informação qualitativa e quantitativa do seu processo de aprendizagem;
- d) Obter um juízo valorativo sobre o formando, de interesse para o IFBM e para as instituições a que pertence.

## ARTIGO 8

**Suportes da avaliação**

1. Consideram-se suportes de avaliação os objectivos e conteúdos correspondentes a cada disciplina ou do Plano de Estudo.

2. Dado o número de disciplinas, conteúdos e objectivos correspondentes ao CFTB, é necessário fazer uma programação baseada nesta diversidade no início de cada ano lectivo.

## ARTIGO 9

**Meios de avaliação**

1. Nos termos deste Regulamento, os meios de avaliação são os seguintes:

- a) Auto-Avaliação;
- b) Testes Intermédios;
- c) Exames (normais e de recorrência).

## ARTIGO 10

**Auto-Avaliação**

1. A Auto-Avaliação é concebida como avaliação formativa e não tem efeitos na classificação final.

2. A Auto-Avaliação efectua-se no fim de cada unidade temática com solução e forma de resolver.

## ARTIGO 11

**Testes Intermédios**

1. O Teste Intermédio é concebido como avaliação mista, somativa e formativa, devendo ser realizados 2 testes por disciplina.

2. O Teste Intermédio destina-se a comprovar a assimilação dos conteúdos das disciplinas e a detectar anomalias na aprendizagem ao fim de várias unidades temáticas.

3. O Teste Intermédio é um meio de avaliação que intervém com um determinado peso na classificação final de cada disciplina.

4. O Teste Intermédio é um teste escrito.

5. A entrega dos Testes Intermédios é feita aos Delegados de Núcleos e obedece a prazos indicados pelo IFBM, que devem ser rigorosamente cumpridos.

6. A não observância desses prazos implica a não inclusão das notas dos Testes Intermédios no processo de avaliação final.

## ARTIGO 12

**Exames**

1. O Exame é uma forma de avaliação somativa com a qual se pretende comprovar e classificar o grau de aquisição e domínio de conhecimentos e capacidades adquiridas ao longo do processo de aprendizagem em cada disciplina.

2. Nos termos deste Regulamento, consideram-se os seguintes tipos de Exames:

- a) Exame Normal;
- b) Exame de Recorrência.

3. Todos os Exames são feitos por escrito, e nenhum formando está dispensado de exame em qualquer disciplina.

## ARTIGO 13

**Condições de admissão a exame**

1. São admitidos a exame final de cada disciplina todos os formandos que estejam inscritos no CFTB.

2. Podem apresentar-se a exame os formandos que não tenham feito os Testes Intermédios.

## ARTIGO 14

**Realização de exames**

1. A elaboração, organização e realização dos exames é da competência do IFBM.

2. Os exames são realizados perante um júri nomeado pelo Director-Geral do IFBM.

3. A data de realização dos exames é anunciada sempre no início de cada ano lectivo, obedecendo ao plano de actividades curriculares traçado pelo IFBM.

4. O horário e locais de realização dos exames são divulgados através de Edital, com um mínimo de duas semanas de antecedência em relação à data fixada.

5. É obrigatória a apresentação do BI ou documento análogo com fotografia.

6. Não é permitida a entrada de nenhum formando após a hora marcada para início do exame.

7. Os formandos que não tenham comparecido ao Exame Normal, mas que pretendam submeter-se ao Exame de Recorrência devem, no prazo máximo de uma semana após a data do exame em época normal, apresentar a respectiva justificação devidamente confirmada pela sua instituição.

8. Consideram-se justificados os seguintes casos:

- a) Doença comprovada por atestado médico;
- b) Ausência em serviço fora do país, comprovada pela instituição;
- c) Outros motivos relevantes devidamente comprovados pela instituição.

9. O IFBM reserva-se o direito de emitir um despacho favorável ou não favorável, nos casos de outros motivos mesmo que devidamente comprovados pela instituição a que pertence o formando.

10. Todos os originais dos exames escritos são recolhidos, corrigidos e arquivados pelo IFBM. O Director-Geral poderá autorizar a sua utilização para vários fins.

11. Os resultados dos exames devem ser divulgados no prazo de quinze dias após a sua realização.

12. A divulgação dos resultados é da responsabilidade do IFBM que o fará através das Direcções de Recursos Humanos e Formação dos Bancos.

## ARTIGO 15

**Classificação**

1. A classificação final de cada disciplina obtém-se a partir da ponderação entre a nota do Exame (80 por cento) e as notas dos Testes Intermédios (20 por cento)

2. A Nota Final tem de ser positiva, não podendo a nota de Exame, em qualquer das disciplinas, ser inferior a 9 valores.

3. Nos casos em que o formando não tenha realizado os dois Testes Intermédios, a nota final será a nota do Exame que não poderá ser inferior a 10 valores.

## ARTIGO 16

**Passagem de Ano**

1. Transitam para o 2.º ano os formandos que tenham concluído um mínimo de três das seis disciplinas que compõem o ano académico, nas condições do artigo anterior.

2. Transitam para o 3.º ano os formandos que tenham concluído um mínimo de três das seis disciplinas que compõem o 2.º ano e todas as disciplinas do 1.º ano

## CAPÍTULO III

## ARTIGO 17

**Regime disciplinar**

A frequência do Curso de Formação Técnica Bancária no IFBM coloca ao formando grandes exigências e responsabilidades. O formando no CFTB deve caracterizar-se por um nível elevado de respeito, empenho e dedicação.

Como consequência desta responsabilidade educacional do IFBM, a aplicação de medidas disciplinares correctivas e preventivas tem por objectivos:

- a) Garantir o respeito pelas normas e regras impostas pelo IFBM;
- b) Estimular o comportamento responsável e adequado;
- c) Prever desvios de toda a natureza.

## ARTIGO 18

**Caracterização das infracções**

Constituem objecto de responsabilidade disciplinar:

- a) Infracção das normas e demais disposições legais em vigor no CFTB e no IFBM, de comportamento moral e social próprias de um formando;
- b) Contradição de orientações superiores, denegrindo publicamente a imagem do CFTB e do IFBM;
- c) Danificação deliberada do material e do património do IFBM,
- d) Fraude ou tentativa de fraude.

## ARTIGO 19

**Medidas disciplinares**

1. Consoante a gravidade, são as seguintes as medidas disciplinares previstas no âmbito deste Regulamento:

- a) Repreensão simples,
- b) Repreensão registada;
- c) Reparação de danos;
- d) Exclusão

2. As medidas disciplinares referidas nas alíneas a), b) e c) são aplicáveis às disposições constantes no artigo 2.º, alíneas a), b) e c).

## ARTIGO 20

**Reparação de danos**

1. A danificação deliberada do material e/ou do património do IFBM obriga à reparação dos prejuízos causados pelo infractor.

2. A reparação dos danos efectua-se mediante pagamento em dinheiro, a não ser que sejam acordadas outras alternativas

3. Para o pagamento das reparações poderá proceder-se ao desconto directo no vencimento mensal de acordo com

a instituição empregadora ou ao pagamento directo feito pelo próprio formando ao IFBM através de um termo de compromisso assinado.

4. O valor dos prejuízos causados é calculado pelo responsável pela área administrativa do IFBM.

5. A recusa do pagamento das reparações dos danos causados ao material e ao património do IFBM ou o incumprimento dos acordos pode obrigar à instauração de um processo disciplinar junto da instituição empregadora e exclusão definitiva do CFTB.

## ARTIGO 21

**Fraude ou tentativa de fraude**

1. Nos termos do presente Regulamento considera-se fraudulento qualquer acto ou tentativa de utilização, obtenção ou cedência de informações, opiniões ou dados, pelo próprio ou por seu intermédio, nomeadamente através de cópias, livros, meios escritos, outras fontes orais ou gestuais durante os exames, desde que tal não esteja previsto

2. As penalizações em que o formando incorre são decididas pelo IFBM e são as seguintes, de acordo com a gravidade do acto

- a) Reprovação na disciplina em causa,
- b) Reprovação na disciplina em causa, anulação da inscrição nas restantes disciplinas e interdição de frequência no semestre seguinte,
- c) Expulsão definitiva do Curso de Formação Técnica Bancária.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

1. O presente Regulamento entra imediatamente em vigor a partir da data da sua publicação

2. A responsabilidade máxima sobre todas as questões disciplinares recai sobre o Director-Geral do IFBM

3. O Director-Geral do IFBM, a Coordenação do CFTB e os Delegados de Núcleos são os órgãos responsáveis pela aplicação do presente Regulamento, funcionando como órgãos disciplinares permanentes.

4. Todos os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos por despacho do Director-Geral do IFBM.

**MINISTÉRIO DA CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTOS****Diploma Ministerial n.º 157/96**

de 18 de Dezembro

Pelo Decreto Presidencial n.º 2/94 de 21 de Dezembro, foi criado o Ministério da Cultura, Juventude e Desportos, cujos objectivos e funções são, de entre outras, as de assegurar a promoção da identidade cultural, o desenvolvimento físico harmonioso da juventude e o reforço da unidade nacional.

Tornando-se necessário definir a estrutura e funções das Direcções Provinciais e Distritais da Cultura, Juventude e Desportos, que assegurem a implementação, a estes níveis, dos objectivos e funções definidos, o Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, após a aprovação da Comissão da Administração Estatal, nos termos do artigo 1.º do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, determina:

Artigo 1.º É publicado o Estatuto-Tipo das Direcções Provinciais da Cultura, Juventude e Desporto

Art. 2. As Direcções Provinciais da Cultura, Juventude e Desportos têm como atribuição fundamental realizar e controlar a aplicação unitária das políticas cultural, juvenil e desportiva, com base nos princípios, objectivos, normas e programas definidos pelos órgãos centrais do aparelho de Estado.

Ministério da Cultura, Juventude e Desportos, em Maputo, 29 de Outubro de 1996. — O Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, *José Mateus Muária Katupha*.

## **Estatuto-Tipo das Direcções Provinciais da Cultura, Juventude e Desportos**

### CAPÍTULO I

#### **Princípios gerais e estruturas**

##### SECÇÃO I

##### **Sistema orgânico**

##### ARTIGO 1

1. A Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos é o órgão provincial do aparelho de Estado para a planificação, direcção e coordenação da área da cultura, juventude e desportos, realizando e controlando a aplicação unitária da política cultural, juvenil e desportiva.

2. A Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos está inserida na estrutura do Governo Provincial e observa o princípio da dupla subordinação em relação a este órgão e ao Ministério da Cultura, Juventude e Desportos.

##### SECÇÃO II

##### **Áreas de actividade**

##### ARTIGO 2

1. Para a realização dos seus objectivos e funções específicas, a Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos está organizada de acordo com as seguintes áreas de actividade.

- a) Área da cultura;
- b) Área dos assuntos da juventude; e
- c) Área do desporto.

2. Para além das áreas mencionadas, concorrem para a realização dos objectivos e funções específicas da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos as áreas de intercâmbio cultural, juvenil e desportivo, e de administração geral.

##### SECÇÃO III

##### **Objectivos e funções da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos**

##### ARTIGO 3

1. São objectivos da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos:

- a) Garantir a implementação da política cultural, juvenil e desportiva através da rede de instituições da província e o seu desenvolvimento com base nas determinações dos planos centrais, nas decisões do Ministro da Cultura, Juventude e Desportos e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;

- b) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector, garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- c) Apoiar o trabalho de artistas, grupos culturais, cooperativas de produção artística e associações de interesse cultural e outras entidades que desenvolvam actividades no campo artístico-cultural;
- d) Promover a participação das organizações e associações juvenis com vista a materialização da política definida para a juventude;
- e) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da juventude na província;
- f) Apoiar o associativismo desportivo e prestar às respectivas estruturas colaboração metodológica para o desenvolvimento das suas actividades e prossecução dos seus objectivos;
- g) Incentivar a realização de iniciativas para o acesso progressivo da população a uma prática desportiva recreativa.

##### SECÇÃO IV

##### **Estruturas**

##### ARTIGO 4

A Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos tem as seguintes estruturas:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Cultura;
- c) Departamento dos Assuntos da Juventude;
- d) Departamento do Desporto; e
- e) Departamento de Administração e Finanças.

##### SECÇÃO V

##### **Funções das estruturas**

##### ARTIGO 5

1. A Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos é dirigida por um Director Provincial nomeado pelo Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, ouvido o Governador da Província ou sob sua proposta.

2. O Director Provincial da Cultura, Juventude e Desportos é individualmente responsável perante o Governador da Província e o Ministro da Cultura, Juventude e Desportos pelo cumprimento das funções que lhe estão atribuídas.

3. Compete ao Director Provincial:

- a) Dirigir a execução, em toda a província, das leis, e decisões do Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, do Governador da Província, bem como as deliberações do Governo Provincial;
- b) Assegurar a direcção técnica, metodológica e administrativa eficaz da cultura, juventude e desporto, em particular ao nível das instituições do sector;
- c) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros, aplicando uma política de austeridade no funcionamento do aparelho de Estado e das instituições subordinadas;
- d) Aplicar e fazer aplicar as normas e princípios metodológicos da força de trabalho e da política de quadros, da organização científica do trabalho, do sistema salarial, da segurança social e da protecção no trabalho;

- e) Realizar os actos administrativos que lhe compitam nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Governador da Província ou pelo Ministro da Cultura, Juventude e Desportos

#### ARTIGO 6

##### 1. São funções do Departamento da Cultura:

- a) Coordenar os programas que visem a identificação e o tratamento de bens móveis, imóveis e espirituais do património cultural na província,  
 b) Garantir apoio metodológico para o funcionamento dos museus, bibliotecas públicas e outras instituições culturais de âmbito local, de acordo com os regulamentos definidos centralmente;  
 c) Promover e apoiar iniciativas no seio da comunidade que visem difundir o interesse e o conhecimento do património cultural e histórico da província,  
 d) Promover iniciativas que visem estimular o desenvolvimento e utilização das línguas nacionais,  
 e) Incentivar a criação e desenvolvimento de grupos, associações, organizações e indivíduos que desenvolvam actividades no domínio artístico, nomeadamente na música, na dança, no teatro, nas artes plásticas, na literatura e no artesanato, dando particular atenção aos que desenvolvam expressões características da província,  
 f) Velar pela aplicação, na província, da Lei de Protecção do Património Cultural, do Regulamento de Espectáculos e de outros dispositivos legais;  
 g) Analisar, e dar parecer sobre os pedidos de licenciamento de empresários e promotores de espectáculos;  
 h) Garantir o apoio metodológico às casas de cultura, galerias de arte e demais instituições artísticas, de acordo com os regulamentos definidos centralmente;  
 i) Promover o intercâmbio artístico-cultural dentro da província e com outras províncias.

##### 2. São funções do Departamento dos Assuntos da Juventude

- a) Garantir a participação dos jovens em actividades de carácter económico, material, e social em coordenação com outros organismos da província,  
 b) Estimular e apoiar programas ocupacionais e de entretenimento dos jovens;  
 c) Velar pela aplicação das medidas legislativas e administrativas que forem adoptadas para a promoção e valorização dos direitos e deveres da juventude;  
 d) Assegurar o levantamento, análise e investigação sobre os problemas da juventude na província e apresentar propostas de estratégia de intervenção do Estado;  
 e) Estimular e apoiar o associativismo juvenil na província

##### 3. São funções do Departamento do Desporto:

- a) Promover o incremento do associativismo desportivo,  
 b) Estimular e apoiar as iniciativas de expansão das actividades no âmbito do desporto para todos, com particular atenção à juventude, mulher, deficientes e grupos sociais vulneráveis.

- c) Conceder apoio técnico, metodológico e documental às associações provinciais, clubes e núcleos desportivos,  
 d) Zelar pela aplicação e cumprimento das políticas e normas que regem a actividade desportiva;  
 e) Planificar e realizar localmente acções de formação e de capacitação dos quadros do sector, do movimento associativo e do desporto para todos,  
 f) Assegurar o levantamento, a divulgação e a prática de jogos tradicionais,  
 g) Assegurar o levantamento e a sistematização dos dados referentes às infra-estruturas, e ao movimento desportivo;  
 h) Promover o intercâmbio desportivo provincial, inter-provincial e regional com os países da SADC.

##### 4. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Assegurar a execução eficiente de todo o serviço administrativo da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos;  
 b) Garantir o apoio protocolar ao Director Provincial,  
 c) Prestar serviços técnico-administrativos aos diversos sectores;  
 d) Garantir a inventariação e registo do património da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos, a manutenção das instalações e o apoio logístico,  
 e) Executar tarefas ligadas aos recursos humanos, nomeadamente força de trabalho e salários, formação, desenvolvimento e controlo de quadros, assuntos sociais e de segurança no trabalho.

#### CAPÍTULO II

##### Colectivos da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos

#### ARTIGO 7

1. Para garantir a unidade de direcção e interligação entre as estruturas provinciais e centrais, funcionam na Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção, e  
 b) Conselho Coordenador Provincial.

2. O Colectivo de Direcção tem por função analisar as questões fundamentais de direcção e controlo do sector na província e aconselhar o Director Provincial

3. O Colectivo de Direcção é composto por:

- a) Director Provincial que o dirige  
 b) Chefe do Departamento de Cultura,  
 c) Chefe do Departamento dos Assuntos da Juventude;  
 d) Chefe do Departamento do Desporto;  
 e) Chefe do Departamento de Administração e Finanças.

4. O Director Provincial da Cultura, Juventude e Desportos poderá convidar outros quadros para participarem nos colectivos, em função dos assuntos a tratar em cada sessão.

## ARTIGO 8

Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Estudar as decisões do Ministério da Cultura, Juventude e Desportos e as directivas dos órgãos locais com vista à sua implementação;
- b) Analisar, e dar parecer sobre, as actividades de preparação, execução e controlo do plano e orçamento da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos bem como sobre outros assuntos para que seja convocado;
- c) Analisar, e pronunciar-se sobre os programas de actividade e garantir o seu cumprimento;
- d) Garantir a coordenação das actividades dos departamentos da Direcção Provincial;
- e) Assegurar e aperfeiçoar a organização e métodos de trabalho da Direcção Provincial.

## ARTIGO 9

1. O Conselho Coordenador Provincial é um colectivo de consulta constituído pelos membros do Colectivo de Direcção, delegados distritais de cultura, juventude e desportos, e dirigentes de instituições subordinadas directamente à Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos.

2. O Conselho Coordenador é dirigido pelo Director Provincial da Cultura, Juventude e Desportos e reúne-se regularmente uma vez por ano, para analisar e recomendar sobre a coordenação, planificação, realização e controlo da actividade da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos.

## CAPÍTULO III

## Disposições finais

## ARTIGO 10

Compete ao Ministro da Cultura, Juventude e Desportos definir os critérios básicos de funcionamento das Direcções Distritais da Cultura, Juventude e Desportos.

## ARTIGO 11

Compete ao Director Provincial aprovar a regulamentação sobre o funcionamento da Direcção Provincial da Cultura, Juventude e Desportos.

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal.

—◆—

**Diploma Ministerial n.º 158/96**  
de 18 de Dezembro

O Desporto, pelo seu impacto na vida económica, social e política do País, constitui uma área a que o Governo presta uma atenção especial, criando para o efeito mecanismos legais, que garantam o seu fomento e desenvolvimento, numa base contínua, sistemática, sólida e organizada.

Neste contexto, o Programa do Governo para a área do Desporto define o Futebol, o Basquetebol e o Atletismo como modalidades prioritárias.

Todavia, tal definição não significa de modo algum a exclusão de apoios estatais às restantes modalidades.

Torna-se necessário enquadrar tais apoios num regime jurídico apropriado em ordem a:

- a) Racionalizar os apoios financeiros públicos, na execução de planos concretos de promoção do desporto;
- b) Dar maior flexibilidade ao processo de concessão dos referidos apoios de modo a permitir que eles sejam em cada circunstância os mais adequados ao programa de desenvolvimento desportivo em que se integra;
- c) Reforçar o sentido de responsabilidade dos outorgantes relativamente ao cumprimento das obrigações por eles livremente assumidas;
- d) Assegurar a plena publicidade e transparência das condições com base nas quais os fundos públicos foram concedidos.

Nestes termos e ao abrigo das suas atribuições institucionais, o Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Geral em anexo e que faz parte integrante do presente diploma que estabelece os termos e condições de comparticipação financeira entre o Governo e as entidades desportivas, designadamente as Federações, Associações, Clubes e Núcleos Desportivos, reconhecidos pelas respectivas entidades oficiais.

Art. 2. As dúvidas que surgirem da sua implementação serão resolvidas por despacho do Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, ouvidos os demais organismos estatais a que o assunto disser respeito.

Art. 3. O presente diploma entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

Ministério da Cultura, Juventude e Desportos, em Maputo, 29 de Outubro de 1996. — O Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, *José Mateus Muária Katupha*

—◆—

**Regulamento Geral sobre a Concessão de Fundos para apoios aos Programas de Desenvolvimento Desportivo**

**Contratos-Programa**

ARTIGO 1

**(Objecto do Regulamento)**

O presente Regulamento define o Regime Jurídico aplicável aos Contratos-Programa a celebrar entre o Governo e os Agentes Desportivos com vista a atribuição de comparticipações financeiras do erário público no âmbito do sistema de apoio ao Associativismo Desportivo Nacional.

ARTIGO 2

**(Âmbito das comparticipações financeiras)**

1. São abrangidas pelo disposto no presente Regulamento todas as comparticipações financeiras concedidas pelo Governo às Federações, Associações, Clubes e Núcleos Desportivos, qualquer que seja o seu montante ou proporção de custos cobertos, directamente ou através de organismos dependentes, como forma de apoio ao seu desenvolvimento.

2. Não podem ser objecto da comparticipação financeira os planos ou projectos que contradigam os objectivos essenciais do programa integrado de desenvolvimento desportivo previsto no n.º 3 das Políticas Sectoriais de Edu-

cação Física e Desportos, aprovado pela Resolução n.º 5/95, de 28 de Junho, do Conselho de Ministros.

5. Não pode igualmente ser objecto da comparticipação financeira o desporto profissional, salvo no tocante a organização das competições desportivas de manifesto interesse público.

#### ARTIGO 3

##### (Programa de desenvolvimento desportivo)

1. Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se programas de desenvolvimento desportivo:

- a) Os planos de acção específica destinados a promover e divulgar a prática do desporto, a organizar competições com interesse social ou desportivo relevante ou a apoiar a participação de praticantes moçambicanos em provas nacionais e internacionais;
- b) Os projectos de construção ou melhoramento de infra-estruturas e equipamentos desportivos;
- c) As iniciativas que visem o progresso das condições gerais da prática, no domínio da formação, da documentação, da investigação ou das relações com organismos internacionais.

#### ARTIGO 4

##### (Beneficiários das comparticipações financeiras)

1. Podem beneficiar da concessão de comparticipações financeiras, no âmbito do presente Regulamento:

- a) O Comité Olímpico de Moçambique;
- b) Todas as Federações desportivas em geral que, até trezentos e sessenta dias depois da aprovação do presente Regulamento, possuam os seus estatutos regularmente aprovados e publicados no *Boletim da República*, de acordo com as normas exigidas por lei;
- c) As Associações de atletas, técnicos, especialistas ou de clubes desportivos filiadas nas Federações referidas na alínea anterior, mas em regime de programas especiais;
- d) Os clubes desportivos, núcleos desportivos, independentemente da associação em que estejam inscritos.

2. As comparticipações financeiras directamente atribuídas aos clubes, núcleos e associações desportivas só podem ter por objecto os planos ou projectos específicos que não caibam nas atribuições próprias das instituições e não constituam encargos ordinários dos mesmos.

#### ARTIGO 5

##### (Obrigatoriedade dos Contratos-Programa)

1. As comparticipações financeiras aqui referidas só podem ser concedidas com base em Contratos-Programa a celebrar entre a entidade estatal que superintende o desporto e a respectiva Associação ou agremiação Desportiva.

2. O valor da comparticipação terá como base a relevância do programa desportivo apresentado pelas entidades interessadas.

#### ARTIGO 6

##### (Iniciativa contratual)

1. A apresentação de propostas para a celebração de Contratos-Programa compete aos agentes desportivos que pretendam beneficiar da correspondente comparticipação financeira.

2. Sem prejuízo de outras informações que o interessado queira apresentar ou lhe sejam exigidas pela entidade concedente da comparticipação financeira, as propostas devem conter os seguintes elementos:

- a) Descrição e caracterização genéricas do programa de desenvolvimento desportivo a realizar;
- b) Justificação social do programa com indicação de vantagens dele eventualmente resultantes;
- c) Enquadramento desportivo do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento da modalidade em causa, das provas ou competições a realizar;
- d) Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;
- e) Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respectivos cronogramas ou escalonamento;
- f) Demonstração do grau de autonomia técnica, financeira, material e humana oferecida pela entidade proponente assim como a indicação de outras comparticipações, financiamentos, patrocínios e respectivas condições;
- g) Calendário e prazo global da execução do programa de desenvolvimento desportivo.

5. Quando o programa tiver em vista a construção de infra-estruturas ou equipamentos desportivos, a proposta deve ainda, além dos elementos referidos no número anterior, conter a planta da respectiva localização e os estudos prévios ou descrições técnicas necessárias à sua apreciação.

#### ARTIGO 7

##### (Aceitação ou rejeição das propostas)

1. As propostas de celebração de Contratos-Programa de desenvolvimento desportivo devem ser apreciadas e decididas no prazo máximo de quarenta e cinco dias.

2. Quando a entidade proponente for solicitada a apresentar documentos ou elementos em falta, o prazo referido no número anterior contará a partir da sua efectiva apresentação.

5. A aceitação das propostas de celebração de Contratos-Programa deve ser comunicada ao respectivo proponente acompanhada de minuta com indicação das cláusulas de interesse público que a entidade competente entenda deverem ser acrescentadas ao conteúdo da proposta.

4. A rejeição das propostas deve ser igualmente comunicada a entidade proponente no prazo referido no n.º 1 com indicação das razões concretas que a fundamentam.

#### ARTIGO 8

##### (Conteúdo dos contratos)

1. Salvo o disposto no número seguinte e nas normas imperativamente estabelecidas no presente Regulamento o conteúdo dos Contratos-Programa é livremente adoptado pelas partes outorgantes.

2. Sem prejuízo de outras estipulações os Contratos-Programa devem regular expressamente os seguintes pontos:

- a) O objectivo do Contrato;
- b) As obrigações assumidas pela entidade responsável pela execução do programa, seus poderes e suas responsabilidades;
- c) O prazo de execução do programa;
- d) O custo previsto do programa e definição das responsabilidades;

- e) O sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
- f) As cláusulas de incumprimento.

3. Quando a comparticipação financeira tiver por objecto apenas a fase de projecto ou de arranque de uma obra ou de um plano de actividades, o contrato deverá definir as obrigações assumidas pela entidade beneficiária em relação à promoção das fases subsequentes da mesma obra ou plano, bem como as consequências do respectivo incumprimento.

#### ARTIGO 9

##### (Acompanhamento e controlo da execução dos contratos)

1. Compete a entidade concedente da comparticipação financeira fiscalizar a execução dos Contratos-Programa, podendo realizar, para o efeito, inspecções, inquéritos, sindicâncias, entre outros actos de controlo administrativo.

2. A entidade ou entidades responsáveis pela realização do programa de desenvolvimento desportivo devem prestar a entidade concedente da comparticipação financeira todas as informações por esta solicitadas acerca da utilização dos fundos públicos.

3. A entidade beneficiária da comparticipação financeira deve incluir nos seus relatórios de actividade uma referência expressa ao estado da execução do respectivo Contrato-Programa.

4. Concluída a realização do programa de desenvolvimento desportivo, a entidade beneficiária da comparticipação financeira enviará a entidade concedente um relatório final sobre a execução do Contrato.

#### ARTIGO 10

##### (Revisão dos contratos)

1. Os Contratos-Programa podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrarem estabelecidas e nos demais casos por acordo entre as partes.

2. É sempre admitido o direito a revisão do contrato quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação financeira ou manifestamente inadequada a realização do interesse público.

3. As alterações no nível geral dos preços não constituem fundamento de revisão automática do Contrato.

4. A parte interessada na revisão do Contrato enviará às demais partes outorgantes uma proposta fundamentada, onde conste a sua pretensão.

5. As entidades a quem seja enviada uma proposta de revisão do contrato devem comunicar a sua resposta no prazo de trinta dias após a recepção da mesma.

#### ARTIGO 11

##### (Cessação dos contratos)

1. Cessa a vigência dos Contratos-Programa:

- a) Quando esteja concluído o programa de desenvolvimento desportivo que constitui o seu objectivo;
- b) Quando, por causa não imputável a entidade responsável pela execução do programa se torne objectiva e definitivamente impossível a realização dos seus objectivos essenciais;

- c) Quando a entidade concedente da comparticipação financeira exerça o seu direito de rescindir o Contrato, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo seguinte.

#### ARTIGO 12

##### (Incumprimento dos contratos)

1. O atraso na realização do programa de desenvolvimento desportivo confere a entidade concedente da comparticipação financeira o direito de fixar novo prazo ou novo calendário para a sua execução;

Verificando-se novo atraso, a entidade concedente tem o direito de revogar ou rescindir o contrato, mas as quantias que já tiverem sido pagas a título de comparticipação só lhe devem ser restituídas na medida em que a realização do objecto do contrato ficar comprometida.

2. O incumprimento culposo do programa de desenvolvimento desportivo, por parte da entidade beneficiária da comparticipação financeira, confere a entidade concedente o direito de rescindir o contrato e reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do programa. Nos demais casos, o incumprimento confere a entidade concedente apenas o direito de reduzir proporcionalmente a sua participação.

3. Não poderão beneficiar de novas comparticipações financeiras, enquanto não justificarem ou repuserem as quantias que nos termos do número anterior devem ser restituídas, as entidades que deixarem culposamente de cumprir um Contrato-Programa de desenvolvimento, salvo se estiver pendente a acção onde o litígio deva ser apreciado.

4. O contrato será rubricado pelas partes envolvidas sendo estes responsáveis principais pela sua aplicabilidade.

5. Os membros dos órgãos de Direcção e gestão das entidades beneficiárias de comparticipações financeiras são solidariamente responsáveis pelo reembolso das quantias que tenham sido aplicadas para fins diversos dos contratualmente fixados.

6. A utilização dos fundos dotados para fins diversos do contrato implica o cancelamento automático do contrato.

## TRIBUNAL SUPREMO

### Despacho

1. Nos termos do artigo 21 da Lei n.º 10/92, de 6 de Maio, ordeno a entrada em funcionamento das secções de instrução criminal criadas pelo artigo 16, n.º 1 do Decreto n.º 40/93, de 31 de Dezembro.

2. O disposto no número anterior não é aplicável à Secção de Instrução Criminal do Tribunal Judicial da Cidade de Maputo, cuja entrada em funcionamento foi ordenada pelo despacho de 28 de Dezembro de 1995, publicado no *Boletim da República*, 1.ª série, n.º 9, de 10 de Janeiro de 1996.

3. O presente despacho produz efeitos, em cada tribunal, a partir da data do início de funções dos respectivos juizes.

Tribunal Supremo, em Maputo, 6 de Dezembro de 1996.  
— O Presidente, *Mário Fumo Bartolomeu Mangaze*.

Preço — 3969,00 MT

---

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE