



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

3.º SUPLEMENTO

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».

devidas por actos ou serviços prestados pelos Serviços de Migração, sempre que se mostre necessário.

Art. 2. O presente decreto entra imediatamente em vigor.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Decreto n.º 19/96

de 11 de Junho

A Lei n.º 10/88, de 22 de Dezembro, estabelece, entre outros aspectos, a área de responsabilidade estatal na salvaguarda e valorização dos bens materiais e imateriais do património cultural moçambicano.

A criação de instituições científicas e técnicas para a realização das actividades que traduzam na prática o preceituado na Lei do Património Cultural constitui o objectivo essencial do Ministério da Cultura, Juventude e Desportos, ao qual incumbe, por atribuição estatutária, dar cumprimento do que está disposto na Lei n.º 10/88, de 22 de Dezembro. Assim, torna-se necessária a criação de um museu de âmbito nacional que dê continuidade ao estudo e à constituição de colecções representativas das várias culturas de Moçambique.

Nestes termos, ao abrigo da alínea e) n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1 — 1. É criado o Museu Nacional de Etnologia, também designado abreviadamente por MUSET, e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo a este decreto e dele fazendo parte integrante.

2. O MUSET tem a sua sede na cidade de Nampula e exerce funções de coordenação científica e orientação metodológica, dentro da sua área de especialidade, em todo o território nacional.

3. O MUSET é uma instituição pública, sem fins lucrativos, de carácter cultural e científico, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento.

4. O MUSET preserva, pesquisa e divulga testemunhos da cultura material e espiritual das várias culturas de Moçambique, no contexto da cultura africana e universal.

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 18/96:

Confere competências aos Ministros do Plano e Finanças e do Interior para actualizar os valores das taxas devidas por actos ou serviços prestados pelos Serviços de Migração.

Decreto n.º 19/96:

Cria o Museu Nacional de Etnologia — MUSET.

Decreto n.º 20/96:

Cria o Museu Nacional de Arte — MUSART.

Decreto n.º 21/96:

Aprova o Regulamento de Assistência Médica e Medicamentosa aos funcionários do Estado.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 18/96

de 11 de Junho

Havendo necessidade de tornar mais flexível o processo de actualização dos valores das taxas devidas por actos ou serviços prestados pelos Serviços de Migração, ao abrigo dos n.ºs 1 e 4 do artigo 10 da Lei n.º 3/87, de 19 de Janeiro, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. Compete aos Ministros do Plano e Finanças e do Interior proceder à actualização dos valores das taxas

Art. 2. O MUSET goza de personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa.

Art. 3. O MUSET é uma instituição tutelada pelo Ministério da Cultura, Juventude e Desportos.

Art. 4. É extinto o Museu de Nampula, transitando as suas instalações, pessoal, património activo e passivo para o MUSET.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Estatuto Orgânico do Museu Nacional de Etnologia (MUSET)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Definição e objectivos

O Museu Nacional de Etnologia (MUSET) é uma instituição pública, de carácter cultural e científico e sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, que adquire, documenta, pesquisa, conserva, expõe e divulga, com finalidade de estudo, educação, deleite e salvaguarda para as gerações futuras, todos os materiais e objectos que, pelo seu interesse científico, histórico, etnológico ou arqueológico, convenha reunir e preservar como testemunhos da história da cultura material e espiritual do povo moçambicano no contexto da cultura africana e universal.

ARTIGO 2

Área de especialidade

1. O MUSET é uma instituição especializada no estudo, protecção e valorização do património cultural etnográfico e impulsoradora da investigação dos vários domínios que têm em vista o conhecimento da história da cultura.

2. A área de especialidade do MUSET é a cultura nacional sem prejuízo de desenvolver a investigação, estudo e documentação de outras culturas.

ARTIGO 3

Atribuições do Museu Nacional de Etnologia

São atribuições do MUSET:

- a) Promover e contribuir para o estudo, preservação e valorização de objectos, colecções e documentos que evidenciem a história da cultura, através das suas diferentes manifestações materiais e espirituais;
- b) Manter uma actividade de ligação com o público através de exposições permanentes, temporárias, fixas ou itinerantes, conferências, audições, palestras, projecções, excursões e outras práticas educativas e profissionais;
- c) Promover a investigação científica, dentro da sua área de especialidade, em todo o território nacional, organizando expedições para recolha e estudo de materiais, estabelecendo colaboração com coleccionadores, investigadores e instituições congéneres;

d) Cumprir, na sua área de especialidade as funções que lhe forem atribuídas como autoridade competente no âmbito da aplicação da legislação relativa à protecção do património cultural, nomeadamente:

- na proposta da declaração, procedimentos e medidas de protecção e tombamento de bens etnográficos do património nacional;
- no estudo e elaboração de propostas e pareceres relativos à preservação e valorização de bens do património etnográfico.

e) Colaborar e apoiar a constituição de colecções e museus com colecções dentro da sua área de especialidade, na execução de planos científicos e de formação profissional e na orientação metodológica da sua actividade;

f) Desempenhar outras funções culturais relacionadas que lhe forem superiormente incumbidas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 4

Órgãos de direcção e gestão

Para cumprimento dos objectivos e atribuições definidas para o MUSET, a direcção e gestão do mesmo compete às seguintes estruturas:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Investigação;
- c) Departamento de Colecções e Documentação;
- d) Departamento de Exposições e Educação;
- e) Departamento de Administração e Finanças

ARTIGO 5

Direcção

1. A Direcção é o órgão de superintendência, coordenação e representação do MUSET.

2. O MUSET é dirigido por um Director com estatuto de Director Nacional coadjuvado no exercício das suas competências, por um Director Adjunto, com o estatuto de Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro da Cultura, Juventude e Desportos.

ARTIGO 6

Atribuições do director

1. São atribuições do Director:

- a) Assegurar a direcção e coordenação do MUSET;
- b) Representar ou delegar a representação do MUSET em reuniões nacionais e internacionais e exercer os poderes que lhe forem cometidos ou delegados pelo Ministro de tutela;
- c) Presidir os órgãos colegiais do MUSET;
- d) Emitir ou aprovar regulamentos e ordens de serviço necessário à administração e funcionamento do MUSET;
- e) Submeter à apreciação e aprovação superior, sempre que delas careçam, todos os assuntos que entender convenientes e propor as medidas que julgue de interesse para a instituição;
- f) Receber doações ou legados para o património do museu, no âmbito da sua área de especialidade, de materiais e outros documentos, que

- existam ou venham a existir no Ministério da Cultura, Juventude e Desportos e seus organismos dependentes;
- h) Propor a permuta, cedência ou destruição de materiais e outros documentos afectos ao património do museu;
- i) Estabelecer relações de colaboração e trabalho com instituições que actuem na sua área ou áreas afins, com coleccionadores, investigadores e colaboradores.

ARTIGO 7**Atribuições do director adjunto**

São atribuições do Director Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director no exercício das suas funções de direcção;
- b) Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 8**Departamento de Investigação**

O Departamento de Investigação promove a pesquisa e a realização de missões de estudo, recolha e trabalhos de campo, junto de quaisquer grupos humanos, étnicos ou sociais no âmbito da área de especialidade do museu, e a elaboração de trabalhos científicos para publicação e edição.

ARTIGO 9**Departamento de Conservação de Colecções e Documentação**

1. O Departamento de Conservação de Colecções e Documentação mantém actualizado o inventário de todos os materiais e outros documentos do património cultural do museu ou que nele estejam depositados, realiza os procedimentos necessários à organização em arquivos e ficheiros dos dados etnográficos, bibliográficos e material de campo, incluindo documentos audiovisuais, fílmicos, magnetofónicos e constitui uma biblioteca de referência.

2. Compete ainda a este Departamento, na conservação do património cultural do museu, proceder a exames técnicos e científicos sobre o estado de conservação do mesmo, determinar causas e factores de deterioração e tomar o fazer tomar as medidas mais adequadas de protecção e restauro não só relativamente aos materiais do museu como de outras colecções ou objectos do património etnográfico que lhe forem submetidos.

ARTIGO 10**Departamento de Exposições e Educação**

O Departamento de Exposições e Educação em coordenação com o Departamento de Investigação responsabiliza-se pela preparação e montagem de exposições, programa e promove acções educativas através de visitas guiadas, palestras, debates, projecção de filmes e audiovisuais, audição e outras acções de divulgação que envolvam em particular estudantes, e estabelecendo uma efectiva ligação entre o museu e o público.

ARTIGO 11**Departamento de Administração e Finanças**

Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiras;
- b) Coordenar projectos e planos integrados necessários ao desenvolvimento do MUSET;

- c) Assegurar o expediente geral, o secretariado e o arquivo da documentação;
- d) Assegurar as relações públicas.

ARTIGO 12**Colectivos**

No MUSET funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Outros colectivos.

ARTIGO 13**Conselho de Direcção**

1. O Conselho de Direcção é composto pelos chefes dos Departamentos de Investigação, Conservação de Colecções e Documentação, Exposições e Educação, Administração e Finanças para além de individualidades ligadas à actividade do museu que forem convidados pelo Director do museu.

2. O Conselho de Direcção é um colectivo convocado e presidido pelo Director do MUSET.

ARTIGO 14**Outros colectivos**

1. Para a concretização das suas atribuições, programas e actividades específicos e missões de estudo, o MUSET promove a participação voluntária de colaboradores científicos e a criação de associações de apoio à sua actividade, bem como a criação de comissões de trabalho.

2. Os colaboradores científicos e membros das associações de apoio são credenciados pelo Director do Museu e beneficiam de regalias na utilização de serviços e outras actividades que o museu promova.

3. As comissões de trabalho integram investigadores e técnicos afectos ou não ao museu, incluindo colaboradores científicos, remunerados ou não, de acordo com as actividades a desenvolver.

CAPÍTULO III**Património do Museu****ARTIGO 15****Enumeração e gestão**

1. Constituem património cultural do MUSET todos os materiais e outros documentos como filmes, gravações sonoras, mecânicas, magnéticas e outros, de interesse no âmbito da área de especialidade do museu, seja qual for a sua proveniência, quer sejam adquiridos a título gratuito, oneroso, por colecção directa ou permuta com entidades congéneres e personalidades nacionais ou estrangeiras.

2. Todos os materiais e documentos que constituem o património cultural do MUSET e, bem assim, os materiais e documentos em depósito, serão objecto de inventário, protecção e conservação de acordo com a legislação de protecção do património cultural e o regulamento interno do museu.

3. A alienação por permuta, a cedência, a destruição ou quando inutilizados, dos materiais, objectos e outros documentos afectos ao património cultural do MUSET, depende do despacho do Ministro da Cultura, Juventude e Desportos, ouvidos os pareceres julgados convenientes.

ARTIGO 16
Receitas

Constituem receitas do MUSET:

- a) As dotações que anualmente lhe forem consignados no Orçamento Geral do Estado;
- b) O produto das entradas e da venda de publicações, edições, fotografias, outros materiais e serviços afins à sua actividade com o público;
- c) Os donativos ou legados;
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título.

CAPÍTULO V

Disposição final

ARTIGO 17

Aprovação de regulamentos e normas

O Ministro da Cultura, Juventude e Desportos aprovará o Regulamento Interno, as normas e outros regulamentos específicos indispensáveis ao funcionamento dos vários sectores do museu.

Quadro de pessoal do Museu Nacional de Etnologia

Categoria/funções	Nº de lugares
Funções de direcção e chefia:	
Director	1
Director Adjunto	1
Chefe de Departamento	4
Total	6
Categorias profissionais:	
Carreira de administração estatal:	
Técnico de administração de 2.ª	1
Segundo-oficial de administração	1
Aspirante	1
Total	3
Carreira técnica comum:	
Investigador A de 1.ª	1
Investigador A de 2.ª	1
Técnico pedagógico A de 2.ª	1
Investigador C de 1.ª	1
Investigador D de 1.ª	1
Documentalista C de 2.ª	1
Desenhador C de 2.ª	1
Fotógrafo C de 2.ª	1
Total	8
Carreira técnica específica:	
Curador A de 2.ª	1
Técnico de conservação e restauro C de 2.ª	1
Técnico de exposição C de 2.ª	1
Técnico de segurança D de 2.ª	2
Técnico de segurança C de 2.ª	2
Auxiliar de preservação e conservação de 2.ª	3
Fiel de reserva D principal	1
Total	11
Carreira de secretariado:	
Secrário-dactilógrafo	1
Dactilógrafo de 1.ª	1
Total	2
Outras ocupações:	
Operador de reprografia	1
Telefonista	1
Recepcionista	1

Categoria/funções	Nº de lugares
Contínuo	1
Condutor de veículos pesados	1
Electricista	1
Carpinteiro	1
Pintor	1
Servente	2
Jardineiro	2
Guarda	4
Total geral	16
Total	46

Decreto n.º 20/96

de 11 de Junho

A Lei n.º 10/88, de 22 de Dezembro, estabelece, entre outros aspectos, a área de responsabilidade estatal na salvaguarda e valorização do património cultural moçambicano.

O desenvolvimento experimentado por certas áreas artísticas a partir da independência nacional, o surgimento de novos nomes, novas expressões e pistas temáticas, o reconhecimento da importância da arte na afirmação da identidade cultural moçambicana, tornaram necessário a existência de um Museu Nacional de Arte.

Nestes termos, ao abrigo da alínea e) do n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1 — 1. É criado o Museu Nacional de Arte também abreviadamente designado por MUSART, e aprovado o seu Estatuto Orgânico, anexo a este decreto e dele fazendo parte integrante.

2. O MUSART tem a sua sede na cidade de Maputo e exerce funções de coordenação científica e orientação museológica, dentro da sua área de especialidade, em todo o território nacional.

3. O MUSART é uma instituição pública, sem fins lucrativos, de carácter cultural e científico, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento.

4. O MUSART preserva, pesquisa e divulga colecções e objectos de arte ou relacionados com as artes visuais.

Art. 2. O MUSART goza de personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa.

Art. 3. O MUSART é uma instituição tutelada pelo Ministério da Cultura, Juventude e Desportos.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Estatuto Orgânico do Museu Nacional de Arte (MUSART)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Definição e objectivos

O Museu Nacional de Arte é uma instituição pública sem fins lucrativos, de carácter cultural e científico, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, que adquire, regista, documenta, conserva, pesquisa, expõe,

e divulga, com finalidade de estudo, educação e deleite, colecções e obras de arte relativas a várias manifestações das artes visuais.

ARTIGO 2

Área de especialidade

1. A área de especialidade do Museu Nacional de Arte cobre a arte visual contemporânea e artes relacionadas, abrangendo em particular obras de artistas nacionais e internacionais em diferentes épocas, modalidades e estilos.

2. O Museu Nacional de Arte dará particular atenção à pintura, escultura, desenho, artes gráficas e fotografia, mas a sua actividade abrange colecções de arte popular, decorativa ou aplicada de grande valor artístico.

3. A área de especialidade do Museu Nacional de Arte abrange o tratamento da documentação referente ao património artístico nacional ou relacionada com personalidades precursoras ou de relevo no movimento artístico de Moçambique.

ARTIGO 3

Atribuições do Museu Nacional de Arte

Para a realização dos seus objectivos, compete ao Museu Nacional de Arte:

- a) Adquirir, registar, documentar, conservar, expor e colocar à disposição do público os dados e colecções referentes à sua área de especialidade;
- b) Promover a educação estética, utilizando diversos meios e recursos didácticos;
- c) Proceder à avaliação de obras de arte e constituir colecções dos bens artísticos que melhor teste, munhem as várias épocas, períodos e estilos de arte, em particular, referentes a Moçambique;
- d) Cumprir, na sua área de especialidade, com as funções que lhe forem atribuídas, como autoridade competente, no âmbito da aplicação da legislação relativa à protecção do património cultural, nomeadamente:
 - na realização das acções de inventariação de bens artísticos;
 - na proposta de declaração, procedimentos e medidas de protecção e tomo de bens artísticos do património nacional;
 - na divulgação de medidas que assegurem a protecção de bens artísticos;
 - no estudo e elaboração de propostas e pareceres relativos ao tratamento de bens do património artístico nacional;
- e) Delegar em outros museus, instituições ou personalidades poderes que lhe são confiados como autoridade competente no âmbito da aplicação da Lei de Protecção do Património Cultural;
- f) Promover e realizar actividades diversas no âmbito das suas atribuições;
- g) Colaborar com artistas, coleccionadores, escolas, galerias de arte e entidades detentoras de bens artísticos, na tomada de medidas relativas à identificação, divulgação e protecção do património artístico nacional;
- h) Colaborar com entidades públicas, instituições e representações diplomáticas de Moçambique no exterior, na constituição de colecções de arte e sua apresentação em edifícios e locais públicos;

i) Estabelecer relações de intercâmbio com museus e instituições afins, nacionais e estrangeiras, com vista à realização dos seus objectivos culturais e científicos;

j) Estabelecer relações de trabalho permanente com instituições culturais e científicas que actuem em áreas afins, como escolas de arte, universidades e outras instituições.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 4

Órgãos de direcção, gestão e apoio

Para o cumprimento dos objectivos e atribuições definidos para o Museu Nacional de Arte, a direcção e gestão do mesmo compete às seguintes estruturas:

1. Órgãos de administração e gestão:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Curadoria;
- c) Departamento de Exposições e Educação;
- d) Centro de Documentação;
- e) Departamento de Administração e Finanças.

2. Órgãos consultivos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Comissão de Aquisições.

3. Entidades e órgãos de apoio:

- a) Doadores e Colaboradores;
- b) Comissões de trabalho;
- c) Associações de Apoio.

ARTIGO 5

Direcção

1. A Direcção é o órgão de superintendência, coordenação e representação do MUSART.

2. O Museu Nacional de Arte é dirigido por um Director, com estatuto de Director Nacional, coadjuvado no exercício das suas competências por um Director Adjunto, com estatuto de Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro da Cultura, Juventude e Desportos.

ARTIGO 6

Atribuições do Director

São atribuições do Director:

- a) Pôr em prática a política definida relativamente ao museu e manter consultas regulares sobre a mesma com o Ministério da Cultura, Juventude e Desportos;
- b) Elaborar e apresentar ao Ministério da Cultura, Juventude e Desportos relatórios anuais e extraordinários sobre as condições, funcionamento e actividades do Museu;
- c) Representar o Museu junto do Ministério da Cultura, Juventude e Desportos e propor para aprovação os planos anuais de actividade do Museu;
- d) Estabelecer relações de colaboração e trabalho com instituições nacionais e estrangeiras, que actuem na sua área ou áreas afins, como escolas de arte, artistas, coleccionadores, críticos e historiadores de arte, proprietários, comerciantes e galerias de arte;

- e) Orientar metodologicamente e coordenar cientificamente o funcionamento de outros museus que actuem na sua área de especialidade, a nível nacional;
- f) Responsabilizar-se pela execução das medidas de protecção convenientes à segurança das colecções à guarda do museu e pela execução dos procedimentos e medidas que lhe são atribuídas como autoridade competente, na sua área de especialidade, pela Lei de Protecção do Património Cultural;
- g) Dirigir, coordenar e supervisionar as várias actividades que constituem as operações diárias do museu, organizando as várias funções decorrentes dos objectivos gerais da instituição;
- h) Tornar o museu numa instituição científica de mérito, conduzindo-o a níveis cada vez mais elevados de profissionalismo, através da sua capacitação permanente e da dos seus colaboradores;
- i) Mobilizar colaboradores voluntários e criar comissões para apoiarem o funcionamento do museu;
- j) Manter o público informado sobre os programas e facilidades que o museu oferece e garantir no museu uma atitude permanente de amabilidade e colaboração para com os visitantes;
- k) Responsabilizar-se pela gestão e formação do pessoal do museu e aplicar as normas definidas pela legislação para os funcionários do Estado;
- l) Assumir todas as outras funções que lhe forem atribuídas pelo Ministério da Cultura, Juventude e Desportos;
- m) Convocar e presidir ao Conselho de Direcção e às reuniões das comissões necessárias ao bom funcionamento do museu;
- n) Representar e delegar poderes para representar o Museu Nacional de Arte, aos níveis nacional e internacional.

ARTIGO 7

Atribuições do Director Adjunto

São atribuições do Director Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director no exercício das suas funções de direcção;
- b) Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 8

Atribuições do Departamento de Curadoria

O Departamento de Curadoria tem a responsabilidade sobre todos os bens e colecções à guarda do museu e as seguintes atribuições:

- a) Investigar, documentar e tratar, com métodos científicos e técnicos apropriados, as colecções e objectos de arte que lhe forem confiados;
- b) Proceder a acções de inventariação de obras do património artístico e propor a aquisição de novas obras para o museu;
- c) Aplicar no seu trabalho todas as medidas de protecção dos bens à guarda do museu e pôr em prática os métodos mais adequados de conservação e restauro de bens artísticos;
- d) Estimular a ligação do museu com a comunidade, divulgar e dar a conhecer o seu património

artístico propor e definir conteúdos de guiões de exposições e de outras acções de divulgação e participar em programas educativos;

- e) Participar em programas de investigação com outros museus ou instituições que actuem na sua área de especialidade ou em áreas afins;
- f) Participar na definição de normas de tratamento de obras de arte, propor e controlar a sua aplicação;
- g) Participar em acções de avaliação de obras de arte, fazer propostas de declaração de bens do património cultural e dar pareceres técnicos e científicos sobre as medidas de protecção do património artístico que forem solicitados ao museu, no âmbito da aplicação da Lei de Protecção do Património Cultural;
- h) Realizar exames técnicos e científicos sobre o estado de conservação de bens artísticos, determinar causas e factores de deterioração e tomar ou fazer tomar medidas mais adequadas de protecção.

ARTIGO 9

Atribuições do Departamento de Exposições e de Educação

O Departamento de Exposições e de Educação tem a responsabilidade de ligação com a comunidade e da imagem pública do museu, tendo as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pela elaboração de projectos de exposições e proceder à sua montagem, de acordo com o guião aprovado pelo Director;
- b) Programar acções educativas envolvendo escolas, estabelecendo uma ligação efectiva entre o museu e a comunidade, promovendo visitas guiadas, actividades com escolas, palestras, debates, projecções de filmes e audiovisuais e acções de divulgação de várias técnicas e expressões artísticas;
- c) Divulgar e utilizar os meios de comunicação social para informar dos programas e actividades do museu.

ARTIGO 10

Atribuições do Centro de Documentação

O Centro de Documentação tem a responsabilidade de constituir e tratar um fundo bibliográfico e documental de referência, especializado em artes visuais.

São as seguintes as suas atribuições:

- a) Planificar as aquisições documentais, bibliográficas e de meios de trabalho documentais necessários à execução dos vários programas e actividades do Museu Nacional de Arte, em articulação com outros serviços do museu;
- b) Propor e aplicar normas sobre os procedimentos documentais e de tratamento da informação relativa ao património artístico nacional;
- c) Promover e apoiar acções de divulgação de actividades realizadas pelo museu e sobre o movimento artístico nacional;
- d) Actualizar e fornecer ao público informação referente à inventariação do património artístico, ao tomo dos bens do património nacional e aos cadastros de museus e colecções, na sua área de especialidade;
- e) Arquivar a documentação escrita, sonora, fotográfica e outra documentação visual proveniente dos programas de investigação e actividades do museu.

ARTIGO 11**Departamento de Administração e Finanças**

Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Propor e aplicar a política orçamental, incluindo o processamento de vencimentos, aquisições e elaborar os relatórios contabilísticos e financeiros que forem solicitados;
- b) Gerir os recursos materiais e zelar pelos bens patrimoniais do Museu Nacional de Arte, regulamentando a sua utilização;
- c) Formalizar a admissão, nomeação e demais procedimentos referentes à gestão do pessoal, mantendo actualizado o ficheiro dos processos individuais;
- d) Realizar o secretariado administrativo das diferentes áreas de actividade do museu, executar o expediente e o arquivo da documentação administrativa produzida no âmbito das funções e atribuições do museu;
- e) Aplicar e fazer aplicar o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e outra legislação em vigor;
- f) Garantir as condições de trabalho para as áreas científicas e técnicas do museu e criar as condições logísticas necessárias aos seus programas de actividades;
- g) Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza, conservação e segurança das instalações do museu.

ARTIGO 12**Conselho de Direcção**

1. O Conselho de Direcção é composto pelos chefes dos Departamentos de Curadoria, de Exposições e de Educação, do Centro de Documentação e do Departamento de Administração e Finanças, para além de individualidades ligadas à actividade do museu que forem convidadas pelo Director.

2. O Conselho de Direcção é um colectivo convocado e presidido pelo Director do MUSART.

3. Compete ao Conselho de Direcção assistir o Director nas suas atribuições, em particular no que diz respeito ao funcionamento corrente do museu, na elaboração de propostas e programas de trabalho, bem como na preparação de balanços e relatórios de actividade.

ARTIGO 13**Comissão de Aquisições**

1. A Comissão de Aquisições é um órgão consultivo da Direcção, composto pelo Director e duas personalidades a indicar pelo Ministério da Cultura, Juventude e Desportos, entre críticos, professores e curadores de arte, artistas, coleccionadores ou colaboradores do museu.

2. A Comissão de Aquisições reúne-se para analisar as recomendações de todas as novas aquisições para o fundo do museu, aplicando critérios de qualidade na selecção de obras, de forma a completar aspectos essenciais das colecções existentes ou a documentar aspectos inovadores nas artes visuais contemporâneas.

ARTIGO 14**Doadores e colaboradores**

1. Para a realização das suas atribuições, o Museu Nacional de Arte conta com a participação voluntária de doadores e colaboradores.

2. Os doadores são todas as entidades públicas ou privadas que ofereçam obras de arte para o fundo permanente do museu. As obras oferecidas serão documentadas com referência ao doador.

3. Os colaboradores são todas as pessoas singulares que, de forma voluntária e permanente, colaboram com o museu na realização dos seus objectivos culturais e científicos. Os colaboradores são credenciados pelo Director e beneficiam de regalias na utilização de serviços e outras actividades que o museu promova.

ARTIGO 15**Comissões de trabalho**

1. Para a concretização de programas de actividades específicas, o Director do Museu Nacional de Arte constituirá comissões de trabalho, sempre que se verifique necessário.

2. As comissões de trabalho são presididas pelo Director do Museu e integram colaboradores e investigadores oriundos de organismos e instituições afins e desenvolvem actividades de apoio à realização de programas específicos do museu, em particular nas áreas de investigação, protecção e divulgação do património artístico nacional.

ARTIGO 16**Associações de apoio**

O Museu Nacional de Arte apoiará a criação, pelos cidadãos, de associações de apoio à sua actividade, materializando a ligação do museu com a comunidade e a influência desta na realização dos objectivos e atribuições do museu.

CAPÍTULO III**Património do Museu****ARTIGO 17****Enumeração e gestão**

1. Constituem património cultural do MUSART as obras de arte e documentos em diversos suportes e outros, de interesse no âmbito da área de especialidade, de proveniência diversa, que sejam adquiridos a título gratuito, oneroso, por permuta ou outros.

2. Todas as obras e documentos que constituem o património cultural do MUSART e, bem assim, as obras e documentos em depósito, serão objecto de inventário, protecção e conservação de acordo com a legislação de protecção do património cultural e o regulamento interno do museu.

3. A alienação por permuta, a cedência, ou a destruição quando inutilizados, das obras e documentos do património do MUSART, depende do despacho do Ministro da Cultura, Juventude e Desportos.

ARTIGO 18**Receitas**

Constituem receitas do MUSART:

- a) As dotações que anualmente lhe forem consignadas no Orçamento Geral do Estado;
- b) O produto das entradas e da venda de publicações, edições, fotografias, outros materiais e serviços afins à sua actividade com o público;
- c) Qualquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou a outro título.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 19

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do Museu Nacional de Arte será aprovado por despacho conjunto dos Ministros da Cultura, Juventude e Desportos, do Plano e Finanças e da Administração Estatal.

ARTIGO 20

Normas e regulamentos específicos

O Ministro da Cultura, Juventude e Desportos aprovará as normas e regulamentos específicos sobre o funcionamento e rotinas de trabalho dos vários sectores do museu, medidas e procedimentos relativos à protecção e tratamento dos bens à responsabilidade do museu.

Quadro de pessoal do Museu Nacional de Arte

Categoria/funções	N.º de unidades
Funções de direcção e chefia:	
Director	1
Director Adjunto	1
Chefe de Departamento	2
Chefe de Repartição	1
Total	5
Categorias profissionais:	
Carreira de administração estatal:	
Técnico de administração de 1.ª	1
Segundo-oficial de administração	1
Aspirante	1
Total	3
Carreira técnica comum:	
Investigador A de 2.ª	2
Técnico pedagógico A de 2.ª	1
Técnico de documentação C de 2.ª	1
Total	4
Carreira técnica específica:	
Curador A de 2.ª	2
Técnico de exposições C principal	1
Técnico de conservação e restauro C de 1.ª	2
Fiel de reserva D principal	1
Técnico de exposições D de 2.ª	1
Técnico de segurança de museus C de 2.ª	2
Técnico de segurança de museus D de 2.ª	1
Total	10
Carreira de secretariado:	
Secretária-dactilógrafa	1
Dactilógrafo de 1.ª	1
Total	2
Outras ocupações:	
Operador de reprografia	1
Telefonista	1
Repcionista	1
Estafeta	1
Condutor de veículos pesados	1
Servente	1
Jardineiro	2
Guarda	3
Total	11
Total geral	35

Decreto n.º 21/96

de 11 de Junho

Tornando-se indispensável garantir e regulamentar a prestação da assistência médica e medicamentosa aos funcionários do Estado e familiares a seu cargo, de acordo com o que se dispõe no n.º 17 do artigo 103 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio;

Considerando-se necessário conceder regalias sociais aos funcionários não só na assistência na doença mas também prever uma contribuição do Estado nos encargos com o funeral;

Considerando-se também necessário reforçar o financiamento do sector da Saúde com vista ao seu melhor apetrechamento e prestação de serviços;

Tendo em conta as disposições e os princípios definidos pela Lei n.º 4/87, de 19 de Janeiro, ao abrigo da alínea g) do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1 — 1. É aprovado o Regulamento de Assistência Médica e Medicamentosa aos funcionários do Estado que consta em anexo ao presente decreto e dele faz parte integrante.

2. É instituído um subsídio de funeral por morte do funcionário ou de qualquer beneficiário referido no Regulamento atrás mencionado.

Art. 2 — 1. Para contrapartida dos benefícios da assistência médica e medicamentosa e do subsídio do funeral os funcionários sofrerão um desconto mensal obrigatório de 1,5 por cento e 0,5 por cento, respectivamente, a incidir sobre o valor do vencimento e remunerações certas.

2. Os empregados que não possuam vínculo laboral permanente com o Estado deverão declarar por escrito que pretendem beneficiar do subsídio de funeral, sujeitando-se ao respectivo desconto durante o período de exercício de funções, mas sem direito a qualquer indemnização por cessação dessas funções.

3. Estão isentos dos descontos referidos no n.º 1 do presente artigo, os funcionários aposentados cuja pensão de aposentação não esteja equiparada ao vencimento actualizado da categoria que detinham no momento da aposentação.

Art. 3 — 1. Os Ministros da Administração Estatal, da Saúde e do Plano e Finanças definirão, no prazo de noventa dias, por diploma conjunto as medidas necessárias à execução do presente decreto, bem como o valor do subsídio referido no n.º 2 do artigo 1.

2. Na tabela tipo de despesa do Orçamento Geral do Estado é criada uma rubrica no artigo 6, n.º 3, com a designação «subsídio de funeral».

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

Regulamento da Assistência Médica e Medicamentosa prestada aos funcionários do Estado

ARTIGO 1

1. São abrangidos pelas disposições do presente Regulamento os funcionários e os empregados do Estado que, por motivo de nomeação, contrato ou qualquer outro vínculo, auferam vencimento, salário ou qualquer outra espé-

cie de remuneração suportada pelo Orçamento Geral do Estado não abrangidos por regime específico.

2. Os aposentados beneficiam do direito à assistência prevista neste Regulamento de acordo com a categoria ou função exercida à data da sua aposentação.

3. As disposições do presente Regulamento não são extensivas aos funcionários que beneficiem de regime de assistência específica.

ARTIGO 2

A assistência médica e medicamentosa prevista no presente Regulamento é extensiva aos funcionários municipais.

ARTIGO 3

1. Consideram-se membros do agregado familiar dos indivíduos referidos nos artigos anteriores, para efeitos do benefício da assistência médica e medicamentosa, os seguintes:

- a) O cônjuge desempregado ou não beneficiário de assistência médica e medicamentosa pelo seu próprio local de trabalho;
- b) Os filhos e os enteados, menores de 18 anos ou, sendo estudantes do nível médio ou superior, até aos 22 ou 25 anos de idade, respectivamente, e os que sofram de incapacidade total e permanente para o trabalho;
- c) As filhas e as enteadas solteiras, viúvas, divorciadas ou separadas judicialmente de pessoas e bens, quando a sua manutenção esteja exclusivamente a cargo do funcionário;
- d) Os ascendentes do casal absolutamente incapacitados de angariar o sustento, quando estejam exclusivamente a cargo do funcionário.

2. Os familiares referidos no número anterior continuam a beneficiar da prestação da assistência após a morte do funcionário.

3. No caso de cônjuges funcionários ou empregados do Estado beneficiam da assistência nas condições que competirem ao de maior categoria ou função.

4. Perde o direito à assistência o cônjuge viúvo que contraia novo matrimónio.

ARTIGO 4

1. O direito à assistência médica e medicamentosa previsto no presente Regulamento diz respeito aos serviços prestados exclusivamente nas unidades sanitárias do Serviço Nacional de Saúde e abrange os regimes de internamento e ambulatório.

2. O regime de internamento inclui a assistência médica, cirúrgica, medicamentosa, os exames complementares de diagnóstico e todos os tratamentos necessários durante o internamento, com excepção de próteses e óculos.

ARTIGO 5

1. A assistência prestada em regime ambulatório em qualquer consulta ou serviço de urgência, incluindo os meios complementares de diagnóstico e terapêutica, está sujeita ao pagamento de uma taxa moderadora correspondente a 20 por cento da tabela oficial.

2. As crianças até 5 anos de idade estão isentas do pagamento da taxa referida no número anterior.

ARTIGO 6

1. A assistência medicamentosa para tratamento em regime ambulatório será prestada com a redução do preço do medicamento ou produto praticado na unidade sanitária ou farmácia do Estado, cabendo ao funcionário o pagamento das seguintes percentagens:

Grupo	Escala salarial	Percentagem
I	A a G	50
II	H a Q	20
III	R a Z	5

2. Os benefícios previstos no número anterior só serão usufruídos quando as receitas para o fornecimento de medicamentos e outros produtos farmacêuticos forem aviaadas pelas farmácias do Estado e passadas por médicos e técnicos autorizados pelo Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 7

1. De acordo com a sua categoria profissional ou função, os funcionários e empregados do Estado, os aposentados e os membros do agregado familiar, têm direito a internamento nas seguintes condições sempre que a unidade sanitária se encontre organizada para esse efeito:

Grupo	Escala salarial	Internamento
I	A a G	Quarto de até 2 camas
II	H a Q	Quarto de até 4 camas
III	R a Z	Enfermaria geral

2. Os beneficiários da assistência podem optar pelo internamento em condições superiores às fixadas no número anterior desde que se sujeitem ao pagamento da diferença entre os valores da tabela diária em vigor na unidade sanitária, com depósito prévio correspondente a 10 dias de internamento.

ARTIGO 8

1. Para beneficiar das regalias constantes do presente Regulamento o funcionário, no activo ou aposentado, deve estar munido de cartão de assistência médica e caderneta de receituário de modelo anexo, a serem adquiridos pelo funcionário e preenchidos pelo respectivo serviço.

2. O cartão de assistência deve ser actualizado de 3 em 3 anos ou sempre que haja alteração na situação do funcionário ou de algum membro do seu agregado familiar.

3. Enquanto não for possível satisfazer o requisito do n.º 1 do presente artigo, o funcionário beneficiará do direito à assistência médica e medicamentosa mediante a apresentação de guia passada para este efeito pelo respectivo serviço.

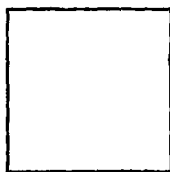
ARTIGO 9

O subsídio de funeral é pago pelo serviço que emitiu o respectivo cartão de assistência médica, imediatamente após o falecimento de qualquer dos beneficiários, mediante a apresentação do documento emitido pela entidade que comprovou o óbito.

ARTIGO 10

O funcionário que dolosamente der destino diferente aos medicamentos, quer aos documentos referidos no artigo anterior, será objecto de procedimento disciplinar, além da perda dos direitos previstos neste diploma.

(Capa)



(Artigo 8 do Regulamento)



República de Moçambique

Revalidado até:

...../...../..... , (3)
...../...../..... ,
...../...../..... ,
...../...../..... ,
...../...../..... ,

CARTÃO DE ASSISTÊNCIA
MÉDICA E MEDICAMENTOSA
AOS FUNCIONÁRIOS E EMPREGADOS DO ESTADO

- 1) Indicação do serviço.
2) Indicação do nome e parentesco.
3) Assinatura do responsável pelo registo e revalidação.
4) Assinatura do dirigente e selo branco ou carimbo a óleo.

(Verso)

(1)
Nome do funcionário ou empregado:
.....
Categoria
Grupo e letra a que pertence, nos termos dos artigos 6 e 7
do Regulamento:
Grupo Letra
Morada
Beneficiários:
a) Cônjuge
b) Outras pessoas da família: (2)
.....
.....

.....
.....
Emitido em, aos de
..... de 199.....
Válido até
Registado sob o n.º
O Encarregado, (3)
.....
Confirmo: (4)
.....
Assinatura do Titular:
.....



República de Moçambique

1)

Caderneta de receituário

Nome do funcionário

Grupo

1) Indicação da Repartição.

.....



República de Moçambique

1)

Receita médica

Nome

..... Grupo

O CLÍNICO

.....

Nome:

Categoria:

1) Indicação da Repartição.