



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA 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 Defesa Nacional:

Diploma Ministerial nº 65/2005:

Aprova o Regulamento da Academia Militar.

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial nº 66/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Agostinho da Costa Lima.

Diploma Ministerial nº 67/2005:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Maria Luísa de Jesus Simão.

Ministérios da Mulher e Coordenação da Acção Social, da Administração Estatal e do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial nº 68/2005:

Aprova os quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Mulher e Coordenação da Acção Social.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Diploma Ministerial n.º 65/2005

de 2 de Março

Nos termos do n.º 1 do artigo 43 do Estatuto da Academia Militar, aprovado pelo Decreto n.º 62/2003, de 24 de Dezembro, do Conselho de Ministros, o Ministro da Defesa Nacional determina:

1. É aprovado o Regulamento da Academia Militar e seus Anexos A, B, C e D, que são parte integrante do presente Diploma ministerial.

2. Este Diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério da Defesa Nacional, em Maputo, 15 de Novembro de 2004. – O Ministro da Defesa Nacional, *Tobias Joaquim Dai*.

Regulamento da Academia Militar

CAPÍTULO I

Definição e missão

ARTIGO 1

(Definição e missão)

1. A Academia Militar (AM) é um estabelecimento militar de ensino superior que desenvolve actividades de ensino, de investigação e de apoio à comunidade, com a finalidade essencial de formar oficiais destinados aos quadros permanentes das Forças Armadas de Defesa de Moçambique (FADM).

2. Na AM são ministrados os cursos de licenciatura e o bacharelato que habilitam ao ingresso na classe de oficiais dos quadros permanentes, assim como poderão ser realizadas acções de formação que se revelem de interesse para o desenvolvimento dos conhecimentos militares.

3. Em conformidade com determinações específicas do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) a AM pode ainda:

- Realizar cursos de qualificação, actualização ou especialização de interesse para as Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- Ministrar cursos de preparação militar a licenciados e bacharéis admitidos por concurso para os quadros permanentes, com vista a dotá-los dos conhecimentos técnicos profissionais necessários ao exercício das funções da classe e do quadro especial a que se destinam, quando não obtidos no âmbito do disposto no n.º 1 do presente Regulamento;
- Realizar, coordenar ou colaborar em projectos de investigação e desenvolvimento, na área da defesa ou integrados em objectivos de interesse nacional;
- Realizar cursos ou estágios de nível superior destinados a estudantes de nacionalidade estrangeira, ao abrigo de acordos de cooperação internacionais;
- Realizar estágios e tirocínios.

ARTIGO 2

(Dependência)

A AM é um estabelecimento militar das Forças Armadas de Defesa de Moçambique na dependência do CEMGFA.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Orgânica geral

ARTIGO 3

(Organização geral)

1. A AM tem a seguinte organização geral:

- Comando;
- Direcção Pedagógica;
- Corpo de Estudantes;
- Comando de Apoio e Serviços.

2. A AM compreende ainda os seguintes órgãos específicos de conselho do comandante:

- a) Conselho da Academia;
- b) Conselho Científico;
- c) Conselho de Disciplina Escolar.

3. A AM dispõe, de acordo com a organização mencionada nos números anteriores, da estrutura que se encontra representada nos organogramas que constituem o Anexo A a este Regulamento:

- a) Organograma I – Estrutura Orgânica Geral;
- b) Organograma II – Direcção Pedagógica;
- c) Organograma III – Corpo de Estudantes;
- d) Organograma IV – Comando de Apoio e Serviços.

SECÇÃO II

Comando

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Comando da AM é constituído por:

- a) Comandante;
- b) Vice-Comandante;
- c) Órgãos de apoio do comando.

SUBSECÇÃO I

Comandante

ARTIGO 5

(Nomeação)

1. O Comandante da AM, adiante designado por Comandante, é um Major Genral ou Contra-Almirante, nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro da Defesa Nacional, de entre pessoas com mérito científico-pedagógico e capacidade administrativa comprovada, ouvido o Conselho Nacional de Defesa e Segurança.

2. O Comandante depende directamente do CEMGFA perante quem responde pelo cumprimento da missão atribuída à AM.

ARTIGO 6

(Competências)

Além das competências atribuídas pelos regulamentos das FADM e daquelas que o CEMGFA entenda nele delegar, ao Comandante compete dirigir superiormente todas as actividades da AM e, em especial:

- a) Estabelecer directivas e determinações e superintender na sua execução, designadamente nas áreas do ensino e da formação dos estudantes e nos aspectos relacionados com a disciplina e a segurança do pessoal e das instalações;
- b) Delegar no Vice-Comandante as competências que entender necessárias;
- c) Convocar o Conselho da Academia e presidir às suas reuniões;
- d) Convocar o Conselho Científico sempre que se afigure conveniente ouvi-lo sobre assuntos relacionados com a orientação superior do ensino na AM e presidir às suas reuniões;
- e) Convocar o Conselho de Disciplina Escolar e presidir às suas reuniões;

- f) Aprovar o calendário anual de actividades e os planos de trabalhos escolares, propostos pelo Director Pedagógico, controlar e coordenar a sua execução;
- g) Propor ao CEMGFA os projectos de alteração da orgânica e da estrutura do ensino da AM, em resultado da experiência adquirida e da necessidade do acompanhamento permanente da evolução do ensino superior;
- h) Propor ao CEMGFA, para aprovação por diploma conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, as estruturas curriculares dos cursos ministrados na AM, ouvido o Conselho Científico;
- i) Propor ao CEMGFA, para aprovação, os planos de estudos dos cursos ministrados na AM e respectivas alterações, quando for caso disso, ouvido o Conselho Científico;
- j) Aprovar os programas das diversas disciplinas que integram os planos de estudos dos cursos;
- k) Propor ao CEMGFA, para aprovação, as propostas de abertura dos concursos para recrutamento e selecção de docentes, bem como as propostas de contratação de docentes civis;
- l) Apresentar ao CEMGFA, para homologação, os resultados dos concursos de docentes;
- m) Celebrar e renovar os contratos dos docentes civis, obtida a autorização do CEMGFA;
- n) Nomear a comissão de recrutamento e admissão de estudantes aos cursos da AM para preenchimento do número de vagas fixado anualmente por despacho do Ministro da Defesa Nacional (MDN);
- o) Abrir os concursos da admissão de estudantes aos respectivos cursos;
- p) Celebrar acordos, convénios e protocolos com as universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, para os fins consignados no Estatuto da AM;
- q) Homologar as classificações anuais dos estudantes e as suas classificações finais nos cursos;
- r) Assinar as cartas de curso e os diplomas de licenciatura e de bacharelato, bem como prémios e recompensas;
- s) Promover o desenvolvimento da acção educacional e o aperfeiçoamento da organização do ensino;
- t) Exercer a competência disciplinar escolar que lhe é atribuída neste Regulamento;
- u) Definir e controlar, de acordo com as directivas superiores, os programas de actividades concernentes à gestão do pessoal e à logística;
- v) Definir, de acordo com as directivas superiores, os programas que hão-de servir de base à elaboração das propostas orçamentais e controlar a execução das actividades financeiras;
- w) Representar a AM em actos oficiais.

ARTIGO 7

(Coadjuvação)

No exercício das suas funções, o Comandante é directamente coadjuvado pelo Vice-Comandante, pelo Director Pedagógico, pelo comandante do Corpo de Estudantes e pelo Comandante de Apoio e Serviços.

SUBSECÇÃO II

Vice-Comandante

ARTIGO 8**(Nomeação)**

O Vice-Comandante da AM é um Brigadeiro ou Comodoro, nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Ministro da Defesa Nacional, de entre pessoas com mérito científico-pedagógico e capacidade administrativa comprovada, ouvido o Conselho Nacional de Defesa e Segurança.

ARTIGO 9**(Competências)**

O Vice-Comandante é o substituto legal do Comandante, ao qual compete, designadamente:

- a) Coadjuvar o Comandante em todos os actos de serviço;
- b) Despachar os assuntos que lhe tenham sido delegados em conformidade com as directivas e determinações do Comandante;
- c) Desempenhar as tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo Comandante;
- d) Superintender no cumprimento das directivas e determinações do Comandante, relativas à segurança do pessoal, do material e das instalações;
- e) Promover a execução das actividades no âmbito das competências que lhe forem delegadas pelo Comandante;
- f) Presidir a comissão de recrutamento e admissão de estudantes.

SUBSECÇÃO III

Órgãos de apoio do comando

ARTIGO 10**(Estrutura)**

O apoio do comando é assegurado pelos seguintes órgãos:

- a) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- b) Gabinete de Relações Públicas.

ARTIGO 11**(Gabinete de Estudos e Planeamento)**

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento tem por atribuição a elaboração de estudos e planos que lhe forem cometidos pelo Comandante, designadamente:

- a) Organizar e manter actualizada a legislação respeitante ao sistema de ensino superior público, nomeadamente nas áreas com especial interesse para a AM;
- b) Constituir e manter actualizada a legislação relativa aos estabelecimentos militares de ensino superior congéneres estrangeiros;
- c) Estudar e propor nova legislação ou alterações à legislação em vigor, tendo em vista a sua permanente adequação à evolução do ensino superior;
- d) Em estreita coordenação com a Direcção Pedagógica, elaborar estudos que visem a reestruturação do ensino e dos projectos de acordos, convénios e protocolos, a celebrar ao abrigo do Estatuto da AM;
- e) Manter actualizado um arquivo de dados respeitantes às infra-estruturas de ensino da AM;
- f) Colaborar com a Direcção Pedagógica no estudo da metodologia de avaliação dos resultados do ensino e do rendimento pedagógico do corpo docente.

2. O Gabinete de Estudos e Planeamento é chefiado por um Oficial Superior, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o comandante.

ARTIGO 12**(Gabinete de Relações Públicas)**

1. O Gabinete de Relações Públicas tem por atribuição apoiar o Comandante nas acções relativas à informação interna, relações públicas, cerimonial e protocolo, designadamente:

- a) Em conformidade com a orientação do Comandante, promover a informação interna com vista a um adequado esclarecimento do pessoal militar e civil da AM;
- b) Propor o programa e preparar as visitas oficiais à AM;
- c) Conduzir as acções do protocolo nas cerimónias da AM;
- d) Divulgar externamente, em conformidade com orientação superior, notícias e registos das actividades da AM;
- e) Divulgar internamente as actividades militares, culturais, recreativas e desportivas da AM;
- f) Propor e orientar a produção de registos de imagens dos momentos mais significativos da vida da AM, ao longo de cada ano lectivo;
- g) Organizar albuns ou outros arquivos de registos de imagens de actividades seleccionadas de cada ano lectivo e proceder à sua entrega na biblioteca, com vista à elaboração da história da AM;
- h) Organizar o processo de recortes de imprensa das actividades da AM nos meios de comunicação social;
- i) Em conformidade com orientações superiores, manter ligação com órgãos de comunicação social e com entidades e organismos culturais, recreativas e desportivas do país;
- j) Preparar as missões ao estrangeiro do pessoal da AM;
- k) Planificar e organizar as cerimónias ou outras actividades da AM;
- l) Estudar e elaborar as propostas de intercâmbio com universidades ou outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras;
- m) Propor, promover e orientar a edição de publicações de natureza cultural e recreativa, incluindo os livros de curso, de iniciativa dos alunos;
- n) Em coordenação com o Corpo de Estudantes e a Direcção Pedagógica, planear e organizar a recepção de estudantes que ingressam na AM, incluindo os estudantes estrangeiros admitidos ao abrigo de acordos de cooperação.

2. O Gabinete de Relações Públicas é chefiado por um Oficial Superior, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o Comandante.

SECÇÃO III

Órgãos de Conselho

ARTIGO 13**(Estrutura)**

A AM compreende os seguintes órgãos específicos de Conselho do Comandante:

- a) Conselho da Academia;
- b) Conselho Científico;
- c) Conselho de Disciplina Escolar.

ARTIGO 14

(Funcionamento)

O funcionamento dos conselhos referidos no artigo anterior rege-se pelas seguintes normas gerais que lhes são comuns:

- a) A convocação é da competência do Comandante;
- b) A convocação, acompanhada da agenda da reunião, é entregue a todos os vogais com a antecedência necessária;
- c) O Comandante poderá convocar para as reuniões outros oficiais e docentes da AM, que participarão sem direito a voto;
- d) Os conselhos só podem emitir parecer estando presente a maioria dos seus membros;
- e) Os pareceres podem ser estabelecidos por consenso ou, quando sujeitos a votação, tomados por maioria simples dos votos;
- f) Todos os pareceres que individualmente se refiram a pessoas ou tratem de casos individuais estão sujeitos a escrutínio secreto;
- g) O secretário não tem direito a voto;
- h) Das reuniões, excepto da reunião em sessão pública para a abertura solene das aulas, são lavradas actas pelo secretário, assinadas pelo presidente e pelo secretário, e delas será dado conhecimento a todos os membros do conselho;
- i) Qualquer membro pode lançar para a acta declaração de voto;
- j) As actas são lançadas pelo secretário em livro próprio de cada Conselho, que fica à sua guarda;
- k) A acta é submetida ao conhecimento do comandante quando a presidência estiver delegada no Vice-Comandante;
- l) O expediente e o secretariado dos Conselhos da Academia, Científico e de Disciplina Escolar são assegurados, respectivamente, pelo Gabinete do Comandante, Direcção Pedagógica e pelo Corpo de Estudantes;
- m) Os membros dos conselhos podem propor para a agenda das reuniões a discussão de propostas, estudos ou projectos sobre a matéria do âmbito do respectivo Conselho.

SUBSECÇÃO I

Conselho da Academia

ARTIGO 15

(Composição)

1. O Conselho da Academia tem a seguinte composição:

- a) O Comandante, que o preside;
- b) O Vice-Comandante;
- c) Um representante do Ministério da Defesa Nacional;
- d) Um membro do Estado-Maior General;
- e) Os directores;
- f) O comandante do Corpo de Estudantes;
- g) O comandante de Apoio e Serviços;
- h) Dois representantes do Corpo Docente;
- i) Quatro representantes do Corpo Discente;
- j) Dois representantes do Corpo Técnico e Administrativo.

2. Em função da matéria em apreciação o Comandante pode convidar para participar nas reuniões do Conselho da Academia, oficiais das FADM, técnicos e outros elementos que se reputar conveniente.

3. A duração do mandato dos membros do Conselho da Academia e a eleição dos representantes referidos nas alíneas h), i) e j) do n.º 2 é definido em regulamento próprio.

ARTIGO 16

(Competências)

1. Compete ao Conselho da Academia:

- a) Pronunciar-se sobre os planos de desenvolvimento e dar parecer sobre questões fundamentais da vida da AM;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do quadro de pessoal da AM;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento da AM;
- d) Pronunciar-se sobre o plano anual de actividades da AM;
- e) Apreçar o mérito profissional e a situação disciplinar do pessoal da AM;
- f) Pronunciar-se sobre a proposta do Regulamento da AM, bem como sobre os demais que se mostrem necessários ao exercício da actividade da AM;
- g) Pronunciar-se sobre todas as questões fundamentais de interesse para a AM que não sejam da competência de outros órgãos;
- h) Pronunciar-se sobre propostas de alteração dos Estatutos da AM.

2. As reuniões do Conselho da Academia são convocadas pelo Comandante ou sob solicitação de, no mínimo, metade dos seus membros.

ARTIGO 17

Conselho Científico

(Composição)

1. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Presidente: o Comandante;
- b) Vogais: o Vice-Comandante, o Director Pedagógico, o Comandante do Corpo de Estudantes, os professores titulares de disciplinas ou grupos de disciplinas e os professores com o grau de doutor ou equivalente;
- c) Secretário: Oficial Superior da Direcção Pedagógica designado pelo comandante.

2. O Comandante poderá solicitar a presença em reunião do Conselho Científico, sem direito a voto, de comandantes, directores ou chefes de unidades, estabelecimentos ou órgãos das FADM, a quem seja solicitada a colaboração em actividades complementares de formação ou de investigação, para apreciação de assuntos técnicos relativos à organização e realização daquelas actividades.

3. O Conselho Científico reúne-se obrigatoriamente em sessão pública para a abertura solene das aulas de cada ano lectivo, ordinariamente duas vezes por ano lectivo e sempre que for convocado pelo Comandante.

ARTIGO 18

(Competências)

1. Ao Conselho Científico compete dar parecer sobre os assuntos relacionados com a orientação científica e técnica do ensino e sobre os programas das disciplinas e actividades que integram os planos de estudos, nomeadamente nas seguintes matérias:

- a) Nível científico, técnico e militar do ensino ministrado nos cursos, a emitir no final de cada ano lectivo;
- b) Plano anual das actividades escolares para o ano lectivo seguinte;
- c) Propostas de reorganização da estrutura curricular dos respectivos cursos;

- d) Organização dos planos de estudos dos cursos e dos programas das disciplinas, actividades, tirocínios e estágios que integram aqueles planos;
- e) Definição de critérios, prioridades e modelos de organização das actividades de investigação e desenvolvimento, bem como a apreciação dos seus programas, próprios ou integrados;
- f) Programas de prestação de serviços à comunidade e de colaboração em actividades de natureza científica e cultural;
- g) Estudos, propostas e projectos de alteração de organização adequados ao acompanhamento da evolução do ensino pela AM;
- h) Celebração de convénios com outros estabelecimentos de ensino superior, quer nacionais, quer estrangeiros;
- i) Propostas de equivalências entre disciplinas ministradas na AM e as correspondentes de outros estabelecimentos de ensino superior, bem como de equivalências entre tirocínios ou estágios;
- j) Propostas de abertura dos concursos para preenchimento das vagas de professor ou instrutor, do quadro de pessoal da AM e a composição dos respectivos júris;
- k) Convites a docentes universitários e individualidades civis e militares para o exercício de actividade de docente eventual;
- l) Propostas de nomeação definitiva de professores do quadro de pessoal da AM e de recondução de professores militares efectivos;
- m) Propostas de contratação de professores ou instrutores, assim como de renovação de contratos;
- n) Definição dos critérios de selecção e admissão dos estudantes;
- o) Propostas de alteração dos critérios de aprovação e de eliminação dos estudantes e da respectiva regulamentação;
- p) Aquisição de equipamento científico, laboratorial, bibliográfico e documental de elevado custo.

2. Os pareceres sobre as propostas constantes das alíneas k), l) e m) do número anterior são tomados por maioria qualificada de dois terços dos vogais efectivos presentes e por escrutínio secreto.

SUBSECÇÃO II

Conselho de Disciplina Escolar

ARTIGO 19

(Composição)

1. O Conselho de Disciplina Escolar tem a seguinte composição:
 - a) Presidente: o Comandante;
 - b) Vogais: o Vice-Comandante, o Director Pedagógico, o Comandante do Corpo de Estudantes, os Comandantes dos Batalhões de Estudantes e os Directores de Curso;
 - c) Secretário: Oficial Superior do Corpo de Estudantes designado pelo comandante.
2. O Comandante poderá convocar para as reuniões outros elementos, sem direito a voto, para serem ouvidos sobre situações ou circunstâncias dos casos em apreciação.
3. O Conselho de Disciplina Escolar reúne-se ordinariamente uma vez por ano lectivo e sempre que for convocado pelo comandante.

ARTIGO 20

(Competências)

1. O Conselho de Disciplina Escolar tem por missão aconselhar o Comandante em assuntos de natureza disciplinar relacionados com os estudantes da AM.

2. Ao Conselho de Disciplina Escolar compete dar parecer, especificamente, sobre as seguintes matérias:

- a) Propostas e projectos de alteração do regime de disciplina escolar dos estudantes previsto neste Regulamento;
- b) Metodologias de avaliação da conduta disciplinar dos estudantes;
- c) Atribuição de prémios ou recompensas aos estudantes, a distinguir pelo seu comportamento exemplar e pelas qualidades, capacidades e aptidões militares, académicas, culturais e desportivas evidenciadas;
- d) Relevação das penas de detenção escolar aos estudantes que melhorarem o seu comportamento;
- e) Expulsão de estudantes por motivos disciplinares.

3. O parecer sobre a expulsão referida na alínea e) do número anterior é tomado por maioria qualificada de dois terços dos vogais e por escrutínio secreto.

SECÇÃO IV

Direcção Pedagógica

ARTIGO 21

(Missão e estrutura)

1. A Direcção Pedagógica tem por missão planear, coordenar e controlar as actividades de ensino, instrução e investigação, com vista a obter a melhor orientação pedagógica e o melhor rendimento do ensino.

2. A Direcção Pedagógica compreende:

- a) Director Pedagógico;
- b) Departamento de Ensino;
- c) Órgãos de apoio.

3. A Direcção Pedagógica integra ainda os seguintes órgãos de Conselho do Director Pedagógico:

- a) Conselho Pedagógico;
- b) Conselhos de Curso.

SUBSECÇÃO I

Director Pedagógico

ARTIGO 22

(Nomeação)

O Director Pedagógico é um Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra no activo, de preferência antigo docente da AM, nomeado por escolha pelo CEMGFA, ouvido o Comandante.

ARTIGO 23

(Competências)

1. O Director Pedagógico é o responsável directo perante o Comandante pela coordenação, controlo e orientação pedagógica do ensino, da instrução e da investigação.

2. Ao Director Pedagógico compete, em especial:

- a) Dirigir os órgãos e serviços da Direcção Pedagógica;
- b) Convocar o Conselho Pedagógico e presidir às suas reuniões;

- c) Convocar os Conselhos de Curso e presidir às suas reuniões ou delegar essa presidência nos Directores de Curso respectivos;
 - d) Propor ao Comandante as medidas de carácter pedagógico que considerar adequadas sobre a orientação do ensino;
 - e) Promover a elaboração do calendário anual de actividades e dos planos de trabalhos escolares relativos a cada ano lectivo;
 - f) Promover a elaboração de normas de execução permanente relativas ao planeamento, coordenação e controlo das actividades de ensino, de instrução e de investigação, tendo em vista o cumprimento das competentes directivas do Comando;
 - g) Superintender e controlar as actividades escolares de ensino, de instrução e de investigação;
 - h) Propor reajustamentos nas estruturas curriculares, nos planos de estudos, nos programas das disciplinas e dos tirocínios dos diversos cursos, para acompanhamento da evolução científica, técnica e pedagógica ou para aperfeiçoamento do ensino, ditados pelos resultados da experiência;
 - i) Promover a coordenação e distribuição do serviço docente e a nomeação dos elementos do corpo docente da AM para funções de gestão do ensino e outras tarefas de índole escolar;
 - j) Coordenar e compatibilizar as necessidades em meios humanos e materiais, apresentadas anualmente pelos Departamentos de Ensino e pelos órgãos de apoio da Direcção Pedagógica, no sentido da apresentação oportuna do plano global das necessidades para o ano lectivo seguinte;
 - k) Promover a publicação dos planos de estudos e dos programas das disciplinas antes do início de cada ano lectivo;
 - l) Orientar e superintender os assuntos relativos à biblioteca, museu e arquivo histórico da AM.
3. No âmbito escolar e em termos funcionais, o Director Pedagógico é considerado hierarquicamente superior a todo o corpo docente da AM.
4. O Director Pedagógico tem um adjunto, Oficial Superior nomeado pelo CEMGFA.

SUBSECÇÃO II

Departamentos de Ensino

ARTIGO 24

(Estrutura)

1. Os Departamentos de Ensino da AM são órgãos estruturais da Direcção Pedagógica que congregam os meios humanos e materiais de natureza científica e pedagógica, agrupados de acordo com as suas afinidades, tendo em vista a sua gestão nas melhores condições de economia e funcionalidade, para melhoria da qualidade de ensino, do progresso da investigação e da prestação de serviços especializados à comunidade.
2. Cada Departamento de Ensino engloba grupos de disciplinas afins e deverá corresponder a uma área fundamental e consolidada do saber, delimitada em função de objectivos e metodologias próprias.
3. Cada grupo de disciplinas integra todas as disciplinas com afinidade científica e respectivos docentes.

4. Por razões de funcionalidade e melhor gestão do ensino, da instrução e da investigação, podem constituir-se, em determinadas áreas específicas, secções autónomas ou integradas nos próprios departamentos.

ARTIGO 25

(Competências)

São competências dos Departamentos de Ensino:

- a) Garantir o ensino das disciplinas da sua área ministradas na AM, propondo a orientação pedagógica e os métodos de ensino que considerar mais adequados para cada uma delas;
- b) Garantir a elaboração das propostas de programa das disciplinas da sua área e a sua coordenação;
- c) Contribuir para o funcionamento eficaz da estrutura de ensino, colaborando com a Direcção Pedagógica e com os outros departamentos e secções da AM na gestão dos meios humanos e materiais à sua responsabilidade;
- d) Preparar propostas de celebração, renovação, prorrogação, recondução ou cessação de contratos de pessoal docente, para accionamento oportuna através dos canais competentes;
- e) Propor a celebração de convénios com órgãos homólogos das universidades ou doutros estabelecimentos de ensino superior, tendo em vista as finalidades expressas no Estatuto da AM;
- f) No final de cada ano lectivo, elaborar o relatório anual de actividades, nos moldes estabelecidos internamente, contendo a descrição sistematizada das realizações do departamento, da forma como foram utilizados os meios humanos, materiais e financeiros disponíveis e as propostas consideradas pertinentes, tendo em vista o ano lectivo seguinte.

ARTIGO 26

(Organização)

1. Cada Departamento de Ensino tem como órgãos principais os seguintes:
 - a) Conselho de Departamento;
 - b) Comissão Executiva;
 - c) Grupos Disciplinares,
2. Para cada Departamento é nomeado, pelo Comandante, sob proposta do Director Pedagógico, um chefe de Departamento em regime de acumulação de funções.
3. O chefe de departamento é, em princípio, o professor militar mais graduado ou mais antigo do respectivo Departamento.
4. Para cada grupo disciplinar é nomeado, pelo Comandante, sob proposta do Director Pedagógico, ouvido o chefe do departamento respectivo, um coordenador em regime de acumulação de funções.
5. Pode ser nomeado coordenador do grupo disciplinar qualquer professor responsável pela regência de disciplinas do respectivo grupo, com excepção dos professores civis exercendo funções em regime de tempo parcial.
6. Compete ao coordenador do grupo disciplinar:
 - a) Coordenar a actividade dos docentes e os meios de que dispõe;
 - b) Coordenar o ensino das disciplinas do seu grupo disciplinar;
 - c) Coadjuvar o chefe do departamento nas actividades do seu departamento.

ARTIGO 27

(Conselho de departamento)

1. O conselho de departamento é composto pelo chefe do departamento, que preside, e por todos os docentes responsáveis pela regência das disciplinas que integram o departamento.

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o presidente do conselho de departamento é substituído pelo coordenador mais antigo da categoria mais elevada do departamento.

3. O conselho de departamento reúne-se por iniciativa do seu presidente ou de metade dos seus membros, mediante convocatória assinada por aquele ou seu substituto e após prévia fixação da ordem de trabalhos.

4. As deliberações do conselho de departamento serão tomadas pela maioria dos membros em efectividade de funções.

5. Ao conselho de departamento compete:

- a) Promover a elaboração dos programas das disciplinas e a sua coordenação;
- b) Elaborar propostas de nomeação e contratação de pessoal docente e não docente, civil, e de aquisição de bens e serviços;
- c) Propor a realização de conferências, palestras e visitas de estudo, bem como modificações ou beneficiações nas infra-estruturas de ensino, de instrução e de investigação correspondentes ao respectivo departamento;
- d) Deliberar sobre a inclusão de docentes e investigadores na área científica abrangida pelo departamento;
- e) Coordenar todos os meios ao dispor do departamento, em ordem a assegurar a execução dos seus objectivos, designadamente a elaboração de textos de apoio;
- f) Elaborar propostas de aquisição de publicações e outros materiais didácticos com interesse para o departamento;
- g) Deliberar sobre outras matérias que se mostrem relevantes para o departamento.

ARTIGO 28

(Comissão executiva)

1. A comissão executiva é composta pelo chefe do departamento, que a ela preside, e por dois outros elementos do departamento por este designados.

2. À comissão executiva compete:

- a) Preparar as reuniões do conselho de departamento e executar as suas deliberações;
- b) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais postos à disposição do departamento, nomeadamente, das dotações orçamentais que lhe forem atribuídas;
- c) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afectos ao departamento.

ARTIGO 29

(Departamentos de Ensino)

Os departamentos de ensino da AM e os grupos disciplinares que os integram são os seguintes:

- a) Departamento de Ciências Exactas:
 - Grupo disciplinar de Matemática, Informática e Representação Gráfica;
 - Grupo disciplinar de Física e Química.
- b) Departamento de Ciências Militares:
 - Grupo disciplinar de Organização, Tática e Logística;
 - Grupo disciplinar de Armamento e Tiro;
 - Grupo disciplinar de Comando e Estratégia Militar.

- c) Departamento de Ciências Sociais, Económicas e Jurídicas:
 - Grupo disciplinar de Economia, Gestão e Administração;
 - Grupo disciplinar de Ciências Sócio-Políticas;
 - Grupo disciplinar das Ciências Jurídicas;
 - Grupo disciplinar de Motricidade Humana.

d) Departamento de Línguas:

- Grupo disciplinar da Língua Portuguesa;
- Grupo disciplinar da Língua Inglesa.

2. Os departamentos integram os laboratórios, salas técnicas, centros, parques e outras infra-estruturas de ensino, de instrução e de investigação correspondentes às disciplinas respectivas, cuja gestão lhes está directamente cometida.

3. A criação ou extinção de departamentos ou grupos disciplinares processa-se por diploma do MDN, mediante proposta do Comandante da AM, ouvido o Conselho Científico, a apresentar pelo CEMGFA.

SUBSECÇÃO III

Órgãos de apoio da Direcção Pedagógica

ARTIGO 30

(Estrutura)

1. São órgãos de apoio da Direcção Pedagógica:

- a) Serviço de Planeamento e Coordenação;
- b) Serviço de Administração Escolar;
- c) Secção de Apoio Escolar;
- d) Secção de Biblioteca e Museu.

2. A constituição dos órgãos referidos nas alíneas a) a c) do número anterior constam do quadro orgânico da AM e o detalhe das tarefas que a cada um compete é estabelecido em normas de execução permanente, propostas pelo Director Pedagógico e aprovadas pelo Comandante da AM.

ARTIGO 31

(Secção de Biblioteca e Museu)

1. A biblioteca e o museu englobam o arquivo histórico e constituem património histórico e cultural da AM, cabendo-lhe genericamente apoiar as actividades de ensino e de investigação dos estudantes e dos docentes da AM e prestar serviços de apoio à comunidade, em actividades de natureza cultural autorizadas.

2. A Secção de Biblioteca e Museu é chefiada por um Oficial superior, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o Comandante da AM.

3. Compete especificamente à Secção de Biblioteca e Museu:

- a) Programar a aquisição, registar, tratar, conservar, difundir e fornecer, a pedido, os livros, as publicações periódicas, a documentação e informação científica, técnica, militar, escolar, legislativa e administrativa de interesse para a AM;
- b) Organizar o arquivo histórico da AM, recolher, tratar e conservar a documentação, os filmes, fotografias, publicações, gravações e objectos com valor cultural e artístico, assim como as doações ou depósitos;
- c) Organizar o museu da AM e tratar e conservar as peças museológicas;
- d) Apoiar as actividades de pesquisa e de investigação documental dos estudantes e docentes;
- e) Promover acções de divulgação bibliográfica e documental;
- f) Apoiar as actividades culturais de ocupação dos tempos livres;
- g) Apoiar todos os órgãos da AM em matéria de documentação e informação, quer a pedido, quer através de difusão geral ou colectiva;
- h) Zelar pelo património histórico e cultural da AM;
- i) Elaborar o anuário da AM;
- j) Recolher, estudar e organizar elementos, dados e registos para a história da AM.

SUBSECÇÃO IV

Órgãos de Conselho do Director Pedagógico

ARTIGO 32

(Estrutura)

São órgãos de Conselho do Director Pedagógico:

- a) O Conselho Pedagógico;
- b) Os Conselhos de Curso.

ARTIGO 33

(Funcionamento)

1. O funcionamento dos conselhos referidos no artigo anterior rege-se pelas seguintes normas gerais que a eles são comuns:

- a) A convocação é da competência do Director Pedagógico;
- b) A convocação, acompanhada da agenda da reunião, é entregue a todos os vogais com a antecedência necessária;
- c) O Director Pedagógico poderá convocar, para as reuniões, outros oficiais e docentes da AM, que participarão sem direito a voto;
- d) Os conselhos só podem emitir parecer estando presentes a maioria dos seus membros;
- e) Os pareceres podem ser estabelecidos por consenso ou, quando sujeitos a votação, tomados por maioria simples dos votos;
- f) Todos os pareceres que individualmente se refiram a pessoas ou tratem de casos individuais estão sujeitos a escrutínio secreto;
- g) O secretário não tem direito a voto;
- h) Das reuniões são lavradas actas pelo secretário, que, depois de lidas, são assinadas por todos os membros presentes;
- i) Qualquer membro pode lançar para a acta declaração de voto;
- j) As actas são lançadas pelo secretário em livro próprio de cada Conselho, que fica à sua guarda;
- k) A acta é submetida ao conhecimento do Director Pedagógico, quando a presidência for delegada;
- l) O expediente e o secretariado dos conselhos são assegurados pelo Serviço de Administração Escolar.

2. Os membros dos conselhos podem propor para agenda das reuniões a discussão de propostas, estudos ou projectos sobre matérias do âmbito do respectivo Conselho.

ARTIGO 34

(Composição do Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Presidente: o director pedagógico;
- b) Vogais: os directores de curso, os chefes dos Departamentos de Ensino e os coordenadores dos grupos disciplinares;
- c) Secretário: oficial a designar pelo director pedagógico.

2. O director pedagógico poderá convocar para a reunião do Conselho Pedagógico outros professores e solicitar a presença de outros oficiais, sem direito a voto, quando haja interesse em ouvir parecer sobre assuntos específicos.

3. O Conselho Pedagógico reúne-se ordinariamente no final de cada semestre e sempre que convocado pelo director pedagógico.

4. As actas das reuniões são submetidas ao visto do comandante.

ARTIGO 35

(Competências do Conselho Pedagógico)

1. Ao Conselho Pedagógico compete dar parecer sobre a orientação pedagógica, a avaliação dos cursos e o rendimento escolar.

2. Ao Conselho Pedagógico compete dar parecer, especificamente, sobre as seguintes matérias:

- a) Definição da orientação pedagógica geral e dos métodos pedagógico-didácticos a seguir nos diversos cursos;
- b) Propostas dos programas das disciplinas e das actividades complementares de formação, bem como a sua reformulação, em função da evolução das correntes da pedagogia e da correspondente necessidade de acompanhar as transformações do ensino superior;
- c) Avaliação dos cursos e do rendimento escolar e análise do sucesso e insucesso escolares;
- d) Análise da actividade docente;
- e) Propostas de realização de conferências, seminários ou estudos de interesse para docentes e estudantes;
- f) Propostas de organização e funcionamento da biblioteca;
- g) Propostas de aquisição de material didáctico, equipamentos audiovisuais, documentação e publicações científicas e técnicas, fundos bibliográficos e artigos escolares;
- h) Propostas de adaptação ou renovação das instalações escolares, sobretudo das salas de aula, dos laboratórios e salas de estudo.

ARTIGO 36

(Composição dos Conselhos de Curso)

1. São criados Conselhos de Curso por cada curso ministrado na AM, com a seguinte composição:

- a) Presidente: o director pedagógico ou, por delegação, o director de curso;
- b) Vogais: os docentes responsáveis pelas disciplinas que integram o respectivo plano de estudos do curso;
- c) Secretário: oficial a designar pelo presidente;
- d) Salvo se a convocatória respectiva especificar o contrário, nas reuniões dos Conselhos de Curso participarão como vogais somente os docentes responsáveis pelas disciplinas que integram o plano de estudos do ano a que o assunto em apreço respeita.

2. O Conselho de Curso reúne-se ordinariamente todos os finais de semestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente.

3. O director pedagógico poderá convocar para a reunião do Conselho de Curso outros docentes e solicitar a presença de outros oficiais da AM, sem direito a voto, quando haja interesse em ouvir parecer sobre assunto específico.

4. As actas das reuniões são submetidas ao visto do Comandante.

ARTIGO 37

(Competências dos Conselhos de Curso)

Aos Conselhos de Curso compete, designadamente:

- a) Apreciar globalmente as classificações semestrais e anuais dos alunos, pela avaliação periódica de acordo com as normas em vigor, e o aproveitamento escolar dos estudantes, propondo as respectivas classificações;

- b) Dar parecer sobre assuntos relativos à organização e funcionamento do curso, propondo medidas para a sua melhoria;
- c) Elaborar as propostas dos alunos a submeter a exame e analisar e dar parecer sobre a situação escolar de estudantes com deficiência de aproveitamento, sempre que expressamente convocados para o efeito;
- d) Elaborar estudos sobre o ensino e a actividade escolar;
- e) Dar parecer sobre a repetição de ano lectivo pelos estudantes que, tendo reprovado por falta de aproveitamento escolar ou perdido o ano por motivo de doença ou acidente não considerado em serviço, a requeriram.

ARTIGO 38

(Directores de curso)

1. Os directores de curso são anualmente nomeados em regime de acumulação de funções, por despacho do Comandante da AM, mediante proposta do director pedagógico.

2. Nos cursos de formação de oficiais que curricularmente englobam, em princípio, um ano lectivo terminal de tirocinio, o director de curso é delegado do Comandante da AM para efeitos de coordenação dos programas e do ensino.

3. Os directores de curso são os elementos da estrutura de ensino responsáveis pela coordenação dos projectos de ensino da AM e o elo de ligação entre os estudantes e a Direcção Pedagógica, competindo-lhes, designadamente:

- a) Manter-se informados sobre os requisitos gerais e técnicos pretendidos pelas respectivas especialidades das FADM, no que diz respeito à formação dos seus futuros oficiais, propondo as rectificações que entenderem necessárias, tanto dos conteúdos programáticos das disciplinas, como do correspondente plano de estudos do curso;
- b) Acompanhar a evolução do aproveitamento escolar dos alunos do respectivo curso;
- c) Acompanhar a execução da programação anual estabelecida;
- d) Manter-se informado do controlo da assiduidade às aulas;
- e) Manter um estreito contacto com o Comando do Corpo de Estudantes para obtenção de dados que possam contribuir para melhor conhecimento do perfil comportamental dos estudantes do seu curso;
- f) Manter permanentemente contacto com os docentes das várias disciplinas, por forma a detectar e prevenir eventuais problemas no desenvolvimento das diversas actividades escolares;
- g) Colaborar na preparação e acompanhar a realização dos estágios escolares de licenciatura ou bacharelato;
- h) Propor ao director pedagógico a convocação do respectivo Conselho de Curso.

SECÇÃO V

Corpo de Estudantes

ARTIGO 39

(Missão e estrutura)

1. O Corpo de Estudantes tem por missão enquadrar militar e administrativamente os estudantes dos cursos de formação de

oficiais e ministrar-lhes adequada preparação militar, física, moral e cívica, em coordenação com a Direcção Pedagógica.

2. Ao Corpo de Estudantes pode competir o enquadramento militar e administrativo de estudantes que frequentem outros cursos ou estágios de qualificação, de actualização ou de especialização.

3. O Corpo de Estudantes compreende:

- a) Comandante;
- b) Batalhões de Estudantes;
- c) Serviço de Instrução e Treino;
- d) Órgão de Apoio.

4. Os oficiais do Corpo de Estudantes são nomeados por escolha pelo CEMGFA, mediante proposta do Comandante da AM, sendo o serviço que prestam no Corpo de Estudantes considerado, para todos os efeitos, como equivalente ao exercício de funções nas respectivas especialidades.

SUBSECÇÃO I

Comandante do Corpo de Estudantes

ARTIGO 40

(Nomeação)

1. O comandante do Corpo de Estudantes é um Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra, nomeado por escolha pelo CEMGFA, ouvido o comandante da AM.

2. O comandante do Corpo de Estudantes é directamente responsável perante o Comandante da AM pelo cumprimento da missão atribuída ao Corpo de Estudantes.

ARTIGO 41

(Competências)

Além das competências inerentes às suas funções de Comando definidas nos regulamentos militares, ao comandante do Corpo de Estudantes compete ainda:

- a) Comandar e dirigir os órgãos do Corpo de Estudantes;
- b) Informar o Comandante da AM do andamento das actividades do Corpo de Estudantes e do estado de disciplina dos estudantes;
- c) Propor ao Comandante da AM a convocação do Conselho de Disciplina Escolar;
- d) Tomar parte, como vogal, nos Conselhos Científico e de Disciplina Escolar;
- e) Planear, superintender e controlar as actividades escolares do Corpo de Estudantes;
- f) Desenvolver acções de formação para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das qualidades militares dos estudantes;
- g) Organizar as cerimónias militares em que tome parte o Corpo de Estudantes;
- h) Propor medidas para a resolução de dificuldades ou deficiências respeitantes a pessoal, alimentação, fardamento, alojamento, instalações, equipamentos e material escolar militar;
- i) Propor as medidas que entender convenientes para melhorar o funcionamento dos serviços de apoio dos estudantes;
- j) Garantir a disciplina e o cumprimento rigoroso das determinações do Comando da AM, tendo em vista a formação e educação militar dos estudantes.

SUBSECÇÃO II

Batalhões de Estudantes

ARTIGO 42

(Estrutura)

1. Os Batalhões de Estudantes são constituídos por companhias, as quais enquadram militar e administrativamente os estudantes.

2. Cada batalhão é comandado por um Tenente-Coronel ou Capitão-de-Fragata, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o comandante da AM, e cada companhia é comandada por um capitão ou primeiro-tenente.

ARTIGO 43

(Competências)

1. Além das competências inerentes às suas funções de comando definidas nos regulamentos militares, ao comandante de Batalhão de Estudantes compete ainda:

- a) Comandar o Batalhão de Estudantes;
- b) Fazer cumprir as ordens e directivas recebidas do comandante do Corpo de Estudantes;
- c) Orientar e acompanhar a educação militar dos estudantes;
- d) Estabelecer contactos frequentes com os directores de curso e com os chefes dos grupos disciplinares do Serviço de Instrução e Treino para obter informação que conduza à elaboração de propostas visando o aperfeiçoamento das acções de formação militar e cívica;
- e) Tomar parte, como vogal, no Conselho de Disciplina Escolar.

2. Além das competências inerentes às suas funções de comando definidas nos regulamentos militares, ao comandante de Companhia de Estudantes compete ainda:

- a) Comandar a Companhia de Estudantes;
- b) Ministrir a instrução militar;
- c) Desenvolver nos estudantes o espírito de disciplina e de corpo e cuidar da sua preparação para as funções de comando;
- d) Zelar pela apresentação e apurmo dos estudantes;
- e) Transmitir, através da cadeia hierárquica, as pretensões, requerimentos e preocupações dos estudantes;
- f) Controlar a utilização das instalações, mobiliário, equipamento e material pelos estudantes e determinar responsabilidades pelo uso indevido, deficiente ou por destruições e inutilizações.

SUBSECÇÃO III

Serviço de Instrução e Treino

ARTIGO 44

(Missão)

1. O Serviço de Instrução e Treino tem por missão garantir o ensino das disciplinas das áreas de instrução e treino dos cursos de formação de oficiais nas seguintes vertentes:

- a) Formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica, tendo em vista desenvolver nos estudantes os atributos de carácter, em especial o alto sentido do dever, da honra e lealdade, da disciplina e as qualidades de comando e chefia inerentes à condição militar;

- b) Preparação física e adestramento militar, visando conferir aos estudantes o desembaraço físico e o treino imprescindível ao cumprimento das suas missões futuras.

2. Ao Serviço de Instrução e Treino incumbe preparar, coordenar e pôr em execução os programas de instrução militar, física e cívica aprovados.

ARTIGO 45

(Composição)

O Serviço de Instrução e Treino é composto pelos professores e instrutores de todas as disciplinas e actividades desta repartição.

ARTIGO 46

(Competências do chefe de serviço)

O chefe do Serviço de Instrução e Treino é um Oficial Superior nomeado pelo CEMGFA, ouvido o Comandante da AM, e tem as seguintes competências:

- a) Coordenar e orientar o ensino das matérias curriculares;
- b) Garantir, em coordenação com a Direcção Pedagógica, a elaboração e aprovação dos programas das disciplinas da sua área;
- c) Propor, em coordenação com a Direcção Pedagógica, os reajustamentos e a actualização dos programas das disciplinas, exercícios e estágios;
- d) Promover estudos científicos e pedagógicos sobre a preparação militar e física;
- e) Propor as actualizações e reajustamentos que entender adequados na organização e funcionamento da repartição;
- f) Promover a publicação dos planos de instrução e dos programas das disciplinas antes do início do ano lectivo;
- g) Elaborar e propor o plano anual de actividades circumscolares dos alunos dos cursos de formação de oficiais, coordenando com a Direcção Pedagógica, o Comando de Apoio e Serviços e o Gabinete de Relações Públicas os aspectos relativos ao apoio logístico necessário e às actividades complementares de índole cultural a incluir no referido plano;
- h) Apresentar relatórios sobre a actividade da repartição e o aproveitamento escolar e militar dos estudantes;
- i) Coordenar as actividades dos grupos de disciplinas;
- j) Orientar a elaboração de textos de apoio e propor a aquisição de publicações e outros meios necessários às actividades escolares;
- k) Zelar pelas infra-estruturas destinadas ao treino militar e pelo armamento e equipamento;
- l) Apresentar ao Director Pedagógico as classificações das disciplinas e actividades dos estudantes;
- m) Propor a realização de palestras e conferências;
- n) Propor a realização de visitas de estudo.

ARTIGO 47

(Estrutura do Serviço)

O Serviço de Instrução e Treino compreende dois grupos de disciplinas:

- a) Grupo disciplinar de Preparação Militar;
- b) Grupo disciplinar de Preparação Física.

ARTIGO 48

(Competências dos chefes de grupo)

Os grupos referidos no artigo anterior são chefiados por oficiais do Corpo de Estudantes, competindo-lhes fundamentalmente:

- a) Dar cumprimento aos programas das disciplinas do grupo;
- b) Efectuar estudos com vista à contínua actualização dos programas;
- c) Dirigir e coordenar as actividades dos professores e instrutores das disciplinas e actividades do grupo, tendo em vista o cumprimento dos programas e calendários fixados;
- d) Propor a realização de contactos com outras entidades, com a finalidade da realização de palestras ou conferências que se integrem no âmbito dos programas;
- e) Proceder à elaboração de textos de apoio necessários ao estudo das matérias curriculares;
- f) Apresentar as necessidades, em instalações, equipamentos e meios auxiliares ou outro material escolar;
- g) Apresentar propostas fundamentadas de visitas de estudo que complementem o ensino teórico ou prático;
- h) Zelar pela conservação e correcta utilização do material de instrução e outro a seu cargo;
- i) Apresentar relatórios sobre as actividades escolares, análise disciplinar, empenhamento e aproveitamento escolar dos estudantes;
- j) Proceder à elaboração de instruções, para a compreensão e a prática correcta das actividades desportivas;
- k) Propor a constituição das equipas participantes em campeonatos desportivos.

SUBSECÇÃO IV

Órgãos de apoio do Corpo de Estudantes

ARTIGO 49

(Estrutura)

1. Os órgãos de apoio do Corpo de Estudantes compreendem:

- a) Secretaria;
- b) Secção de Material.

2. Os órgãos de apoio são chefiados por um oficial subalterno, o qual, em relação ao material e equipamento a cargo do Comando do Corpo de Estudantes, tem as responsabilidades atribuídas regularmente aos comandantes de companhia.

ARTIGO 50

(Secretaria)

A Secretaria é chefiada, em acumulação de funções, pelo oficial chefe dos órgãos de apoio e tem as atribuições gerais das secretarias militares.

ARTIGO 51

(Secção de Material)

A Secção de Material é chefiada por um Sargento e tem as atribuições gerais conferidas pelos regulamentos militares.

SECÇÃO VI

Comando de Apoio e Serviços

ARTIGO 52

(Missão e estrutura)

1. O Comando de Apoio e Serviços tem por missão assegurar o normal funcionamento das actividades de carácter logística e administrativa da AM, bem como garantir a segurança das suas instalações e a eficiência dos serviços próprios e a prontidão dos recursos disponíveis.

2. O Comando de Apoio e Serviços compreende:

- a) Comandante;
- b) Órgãos técnicos e administrativos;
- c) Batalhão de Comando e Serviços.

SUBSECÇÃO I

Comandante de Apoio e Serviços

ARTIGO 53

(Comandante)

1. O Comandante de apoio e serviços é um Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o comandante da AM.

2. O Comandante de Apoio e Serviços é directamente responsável perante o Comandante da AM pelo cumprimento da missão atribuída ao Comando de Apoio e Serviços.

ARTIGO 54

(Competências)

Além das competências inerentes às suas funções de direcção definidas nos regulamentos militares, ao Comandante de Apoio e Serviços compete ainda:

- a) Planear, organizar, assegurar e superintender no apoio administrativo e logístico geral da AM, de acordo com as directivas do Comando em estreita coordenação com a Direcção Pedagógica e o Corpo de Estudantes;
- b) Planear, organizar, assegurar e superintender as actividades de manutenção e conservação das instalações, materiais e equipamentos;
- c) Garantir a gestão financeira de acordo com as disposições legais e as competências que lhe tenham sido delegadas pelo Comandante;
- d) Planear, organizar, assegurar e superintender a segurança do pessoal e das instalações;
- e) Assegurar a expedição, recepção e distribuição correcta e oportuna do expediente geral;
- f) Orientar e controlar os órgãos técnicos e administrativos;
- g) Prestar assistência técnica e estabelecer programas de manutenção dos equipamentos, instalações e material escolar;
- h) Organizar processos de documentação técnica das infra-estruturas, das instalações eléctricas, de águas, aquecimento e refrigeração, dos equipamentos e material escolar, viaturas e de outros equipamentos distribuídos à AM;
- i) Garantir a segurança da AM;
- j) Organizar e pôr em execução programas de formação e treino do pessoal para aumentar a prontidão dos meios, a segurança no trabalho e a produtividade;

- k) Elaborar directivas para as subunidades, de acordo com as normas em vigor e as determinações específicas do Comandante;
- l) Inspeccionar e controlar as acções das subunidades;
- m) Informar o comandante das deficiências e do estado de situação dos serviços sob a sua responsabilidade;
- n) Zelar pela disciplina e conduta do pessoal da Direcção de Apoio e Serviços, especialmente nos aspectos da relação de serviço e da atitude comportamental para com o corpo docente e o corpo discente;
- o) Realizar os actos de gestão do pessoal não docente e não discente, em conformidade com a legislação e as directivas do comandante.

SUBSECÇÃO II

Órgãos técnicos e administrativos

ARTIGO 55

(Estrutura)

1. Os órgãos técnicos e administrativos compreendem:

- a) Secretaria-Geral;
- b) Serviço de Pessoal;
- c) Serviço de Logística;
- d) Secção de Assuntos Sociais.

2. A constituição dos órgãos referidos no número anterior consta do quadro orgânico da AM e as atribuições que a cada um compete são estabelecidas pelos regulamentos militares.

SUBSECÇÃO III

Batalhão de Comando e Serviços

ARTIGO 56

(Estrutura)

1. O Batalhão de Comando e Serviços é comandado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata, nomeado pelo CEMGFA, ouvido o Comandante da AM, e compreende:

- a) Comando;
- b) Companhia de Comando;
- c) Companhia de Serviços;
- d) Companhia de Apoio à Instrução.

2. As subunidades do Batalhão de Comando e Serviços têm a composição prevista no quadro orgânico da AM e as suas atribuições são definidas pelos regulamentos militares.

CAPÍTULO III

Ensino e investigação

ARTIGO 57

(Grau conferido)

1. Os Cursos de Formação de Oficiais (CFO) a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 6 do Estatuto da AM, conferem o grau de licenciado em Ciências Militares, nas especialidades de:

- a) Infantaria;
- b) Artilharia;
- c) Blindados;
- d) Pilotos;
- e) Marinha;
- f) Fuzileiros;
- g) Engenharia Militar;
- h) Engenharia Aeronáutica;
- i) Engenharia Naval;
- j) Comunicações;
- k) Administração.

2. Os cursos de formação de oficiais, previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 6 do Estatuto da AM, conferentes do grau de bacharel, são objecto de regulamentação própria, em complemento das disposições estabelecidas neste Regulamento.

SECÇÃO I

Cursos de Formação de Oficiais (CFO)

ARTIGO 58

(Orientação geral do ensino)

1. O ensino ministrado nos CFO deverá ter um carácter objectivo e dinâmico visando a formação global e integral dos estudantes como chefes militares e como cidadãos e deverá estar orientado no sentido de garantir o adequado equilíbrio das vertentes de formação fundamentais definidas no Estatuto da AM.

2. Tendo em vista o cumprimento das finalidades e objectivos definidos no plano de estudos dos diversos cursos, as actividades de ensino deverão ter em atenção os seguintes requisitos:

- a) De planeamento e programação, baseados em ajustados planos de lição, na utilização criteriosa dos meios audiovisuais adequados, e em actividades de índole prática, devidamente inseridas nos programas e no calendário correspondente;
- b) De permanente evolução, tendo em vista adequar o método pedagógico à evolução das matérias a estudar e o reajustamento adequado dos programas respectivos;
- c) De avaliação e aferição permanente do processo de ensino e da aprendizagem em curso, tendo em vista prever e planear actividades complementares de ensino para colmatar eventuais quebras de rendimento escolar;
- d) De apoio, estímulo e acompanhamento permanente dos alunos por parte do corpo docente, na prossecução da missão educativa, pedagógica e formativa que lhes cabe.

ARTIGO 59

(Formação científica geral)

1. A formação científica geral deverá ser ministrada nos primeiros anos dos CFO, servindo de suporte, quer ao desenvolvimento e compreensão das matérias de cada curso, quer futuramente à aquisição de novos conhecimentos decorrentes da acelerada evolução do conhecimento, numa perspectiva de valorização profissional permanente, como condição de acesso aos sucessivos níveis de hierarquia.

2. O ensino das disciplinas de índole científica é ministrado em moldes semelhantes aos do ensino universitário, no que se refere à duração das aulas e à forma de abordagem das diversas matérias, sem prejuízo da adopção de métodos pedagógicos que sejam considerados mais adequados, nos casos em que a experiência o aconselhar.

ARTIGO 60

(Formação científica de índole técnica)

- A formação científica de índole técnica deverá merecer a melhor atenção no contexto geral da formação dos futuros oficiais dos quadros permanentes, face ao desafio das novas tecnologias e do extraordinário tecnicismo do armamento e dos métodos da guerra, destinando-se a satisfazer as qualificações profissionais indispensáveis ao exercício de funções técnicas, no âmbito de cada uma das especialidades das FADM.

ARTIGO 61

(Formação comportamental)

1. A formação dos alunos na área das ciências do comportamento deverá constituir preocupação fundamental, objectiva na compreensão dos valores culturais e patrióticos que consubstanciam a instituição militar, atento às tradições das FADM e à identificação com o sentimento profundo da defesa nacional.

2. A formação comportamental consubstanciada numa sólida educação militar, moral e cívica, tem em vista desenvolver nos estudantes os atributos de carácter, em especial o alto sentido do dever, da honra e lealdade, da disciplina e as qualidades de comando e chefia inerentes à condição militar.

ARTIGO 62

(Preparação física e adestramento militar)

1. A preparação física e o adestramento militar visam conferir aos estudantes a aptidão física e o treino indispensáveis ao cumprimento das suas futuras missões.

2. A preparação e treino militares e a preparação física são ministrados aos estudantes em todos os anos dos CFO e englobam disciplinas de instrução militar geral, de tiro de carreira de armas ligeiras e de diversas técnicas e métodos de treino físico, de acordo com as directivas emanadas do Estado-Maior General das Forças Armadas, no âmbito da instrução geral das FADM.

3. A programação das disciplinas de preparação e treino militares e de preparação física é aprovada anualmente pelo comandante, mediante proposta do comandante do Corpo de Estudantes e parecer do Director Pedagógico.

ARTIGO 63

(Actividades complementares de formação)

1. As actividades complementares de formação são propostas, com a devida fundamentação, pelos departamentos e são inscritas no plano anual de actividades escolares.

2. Estas actividades são constituídas por exercícios, treinos, estágios, visitas, encontros e trabalhos escolares, nomeadamente de pesquisa e investigação, que têm por objectivo a aplicação prática de conhecimentos, o desenvolvimento das capacidades para o trabalho, a obtenção de experiência nos locais de trabalho e a familiarização com as realidades das FADM, como ainda a participação em acções formativas de outros estabelecimentos de ensino superior.

3. A Direcção Pedagógica e o Corpo de Estudantes elaboram as normas gerais para a realização destas actividades e, para cada acção, o respectivo departamento estuda e propõe o objectivo, programa, especificações de instrução e o regime a que os estudantes ficam sujeitos durante a sua execução e outras disposições de natureza escolar ou administrativa que convenha particularizar.

4. Nas actividades que ocorram fora da AM, os estudantes são acompanhados por docentes ou oficiais nomeados pelo comandante, perante o qual respondem pelo enquadramento militar dos alunos e pela orientação e execução da acção formativa.

ARTIGO 64

(Organização do ensino)

1. A criação e a extinção dos CFO, as alterações à sua duração e estrutura curricular são efectuadas nos termos do Estatuto da AM.

2. Os CFO são organizados, na sua área estritamente académica, de acordo com o sistema de ensino superior público e nas áreas de formação comportamental e de instrução e treino, de acordo com as directivas emanadas do CEMGFA.

3. Estes cursos englobam, no seu último ano, estágios de carácter profissionalizante designados por tirocínio para oficial, de duração variável e programação adequada à especificidade de cada curso, com a finalidade de proporcionar aos estudantes a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos.

4. As normas gerais reguladoras dos tirocínios para oficial referidos no número anterior, incluindo a sua articulação e funcionamento e os critérios classificativos adoptados, constam de regulamento específico aprovado por despacho do CEMGFA, mediante proposta do Comandante da AM.

ARTIGO 65

(Actividades de ensino)

As actividades de ensino dos CFO têm carácter presencial obrigatório e desenvolvem-se através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas, de laboratório e seminários, complementados por conferências e por trabalhos de aplicação, exercícios no campo, estágios, visitas e missões de estudo, de acordo com a pedagogia mais aconselhável ao processo de ensino ou aprendizagem das matérias das áreas curriculares que integram os planos de estudos dos diversos cursos.

ARTIGO 66

(Programas das disciplinas)

1. Os programas das disciplinas que integram os planos de estudos dos diversos CFO, incluindo os ministrados no tirocínio para oficial, são aprovados pelo comandante, mediante propostas do director pedagógico e do Comandante do Corpo de Estudantes.

2. Os programas das disciplinas da área académica são elaborados pelos professores responsáveis respectivos e submetidos à apreciação superior através do departamento correspondente.

3. Qualquer proposta de alteração dos programas das disciplinas deverá dar entrada na Direcção Pedagógica até 30 de Novembro de cada ano lectivo, com vista à sua aprovação para o ano lectivo seguinte.

4. Os serviços de apoio da Direcção Pedagógica mantêm actualizados os processos anuais dos programas das disciplinas, a partir dos quais são passados os respectivos certificados.

ARTIGO 67

(Ano escolar)

1. O ano escolar dos CFO decorre, em regra, de 1 de Fevereiro a 30 de Novembro, com excepção do último ano escolar, que engloba o tirocínio para oficial, cuja duração e data de início são estabelecidas em cada ano e para cada curso por despacho do CEMGFA, sob proposta do Comandante da AM.

2. O ano lectivo compreende, em regra, dois semestres de duração sensivelmente igual, cada um, no mínimo, com 16 semanas lectivas, e destina-se especialmente à frequência das disciplinas. As demais actividades dos planos de estudos e ainda a eventual realização de exames de disciplinas do 1.º semestre, efectuam-se nas semanas subsequentes.

3. O ano escolar compreende:

- a) 1.º semestre: de 1 de Fevereiro a 31 de Maio;
- b) 2.º semestre: de 1 de Agosto a 31 de Novembro.

4. Os períodos de férias são estabelecidos anualmente no plano geral de instrução das FADM, sendo também reservado um período de férias escolares, entre o final do ano lectivo e o início do ano escolar seguinte.

5. Por determinação do Comandante, as datas de início e fim do ano lectivo anteriormente referidas podem sofrer ajustamentos de mais ou menos 15 dias, tendo em vista a realização de trabalhos relacionados com os concursos de admissão.

ARTIGO 68

(Calendário anual de actividades)

1. As actividades escolares dos estudantes processam-se de acordo com o calendário anual de actividades, aprovado pelo Comandante, mediante proposta da Direcção Pedagógica.

2. O calendário anual de actividades é publicado em ordem de serviço com a antecedência mínima de 20 dias em relação à data de início do ano escolar a que diz respeito.

ARTIGO 69

(Plano de trabalhos escolares)

1. O horário semanal das aulas e outras actividades dos estudantes, relativo a cada um dos semestres do ano lectivo, consta do plano de trabalhos escolares, aprovado pelo comandante, mediante proposta do Director Pedagógico, publicado em ordem de serviço com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data de início de cada um dos semestres.

2. Em anexo ao plano de trabalhos escolares é também publicada a distribuição das salas de aula pelas diversas disciplinas a ministrar semestralmente.

3. A carga horária semanal e a duração dos módulos de ensino das disciplinas e instruções que integram os diversos planos de estudos são estabelecidas por despacho do comandante, mediante proposta do Director Pedagógico, tendo em conta:

- a) Os critérios adoptados a nível universitário para o ensino das matérias de índole estritamente académica;
- b) As normas vigentes no âmbito da instrução das FADM para o ensino das matérias de adestramento militar e de preparação física;
- c) A necessidade da existência de tempos livres e da sua gestão adequada, tendo em vista a formação integral dos estudantes;
- d) A necessidade de garantir aos estudantes o tempo indispensável para o estudo das matérias leccionadas.

SECÇÃO II

Outras actividades de ensino e investigação

ARTIGO 70

(Outros projectos de ensino)

1. Para além dos cursos de formação de oficiais, a AM pode ministrar outros cursos ou estágios de qualificação, actualização ou especialização de interesse para as FADM e cursos ou estágios para licenciados ou bacharéis admitidos por concurso para os quadros permanentes.

2. A concretização destes projectos ou de outros que superiormente sejam cometidos à AM carece de homologação do CEMGFA.

ARTIGO 71

(Actividades de investigação)

1. No domínio das áreas científicas que integram os planos de estudos dos cursos, a AM desenvolve actividades de investigação de carácter acentuadamente didáctico que visam a produção e desenvolvimento da ciência militar, a formação metodológica dos seus alunos, a procura constante de novas soluções pedagógicas e a melhoria do ensino.

2. Mediante a celebração de convénios com as universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, pode ainda a AM colaborar na realização ou coordenação de projectos de investigação e desenvolvimento integrados em objectivos de interesse nacional, nomeadamente na área da defesa, precedendo determinações específicas do CEMGFA, sob proposta do comandante da AM.

ARTIGO 72

(Convénios)

A AM pode estabelecer convénios no país e no estrangeiro com universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, tendo em vista:

- a) A definição do regime de equivalências entre planos de estudos ou disciplinas, por forma a facultar-se aos estudantes a possibilidade de prosseguirem estudos noutros estabelecimentos de ensino superior, quer a nível de licenciatura, quer a nível de pós-graduação, mestrado ou doutoramento;
- b) A realização ou coordenação de projectos de investigação e desenvolvimento, conforme referido no n.º 2 do artigo anterior;
- c) A utilização recíproca de recursos humanos e materiais disponíveis.

CAPÍTULO IV

Corpo docente

SECÇÃO I

Constituição e funções

ARTIGO 73

(Constituição)

O corpo docente é constituído por todos os professores e instrutores, militares ou civis, que ministram o ensino e a instrução na AM:

- a) Professores e instrutores das áreas científicas de natureza estritamente académica, que integram as disciplinas de formação científica de base, de nível superior, e de formação científica de índole técnica;
- b) Professores e instrutores das áreas disciplinares de instrução e treino, que integram as disciplinas de formação comportamental e de preparação física e adestramento militar.

ARTIGO 74

(Pessoal docente militar)

1. Os professores e instrutores militares são oficiais dos quadros permanentes das FADM, detentores de atributos curriculares específicos e de comprovada competência técnica e pedagógica, possuidores de habilitações com o grau de licenciatura.

2. Com vista a ministrarem instruções práticas de carácter acentuadamente técnico, podem prestar serviço docente na AM outros oficiais.

ARTIGO 75

(Professores efectivos)

São professores efectivos:

- a) Os professores militares que ocupam vaga no quadro de pessoal da AM;
- b) Os professores civis que, recrutados por concurso documental com prestação de provas públicas, ocupam vaga no quadro de pessoal da AM.

ARTIGO 76

(Pessoal docente)

1. O quadro de pessoal docente é parte constituinte do quadro de pessoal militar e civil da AM.

2. Além do corpo docente estabelecido no quadro, poderão ser recrutados com carácter provisório professores e instrutores civis,

quando o número de estudantes o fundamente ou quando existam disciplinas para as quais não estejam disponíveis docentes do quadro de pessoal militar e civil da AM e tal for autorizado.

3. Os efectivos do corpo docente são calculados por forma a garantir turmas com o máximo de 30 estudantes em aulas teóricas e teórico-práticas e 15 estudantes em aulas práticas.

4. O efeito do corpo docente, discriminado por disciplinas ou grupos de disciplinas, é elemento constituinte do plano anual das actividades escolares.

ARTIGO 77

(Funções gerais dos docentes)

1. São funções gerais dos docentes:

- a) Cumprir e fazer cumprir as determinações em vigor, zelando, nomeadamente, pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação militar dos estudantes e pela conservação e adequada utilização das instalações e dos meios materiais postos à sua disposição para o exercício das funções docentes que lhes estão cometidas;
- b) Prestar o serviço docente que lhes for atribuído, tendo permanentemente em atenção a componente educativa e formativa que lhes é inerente;
- c) Desenvolver, individualmente ou em grupo, actividades de investigação científica, visando a produção e o desenvolvimento da ciência, a formação metodológica dos estudantes, a procura constante de novas soluções pedagógicas e a melhoria do ensino na AM;
- d) Participar nas tarefas de gestão do ensino na AM, no exercício das funções que nessa área lhes forem cometidas pelo Comando;
- e) Cooperar na orientação e coordenação pedagógica de uma disciplina ou de um grupo de disciplinas.

2. A atribuição de funções ao docente civil é feita de acordo com a categoria que possui na carreira universitária e nos termos do contrato estabelecido.

ARTIGO 78

(Funções dos professores)

Para além das funções gerais referidas no artigo anterior e sem prejuízo do disposto no seu n.º 2, compete, em especial, aos professores da AM:

- a) Coordenar a orientação pedagógica e científica de uma disciplina, de um grupo de disciplinas ou de um departamento e dirigir seminários;
- b) Coordenar, com os outros professores do seu grupo ou departamento, os programas, o estudo e a aplicação de novos métodos de ensino e investigação relativos às disciplinas desse grupo ou departamento, propondo a sua aprovação;
- c) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, outros professores do seu grupo, em funções para que estejam devidamente preparados e mediante autorização superior;
- d) Coadjuvar os professores responsáveis pelas disciplinas do seu grupo;
- e) Incentivar nos alunos o gosto pelo estudo e pela investigação, desenvolvendo neles a capacidade de análise e de crítica e proporcionar-lhes a elaboração de trabalhos, no âmbito das respectivas disciplinas, que contribuam para a sua valorização técnica e cultural;
- f) Prosseguir a sua missão com inteira dedicação, por forma a garantir a eficiência do ensino e o apoio aos estudantes e desempenhar activa e exemplarmente as funções docentes em que foram investidos;

- g) Manter actualizados os seus conhecimentos científicos e culturais e contribuir para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que seja seu colaborador;
- h) Participar nas actividades dos seus departamentos e grupo de disciplina, prestando toda a colaboração ao chefe e ao coordenador respectivo;
- i) Elaborar os projectos dos programas das respectivas disciplinas e propor a sua aprovação, por intermédio do chefe do seu departamento, obtido o parecer do coordenador do seu grupo disciplinar;
- j) Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino, através de relatórios ou de propostas;
- k) Elaborar os testes de avaliação de conhecimentos e dos exames finais;
- l) Avaliar e classificar os estudantes de acordo com as disposições deste Regulamento e fornecer os resultados aos directores de curso;
- m) Acompanhar os estudantes nas actividades complementares de formação ou em quaisquer outras actividades relacionadas com o ensino, tomando as medidas necessárias à sua efectivação;
- n) Fazer parte dos júris de exames finais e de concursos;
- o) Na falta de livros de estudo apropriados, elaborar apontamentos ou textos de apoio que sirvam como guias para os estudantes;
- p) Fazer conferências ou colaborar em trabalhos práticos, ou de aplicação;
- q) Propor a aquisição do material didáctico ou, se for caso disso, impulsionar a sua reparação ou manutenção;
- r) Desempenhar, em regime de acumulação, outros cargos ou funções que lhes sejam atribuídos pelo comandante, a título transitório ou permanente, nas condições previstas neste Regulamento, no âmbito da estrutura orgânica e da sua actividade escolar na AM;
- s) Integrar comissões ou grupos de trabalho e representar a AM em actos oficiais, por nomeação do comandante;
- t) Elaborar, no final de cada aula, um sumário descritivo e preciso da matéria leccionada, que constituirá, em cada ano lectivo, o desenvolvimento dos respectivos programas e a indicação das matérias obrigatórias para os testes e exames;
- u) Elaborar no final de cada ano lectivo um relatório pormenorizado da matéria leccionada e desenvolvimento do programa da disciplina;
- v) Dedicar-se à investigação científica no âmbito da AM ou fora dela, contribuindo, através dos resultados originais obtidos, para o progresso da ciência ou da técnica e para o consequente aperfeiçoamento do ensino;
- w) Proceder, junto da secretaria, à actualização do seu curriculum vitae.

ARTIGO 79

(Funções dos instrutores)

Para além das funções gerais referidas no artigo 11, compete em especial aos instrutores da AM:

- a) Ministar as aulas das disciplinas de instrução e treino;
- b) Leccionar as aulas práticas ou teórico-práticas e prestar serviço em trabalhos de laboratório ou de campo das disciplinas da área académica dos cursos de licenciatura, sob a direcção dos respectivos professores.

ARTIGO 80

(Coordenação e controlo)

1. A coordenação e controlo gerais das actividades de ensino, de instrução e de investigação competem ao Director Pedagógico da AM, sem prejuízo da coordenação e controlo a manter ao nível dos departamentos e dos grupos disciplinares.

2. A distribuição do serviço docente pelos professores e instrutores, relativa a cada plano de trabalhos escolares, é publicada pela Direcção Pedagógica em ordem de serviço, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data da entrada em vigor do referido plano.

SECÇÃO II

Recrutamento e selecção de docentes

ARTIGO 81

(Docentes civis)

1. O recrutamento e selecção dos professores e instrutores civis é feito:

- a) Por concurso documental, complementado por prestação de provas públicas;
- b) Por concurso documental;
- c) Por convite.

2. O recrutamento por concurso documental com prestação de provas públicas destina-se ao preenchimento das vacaturas de professor efectivo do quadro de pessoal da AM.

3. O recrutamento por concurso documental destina-se à contratação de professores e instrutores civis.

4. O recrutamento por convite tem lugar na falta de concorrentes aos concursos, quando nenhum deles tenha obtido mérito absoluto e ainda quando se verifique vacatura imprevista ou situação de reconhecida urgência, sendo formalizado por contrato.

5. Os docentes nas situações de nomeação provisória ou definitiva mantêm, para todos os efeitos, as categorias de pessoal docente adquiridas nas universidades.

6. Aos professores universitários é aplicável as regras do ensino superior público, sem prejuízo das disposições aplicáveis do presente Regulamento.

ARTIGO 82

(Professores militares)

1. Os professores militares efectivos são oficiais das FADM com um curso superior, qualificação e comprovada competência científica, técnica e pedagógica para a regência da disciplina e o seu recrutamento é feito preferencialmente por concurso documental, podendo ser complementado por prestação de provas públicas.

2. Para preenchimento de lugares não ocupados pela via dos concursos ou em situações inopinadas, pode o Comandante da AM, ouvido o Conselho Científico, propor ao CEMGFA a colocação, por escolha, de oficiais que obedeçam aos requisitos referidos no n.º 1 ou propor a sua nomeação em regime de acumulação.

3. As faltas de professores, cujo preenchimento não seja possível nas condições dos números anteriores, podem ser preenchidas, em regime de interinidade por:

- a) Outros professores da AM;
- b) Oficiais em serviço na AM com a qualificação adequada.

ARTIGO 83

(Instrutores militares)

1. Os instrutores militares são oficiais das FADM com as qualificações adequadas e comprovada competência para o exercício das funções a desempenhar e são recrutados por escolha mediante proposta do Comandante da AM ao CEMGFA, ouvido o Conselho Científico.

2. Os instrutores têm posto ou antiguidade inferiores às dos

professores militares que regem as disciplinas e coadjuvam-nos, sem os substituir, em aulas práticas e teórico-práticas, trabalhos de laboratório ou de campo, trabalhos de investigação, treino técnico, instrução militar ou prática de modalidade desportiva.

SECÇÃO III

Concursos e contratos de docentes

ARTIGO 84

(Concursos)

1. A abertura dos concursos referidos neste Regulamento carece de despacho concordante do CEMGFA, sob proposta do Comandante da AM, precedida de parecer favorável do Conselho Científico, quando dos concursos referidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 81, tomado por maioria simples, e os seus resultados carecem de homologação da mesma entidade.

2. A proposta de abertura do concurso decorre da existência de vacatura ou da sua previsão no ano lectivo seguinte e de cabimento na respectiva verba orçamental.

3. Os concursos têm a validade de dois anos.

4. A realização dos concursos rege-se pelas normas que constituem o Anexo B a este Regulamento.

ARTIGO 85

(Nomeação definitiva de professores civis)

1. Os professores recrutados nos termos deste Regulamento passam a professor efectivo na data da sua nomeação definitiva, se verificadas as condições fixadas.

2. No caso de ser negada a nomeação definitiva, o professor regressa à situação que possuía antes da sua nomeação provisória.

ARTIGO 86

(Nomeação de professores universitários e outras individualidades civis)

A nomeação provisória e a nomeação definitiva referentes a professores universitários e à celebração de contrato com outros docentes civis, obedecem às formalidades legais aplicáveis.

ARTIGO 87

(Propostas de contratação de docentes civis recrutados por convite)

As propostas de contratação de docentes civis recrutados por convite carecem de autorização do CEMGFA, a quem são apresentadas pelo Comandante da AM.

ARTIGO 88

(Celebração e elementos do contrato de docentes civis)

1. Os contratos de docentes civis são celebrados pelo Comandante da AM e deles constam obrigatoriamente, além da identificação completa das partes e da legislação ao abrigo da qual são firmados, os elementos seguintes:

- a) Indicação da categoria, no caso de o contratado ser professor universitário, ou a sua equiparação contratual, no caso de ser individualidade civil convidada em conformidade com o disposto neste Regulamento;
- b) Regime de prestação de serviço;
- c) Período de validade do contrato e data do seu início;
- d) Disciplina ou disciplinas a ministrar;

- e) Número total de horas de serviço semanal e fixação dos números de horas de aulas, de apoio aos alunos e de preparação das aulas;
- f) Direitos, obrigações e condições de cessação ou renovação de contrato;
- g) Remuneração e rubricas orçamentais pelas quais são suportados os respectivos encargos.

2. A equiparação contratual mencionada na alínea a) do n.º 1 é definida pelo Conselho Científico em presença do curriculum vitae da individualidade a contratar.

3. Os contratos são celebrados, para cada ano lectivo, por períodos determinados até ao máximo de 12 meses, podendo ser renovados pelo Comandante, caso se mantenham as condições que os determinaram e se os encargos resultantes tiverem cabimento na verba orçamental respectiva.

4. O provimento dos docentes contratados considera-se sempre efectuado por conveniência urgente de serviço.

5. A outorga de contrato vale, para todos os efeitos, como tomada de posse, a qual é obrigatoriamente seguida do exercício.

6. Os docentes contratados são abonados das correspondentes remunerações desde o dia da entrada em exercício efectivo de funções.

7. Os abonos referidos nos números anteriores cessarão, no caso de ao respectivo contrato ser negado o visto do Tribunal Administrativo, a partir do dia em que o docente seja notificado de tal recusa.

ARTIGO 89

(Cessação dos contratos dos docentes civis)

Os contratos dos docentes civis cessam nos seguintes casos:

- a) Denúncia, por qualquer das partes, até sessenta dias antes do termo do respectivo prazo;
- b) Rescisão, por parte do contratado, devidamente fundamentado em justa causa, com aviso prévio de noventa dias;
- c) Rescisão, por parte do Comandante, com fundamento em justa causa, comprovada em processo disciplinar.

ARTIGO 90

(Regime remuneratório)

1. Aos professores universitários, recrutados por concurso, convite ou ao abrigo de convénio, aplica-se o regime remuneratório da carreira docente universitária.

2. Às individualidades e instrutores civis recrutados por concurso ou convite aplica-se o regime remuneratório da carreira docente a que pertençam ou aquele que for aplicado no contrato.

3. Aos professores e instrutores militares é aplicado o regime remuneratório estabelecido no Estatuto Remuneratório das FADM acrescido de um suplemento a fixar por diploma conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e do Plano e Finanças.

SECÇÃO IV

Provimento

ARTIGO 91

(Provimento do pessoal docente militar)

Os professores e instrutores militares são nomeados por despacho do CEMGFA, mediante proposta do Comandante da AM, ouvido o Conselho Científico.

ARTIGO 92

(Provimento de professores e instrutores civis)

Os professores e instrutores civis são providos por contrato fora do quadro nos moldes preconizados na lei vigente.

SECÇÃO V

Exoneração

ARTIGO 93

(Exoneração do pessoal docente militar)

Os docentes militares são exonерados:

- a) A seu pedido;
- b) Quando, por razões de carreira, não possam permanecer no exercício das funções docentes que lhes estão atribuídas;
- c) Quando, por imposição de serviço, estiverem afastados das funções docentes por um período superior a um ano, salvo quando se trate de serviço de mobilização ou de interesse para o ensino, investigação e instrução na AM;
- d) Quando seja proposta superiormente a sua exoneração pelo Comandante da AM.

SECÇÃO VI

Regime funcional dos docentes

ARTIGO 94

(Substituição no exercício de funções)

Nos impedimentos temporários de um docente ou enquanto é aguardado o preenchimento de uma vacatura, a regência ou a leccionação da respectiva disciplina serão exercidas por outro docente, nomeado transitoriamente pelo comandante, sob proposta, conforme o caso, do Director Pedagógico ou comandante do Corpo de Estudantes.

ARTIGO 95

(Início e duração do exercício de funções)

1. A duração da prestação do serviço docente por oficiais das FADM nas situações de professores ou instrutores efectivos é fixada entre três e seis anos, podendo haver recondução, se aprovada através de tramitação idêntica à da nomeação definitiva.

2. O início do exercício de funções docentes e a exoneração de professor ou instrutor militar devem ter lugar, respectivamente, no princípio e no fim dos semestres a que a disciplina a ministrar ou ministrada diga respeito.

ARTIGO 96

(Férias e dispensas)

1. O Comandante, sob proposta do Director Pedagógico ou do comandante do Corpo de Estudantes e tendo em vista o interesse para o ensino, conjugado com disponibilidades pessoais e escolares, poderá propor ao CEMGFA a frequência de cursos ou estágios em escolas ou instituições nacionais ou estrangeiras por professores e por instrutores, para desenvolvimento ou actualização de conhecimentos científicos, técnicos, e pedagógicos.

2. Desde que não haja prejuízo para o ensino, o comandante poderá conceder, ouvido o Conselho Científico, férias sabáticas

parciais por períodos de seis meses, após cada cinco anos de efectivo serviço docente, a professor efectivo que as requeira, com o fundamento de realizar trabalhos de investigação ou publicar obras de vulto incompatíveis com a manutenção da sua actividade escolar.

3. Independentemente do disposto no número anterior, os professores efectivos podem ser dispensados de serviço docente por períodos não superiores a dois anos, mediante aprovação do comandante antecedida de parecer favorável do Conselho Científico, para a realização de projectos de investigação acordados em convénio superiormente autorizados.

4. Terminadas as férias sabáticas referidas no n.º 2, o professor obriga-se a apresentar, no prazo máximo de dois anos, os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim não o faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aquelas férias, se for civil, e a ser instaurado processo disciplinar, se for militar.

ARTIGO 97

(Serviço docente)

1. Na área da formação académica, a distribuição do serviço docente processa-se de acordo com as regras definidas para o ensino superior público.

2. Na área de instrução e treino militar, a distribuição do serviço docente obedece às regras e normas regulamentares em vigor nas FADM.

ARTIGO 98

(Regime de prestação de serviço)

1. Os docentes militares colocados na AM prestam semanalmente um número de horas de serviço em regra correspondentes à duração do trabalho normal fixado nas FADM.

2. Para além do tempo de preparação e leccionação de aulas, o horário de serviço docente integra ainda a componente relativa ao serviço de assistência aos alunos e a outros encargos ou funções imprescindíveis ao eficaz funcionamento da AM, devendo estes serviços de apoio corresponder, em regra, a metade daquele tempo.

3. No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, sua preparação e apoio aos alunos, é:

- a) O contratualmente fixado para o pessoal docente civil;
- b) O que for fixado para o pessoal docente militar em regime de acumulação.

ARTIGO 99

(Dedicação exclusiva)

Aos docentes civis que exercem as suas funções em regime de tempo integral é aplicável o disposto na legislação vigente sobre dedicação exclusiva, nos termos e condições que definem esta situação para os docentes universitários.

CAPÍTULO V

Corpo discente

ARTIGO 100

(Constituição)

1. O corpo discente da AM é constituído por todos os estudantes matriculados na AM para a frequência de cursos, estágios ou quaisquer outras actividades de ensino ou instrução cuja superintendência esteja cometida à AM.

2. Os estudantes matriculados para frequência dos CFO são aumentados ao efectivo do Corpo de Estudantes e ficam sujeitos

à legislação militar e aos regimes escolar, de vida interna e administração e disciplina, que se referem neste capítulo.

3. Os estudantes não matriculados nos CFO estão sujeitos a regimes especiais, regulados por normas próprias, estabelecidas para cada caso por despacho do CEMQFA, sob proposta do Comandante da AM.

SECÇÃO I

Regime de admissão aos CFO

ARTIGO 101

(Regime de admissão)

1. O regime de admissão dos estudantes aos cursos de licenciatura da AM é idêntico ao que estiver estabelecido para os estabelecimentos de ensino superior público, sem prejuízo das exigências específicas inerentes à natureza militar dos respectivos cursos, consignadas neste Regulamento.

2. A admissão de estudantes é realizada por concurso documental e de prestação de provas, a que podem concorrer cidadãos civis e militares de qualquer dos ramos das FADM.

3. Na fase documental o candidato faz prova das condições exigidas no presente Regulamento.

4. As provas são constituídas por prova de aptidão académica, inspecção médica, prova de aptidão física, provas psicotécnicas e prova de aptidão militar.

5. O concurso de admissão ficará a cargo de uma comissão nomeada pelo Comandante da AM.

6. O preenchimento do número de vagas abertas para os cursos é feito segundo a ordenação dos candidatos aprovados, por ordem decrescente das suas classificações finais.

ARTIGO 102

(Comissão de recrutamento e admissão)

1. Para tratar expressamente dos concursos de admissão aos CFO é nomeada anualmente, por despacho do Comandante da AM, uma Comissão de Recrutamento e Admissão (CRA), com a seguinte composição:

- a) Presidente: Vice-Comandante da AM;
- b) Vogais: os oficiais coordenadores e chefes dos grupos de trabalho e os presidentes dos júris, a constituir para realização das operações dos concursos;
- c) Secretário: o chefe dos Serviços de Administração Escolar da Direcção Pedagógica.

2. A CRA mantém-se constituída desde a sua nomeação até ter terminado os trabalhos dos concursos para que foi nomeada, competindo-lhe, designadamente:

- a) Planear as diversas fases dos concursos, elaborando e accionando toda a documentação necessária;
- b) Preparar e efectivar os anúncios públicos e demais informações sobre os concursos, nomeadamente no que diz respeito às condições gerais e especiais de admissão;
- c) Convocar os candidatos;
- d) Coordenar e accionar as operações dos concursos;
- e) Classificar, ordenar e seleccionar os concorrentes;
- f) Elaborar os estudos, informações e propostas que se tornem necessárias sobre a forma como estão a decorrer os trabalhos dos concursos e sobre assuntos cuja solução careça de decisão superior;
- g) Elaborar o relatório final relativo a cada concurso.

3. O secretariado-geral de todas as operações do concurso de admissão é da incumbência do Serviço de Administração Escolar da Direcção Pedagógica.

ARTIGO 103

(Concurso de admissão)

1. As normas do concurso de admissão aos CFO constam do Anexo C a este Regulamento.

2. A abertura deste concurso é divulgada com a conveniente antecedência nas unidades, estabelecimentos e órgãos das FADM, através das ordens de serviço e, externamente, através dos órgãos de comunicação social de maior circulação e difusão, Centros Provinciais de Recrutamento e Mobilização (CPRM) e junto de estabelecimentos de ensino, informando-se, designadamente:

- a) A indicação da finalidade dos concursos;
- b) Os prazos de inscrição respectivas;
- c) Outros elementos que se julguem necessários para esclarecimento dos interessados.

3. A abertura do concurso é referida ao dia que for fixado para início de inscrição para o concurso de admissão.

ARTIGO 104

(Número de vagas)

O número de vagas para admissão aos CFO é fixado anualmente por despacho do MDN, sob proposta do CEMGFA, tendo especial atenção:

- a) A necessidade de alimentação dos quadros especiais;
- b) A programação e desenvolvimento das respectivas carreiras.

ARTIGO 105

(Admissão a concurso e aprovação)

1. São admitidos a concurso os candidatos aos CFO que satisfaçam as condições documentais.

2. São aprovados no concurso de admissão os candidatos que satisfaçam as condições expressas nas normas do concurso de admissão aos cursos da AM previstas neste Regulamento.

3. A AM ordena os candidatos aprovados no concurso, dentro do curso a que concorrem, por ordem decrescente da classificação final, expressa na escala inteira de 0 a 20, obtida através de valores das classificações dos seguintes critérios de seriação:

- a) Critérios gerais estabelecidos para acesso ao ensino universitário;
- b) Prova de aptidão académica.

4. O valor atribuído à classificação referida na alínea b) do número anterior é fixado anualmente pelo Comandante, tendo em atenção os critérios de seriação estabelecidos no regime geral de acesso ao ensino superior e as especificidades dos cursos da AM.

5. São apurados para ingresso nos CFO os candidatos aprovados no concurso com maior classificação final até ao preenchimento do número de vagas fixado.

6. Os candidatos civis aprovados no concurso, mas cuja classificação não permitiu o ingresso no curso, poderão requerer a prestação do serviço efectivo normal nas FADM, no âmbito do cumprimento das obrigações militares.

ARTIGO 106

(Estudantes estrangeiros)

1. Poderão ser admitidos estudantes estrangeiros aos CFO da AM, mediante despacho do MDN, ao abrigo de acordos de cooperação celebrados pelo Estado moçambicano.

2. Os estudantes referidos no número anterior estão sujeitos a regimes especiais, regulados por normas próprias, estabelecidas para cada caso por despacho do CEMGFA, sob proposta do comandante da AM.

SECÇÃO II

Situação dos candidatos à admissão aos CFO

ARTIGO 107

(Estatuto dos candidatos)

1. Durante o concurso de admissão, os candidatos civis têm o seguinte estatuto:

- a) Mantêm-se como civis durante o concurso de admissão até ao início da prova de aptidão militar;
- b) São inscritos como soldados cadetes, na data de apresentação na AM para a frequência da prova de aptidão militar;
- c) Ficam sujeitos à legislação militar de aplicação geral, designadamente no respeitante ao regime de invalidez resultante de acidente ou doença considerada em serviço, durante a frequência da prova de aptidão militar.

2. Os candidatos militares mantêm o posto hierárquico que possuem durante as fases do concurso de admissão.

ARTIGO 108

(Condições de admissão)

1. São condições gerais de admissão:

- a) Ser cidadão moçambicano;
- b) Ter bom comportamento moral e civil;
- c) Ter as habilitações literárias exigidas para inscrição no concurso de admissão;
- d) Possuir a robustez física indispensável ao exercício da profissão militar;
- e) Ficar aprovado nas provas do concurso de admissão e ser seleccionado para preenchimento das vagas abertas no respectivo concurso.

2. As condições especiais de cada concurso são fixadas por despacho do CEMGFA e incluem, entre outras condições que se tornem necessárias:

- a) A indicação do curso ou cursos e do ano ou anos para a frequência dos quais é aberto concurso;
- b) A distribuição das vagas abertas pelas várias especialidades das FADM, conforme fixado por despacho do MDN;
- c) A situação militar e os limites de idade exigidos aos candidatos.

SECÇÃO III

Regime escolar dos estudantes dos CFO

ARTIGO 109

(Inscrição obrigatória)

Os estudantes matriculados para frequência dos CFO são obrigatoriamente inscritos em todas as disciplinas curriculares do ano do curso que vão frequentar.

ARTIGO 110

(Frequência obrigatória)

1. É obrigatória a presença dos estudantes em todas as actividades escolares constantes do respectivo plano de trabalhos escolares.

2. As consequências das faltas dos estudantes são detalhadas em normas regulamentares internas, aprovadas pelo Comandante da AM, mediante proposta do Director Pedagógico, ouvido o

Conselho Pedagógico, no que respeita, designadamente, a:

- a) Faltas sem motivo justificado;
- b) Faltas, com ou sem motivo justificado, que, pelo seu número, possam comprometer o aproveitamento escolar dos estudantes numa ou várias disciplinas;
- c) Faltas a provas de aproveitamento ou faltas de entrega, dentro dos prazos fixados, de trabalhos ou relatórios no âmbito de determinadas disciplinas;
- d) Faltas a visitas, missões, estágios, trabalhos ou exercícios de campo;
- e) Faltas a provas de exame ou provas finais das disciplinas.

ARTIGO 111

(Critérios de avaliação de conhecimentos)

1. A avaliação de conhecimentos dos estudantes sobre as matérias das diversas disciplinas curriculares deve processar-se de forma contínua, durante os períodos de funcionamento das aulas, instruções ou outros trabalhos complementares que lhes estiverem atribuídos, sem necessidade, em princípio, de recurso a exames ou provas finais de aproveitamento.

2. Nos CFO cuja estrutura curricular englobem disciplinas a frequentar noutros estabelecimentos de ensino superior, os critérios de avaliação dessas disciplinas são os que estiverem em vigor no estabelecimento de ensino respectivo.

ARTIGO 112

(Classificações e informações)

1. O aproveitamento escolar dos estudantes é expresso através da atribuição de classificações e informações relativas a:

- a) Chamadas, testes e provas de aproveitamento;
- b) Trabalhos práticos ou de aplicação;
- c) Estágios, missões, instruções ou exercícios militares;
- d) Provas de educação física e suas provas finais;
- e) Exames e provas finais;
- f) Informação pessoal dos docentes responsáveis pelas diferentes disciplinas.

2. As classificações e informações referidas no número anterior devem traduzir exclusivamente o mérito escolar revelado, não podendo nelas interferir considerações de ordem disciplinar ou de outra qualquer natureza, com excepção das classificações e informações relativas à disciplina de Instrução do Corpo de Estudantes, nas quais são tidos em consideração factores de ordem disciplinar.

3. Periodicamente são atribuídas classificações e informações de aproveitamento, tendo em vista o controlo adequado da situação escolar dos estudantes,

ARTIGO 113

(Classificações sujeitas a registo)

Das classificações e informações referidas no artigo anterior, são sujeitas a registo, as seguintes:

- a) Classificação das provas de frequência das disciplinas;
- b) Classificação dos exames e das provas finais, quando os houver;
- c) Classificações anual, escolar, de tirocínio, de licenciatura e final de curso, atribuídas de acordo com o disposto neste Regulamento.

ARTIGO 114

(Grupos de classificações)

1. As classificações atribuídas aos estudantes distribuem-se pelos seguintes grupos:

- a) Grupo I — Classificações das disciplinas, civis e militares, da área estritamente académica;
- b) Grupo II — Classificações das disciplinas de preparação física;
- c) Grupo III — Classificações das disciplinas de adestramento militar.

2. A classificação de cada um dos grupos I, II e III é obtida pela média ponderada das classificações das disciplinas que o integram, de acordo com os coeficientes fixados nos planos dos diversos cursos.

ARTIGO 115

(Classificações das disciplinas do grupo I)

1. A classificação de frequência das disciplinas deste grupo é expressa por uma única nota, traduzida por um número inteiro entre 0 e 20 valores.

2. Fica automaticamente dispensado de exame final da disciplina o aluno que obtenha classificação de frequência igual ou superior a 14 valores.

3. É submetido a exame final da disciplina o aluno que obtenha classificação de frequência igual ou superior a 10 valores e inferior a 14 valores.

4. A classificação de frequência inferior a 10 valores, em qualquer disciplina, implica a reprovação na mesma.

5. Tem aproveitamento na disciplina o aluno que obtiver classificação igual ou superior a 10 valores no exame final, sendo esta a classificação final da disciplina.

6. No caso de dispensa de exame, a classificação final da disciplina é a classificação de frequência.

7. O Comandante da AM pode, ouvido o Conselho de Curso respectivo e sob proposta do Director Pedagógico, autorizar que seja submetido a exame final de cada semestre o estudante que, no máximo, em duas disciplinas por semestre tenha obtido classificação de frequência inferior a 10 valores e igual ou superior a 8 valores.

ARTIGO 116

(Classificações das disciplinas do grupo II)

1. A classificação de frequência das disciplinas de preparação física é expressa por uma única nota, traduzida por um número inteiro entre 0 e 20 valores.

2. Tem aproveitamento na disciplina o estudante que obtiver classificação de frequência igual ou superior a 10 valores.

3. A classificação inferior a 10 valores, em qualquer disciplina, implica reprovação na mesma.

4. O Comandante da AM pode, mediante proposta do comandante do Corpo de Estudantes, autorizar que seja submetido a provas finais o aluno que, no máximo, em duas disciplinas tenha obtido classificação de frequência inferior a 10 valores e igual ou superior a 8 valores.

ARTIGO 117

(Classificações das disciplinas do grupo III)

1. A classificação de frequência das disciplinas curriculares deste grupo é atribuída nos moldes definidos nos n.ºs 1 a 3 do artigo anterior.

2. O Comandante da AM pode, mediante proposta do comandante do Corpo de Estudantes, autorizar que seja submetido a provas finais o aluno que, no máximo, em duas disciplinas tenha obtido classificação de frequência inferior a 10 valores e igual ou superior a 8 valores.

3. A classificação de frequência inferior a 10 valores na disciplina de Instrução do Corpo de Estudantes, implica a eliminação da frequência da AM e o consequente abate ao efectivo do Corpo de Estudantes.

ARTIGO 118

(Exames e provas finais)

1. Em casos especiais, os estudantes podem ser submetidos a exames e provas finais de disciplinas para efeitos de:

- a) Aprovação;
- b) Melhoria de classificação.

2. Os exames e provas finais para efeitos de aprovação realizam-se em duas épocas:

- a) Época normal, no período de 15 dias após o final do semestre em que é ministrada a disciplina, sendo as disciplinas anuais consideradas, para este efeito, do 2.º semestre;
- b) Época de recorrência, em princípio durante o mês de Julho, de acordo com o plano a elaborar pela Direcção Pedagógica, em coordenação com o Corpo de Estudantes, aprovado pelo comandante.

3. Os exames e provas finais para melhoria de classificação realizam-se numa única época, de acordo com o calendário específico previamente estabelecido, distinto do definido para os exames e provas finais para efeitos de aprovação, referidos no número anterior.

4. O regime de exames e de prestação de provas finais são detalhados em normas regulamentares próprias, aprovadas pelo comandante da AM, sob proposta a apresentar pelo Director Pedagógico, em coordenação com o comandante do Corpo de Estudantes.

5. No início de cada ano escolar, a Direcção Pedagógica promove a publicação, em ordem de serviço, do regime de exames e prestação de provas finais a vigorar neste ano.

ARTIGO 119

(Perda de ano por falta de aproveitamento escolar)

1. Perdem o ano por falta de aproveitamento escolar nas disciplinas do grupo I, os estudantes que:

- a) Forem considerados como o ano perdido em resultado do excesso de faltas a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 110;
- b) Reprovem em qualquer disciplina, salvo se for autorizada a sua ida a exame, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 115;
- c) Reprovem em mais de duas disciplinas no conjunto das épocas normais de exames;
- d) Reprovem em qualquer disciplina nos exames da época de recorrência.

2. Perdem o ano por falta de aproveitamento escolar nas disciplinas do grupo II, os estudantes que:

- a) Forem considerados como o ano perdido em resultado do excesso de faltas a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 110;
- b) Reprovem em qualquer disciplina, salvo se for autorizada a prestação de provas finais, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 115;
- c) Reprovem em mais de duas disciplinas na época normal de prestação de provas finais a que se refere a alínea anterior;
- d) Reprovem em qualquer disciplina na época de recorrência de prestação de provas finais.

3. Perdem o ano por falta de aproveitamento escolar nas disciplinas do grupo III, os estudantes que:

- a) Forem considerados como o ano perdido em resultado do excesso de faltas a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 110;
- b) Reprovem em qualquer disciplina, salvo se for autorizada a prestação de provas finais, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 117;
- c) Reprovem em mais de duas disciplinas na época normal de prestação de provas finais a que se refere o número anterior;
- d) Reprovem em qualquer disciplina na época de recorrência de prestação de provas finais.

ARTIGO 120

(Repetição de frequência)

1. O estudante que perder o ano pode ser autorizado, por despacho do Comandante da AM, sob proposta do Director Pedagógico, ouvido o Conselho de Curso respectivo, a repetir a frequência do ano perdido, uma única vez durante todo o curso, desde que o requeira dentro do prazo de oito dias a partir da data da publicação da perda de ano em ordem de serviço e obtenha deferimento.

2. O estudante repetente frequenta obrigatoriamente todas as disciplinas curriculares e actividades escolares desse ano, sendo considerada para melhoria de classificação a frequência das disciplinas do grupo I em que já tenha obtido aproveitamento no ano anterior.

ARTIGO 121

(Eliminação de frequência)

1. O estudante que perder o ano por falta de aproveitamento escolar e não for autorizado a repetir a sua frequência nos termos do artigo anterior, é eliminado da frequência da AM e seguidamente abatido ao efectivo do Corpo de Estudantes.

2. Este estudante, logo após o seu abatimento ao efectivo, pode requerer os certificados das disciplinas da área estritamente académica que haja frequentado com aproveitamento.

ARTIGO 122

(Classificação anual)

A classificação anual de cada um dos estudantes dos CFO obtém-se afectando as classificações dos grupos I, II e III, referidos no artigo 114, pelos seguintes coeficientes de ponderação:

- a) Grupo I – 0,65;
- b) Grupo II – 0,15;
- c) Grupo III – 0,20.

ARTIGO 123

(Número de curso)

1. No início de cada ano lectivo é atribuído a cada estudante um número de curso, o qual indica a sua ordenação no ano e no curso que vai frequentar.

2. Esta ordenação processa-se por ordem decrescente da média das classificações anuais obtidas nos anos anteriores em que obtiverem aprovação.

3. Para os estudantes que frequentem o 1.º ano, o número de curso é atribuído com base na classificação final obtida no concurso de admissão.

4. Em caso de igualdade de classificação no concurso de admissão, serão adoptados os seguintes critérios:

- a) Classificação na prova de aptidão militar;
- b) Classificação na prova de aptidão física.

ARTIGO 124

(Classificação escolar)

1. A classificação escolar de cada um dos estudantes dos CFO obtém-se pela média aritmética, arredondada até às centésimas, das classificações obtidas pelo estudante, relativas aos anos do seu curso frequentados na AM.

2. Com base nesta classificação, os alunos são ordenados por cursos de acordo com o disposto no artigo anterior.

ARTIGO 125

(Classificação do tirocínio)

A classificação do tirocínio é obtida de acordo com normas específicas aprovadas pelo CEMGFA, mediante proposta do Comandante da AM.

ARTIGO 126

(Classificação de licenciatura)

1. A classificação de licenciatura é a resultante do cálculo da seguinte fórmula, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas:

$$\frac{(d-1) \times (AC) + T}{d}$$

em que :

d = duração normal do curso;

AC = média aritmética ponderada das classificações das disciplinas do Grupo I em que foram obtidos os critérios necessários à obtenção do grau de licenciatura, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas;

T = classificação final do tirocínio, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas.

2. Os coeficientes de ponderação para o cálculo de AC serão de 2 para as disciplinas anuais e 1 para as disciplinas semestrais.

ARTIGO 127

(Classificação final de curso)

A classificação final de curso de cada um dos alunos dos CFO é a classificação profissional do oficial dos quadros permanentes e obtém-se pela média aritmética ponderada e arredondada até às centésimas, da classificação escolar, calculada como se referiu no artigo 125 e afectada de um coeficiente igual ao número de anos de curso frequentados na AM e da classificação obtida no tirocínio, esta afectada de um coeficiente igual ao número de anos de tirocínio.

ARTIGO 128

(Processamento administrativo das classificações)

1. Compete à Direcção Pedagógica o processamento administrativo das classificações a que se refere o artigo 112, designadamente no que respeita à sua recepção, cálculo, registo, arquivo e publicação, de acordo com as normas regulamentares em vigor, aprovadas pelo Comandante da AM, mediante proposta do Director Pedagógico.

2. As referidas normas incluem disposições sobre o procedimento a adoptar pelos alunos a quem se suscitem dúvidas sobre classificações de provas, sobre médias de grupos de classificações ou sobre o cálculo das classificações escolares, de licenciatura ou de final de curso.

ARTIGO 129

(Diplomas de licenciatura)

1. Com base nas classificações de licenciatura e a requerimento dos interessados, a AM, através da Direcção Pedagógica, passa os respectivos diplomas de licenciatura, em impressos do modelo legalmente aprovado.

2. Para passagem destes diplomas são devidos os emolumentos previstos na lei.

ARTIGO 130

(Cartas de curso)

A classificação final do curso obtida pelo estudante é inscrita numa carta de curso de modelo regulamentar, sendo observado o seguinte:

- a) Se a classificação for igual ou superior a 19 valores, é registada na carta de curso a indicação de Aprovado – Excelente;
- b) Se a classificação for igual ou superior a 17 e inferior a 19 valores, é registada na carta de curso a indicação de Aprovado – Muito Bom;
- c) Se a classificação for igual ou superior a 14 e inferior a 17 valores, é registada na carta de curso a indicação de Aprovado – Bom;
- d) Se a classificação for igual ou superior a 10 e inferior a 14 valores, é registada na carta de curso a indicação de Aprovado – Suficiente;
- e) Para passagem das cartas de curso são devidos os emolumentos previstos na lei.

ARTIGO 131

(Prémios escolares)

Durante a frequência dos respectivos cursos, aos estudantes dos CFO são atribuídos prémios honorários ou outros de natureza escolar, nas condições estabelecidas por normas regulamentares próprias, aprovadas pelo comandante da AM, mediante propostas do Director Pedagógico e do Comandante do Corpo de Estudantes.

SECÇÃO IV

Regime de vida interna e administração dos estudantes dos CFO

ARTIGO 132

(Condição de estudante)

1. Os estudantes dos CFO são militares e estão sujeitos às leis e regulamentos militares.

2. No acto de aumento ao efectivo do Corpo de Estudantes, os estudantes dos CFO assinam uma declaração de compromisso relativa ao conhecimento e cumprimento das disposições regulamentares a que ficam sujeitos e passam a ser identificados pelo número do Corpo de Estudantes que lhes for atribuído e pelo nome, expresso num cartão de identificação de modelo regulamentar e uso obrigatório.

ARTIGO 133

(Internato obrigatório)

1. Os estudantes dos CFO estão sujeitos, durante a frequência dos cursos, ao regime de internato, tendo a obrigação de comparecer com pontualidade e devidamente uniformizado às aulas, actividades, provas e trabalhos de natureza escolar, aos actos de serviço para que forem escalados, às formaturas e refeições e a pernoitar na AM.

2. Pode ser concedido o regime de externato nocturno, que corresponde a dispensa permanente de pernoita, a estudantes tirocinantes ou outros que o requeiram por razões justificadas, durante períodos bem definidos e sem prejuízo de permanecer garantido o alojamento do estudante caso esse cesse inopinadamente, por quaisquer razões, a concessão desse regime.

3. As condições de internato são detalhadas em normas próprias, designadas por Normas de Vida Interna dos Estudantes, aprovadas por despacho do Comandante da AM, mediante proposta do comandante do Corpo de Estudantes.

ARTIGO 134

(Graduações dos estudantes)

1. Durante a frequência dos CFO, os estudantes podem ter as seguintes graduações:

- a) Cadete estudante;
- b) Aspirante, designado por aspirante estudante;
- c) Alferes, designado por alferes estudante;
- d) Tenente, designado por tenente estudante.

2. As graduações referidas no número anterior correspondem a determinado ano ou anos lectivos dos CFO, de acordo com a organização e estrutura curriculares aprovadas para cada um deles.

3. Nos CFO, os estudantes têm as seguintes graduações:

- a) Cadete estudante, nos quatro primeiros anos de todos os cursos;
- b) Aspirante estudante, no 4.º ano de todos os cursos;
- c) Alferes estudante, no 5.º ano de curso, caso a duração do curso seja igual ou superior a seis anos.

4. As graduações referidas no número anterior apenas são consideradas enquanto os estudantes frequentarem os CFO, incluindo os tirocínios e estágios que os integram.

ARTIGO 135

(Honras militares)

1. Os cadetes estudantes não têm direito a quaisquer honras, excepto as honras fúnebres previstas nos regulamentos militares em vigor.

2. Os cadetes estudantes prestam continência a todos os oficiais a partir do posto de aspirante, inclusive.

3. Para efeitos de ordenamento hierárquico são considerados de classe imediatamente inferior a aspirante, sem direito a ser-lhes prestada continência pelos sargentos e praças.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o seu relacionamento deve pautar-se pela correcção e respeito mútuo próprios do relacionamento entre militares.

5. Os cadetes estudantes não poderão exigir qualquer espécie de subordinação dos sargentos e das praças, além daquele que o serviço para que forem escalados ou nomeados o exigir, actuando nestes casos por delegação e representação superior.

6. Os estudantes graduados em aspirante estudante, alferes estudante ou tenente estudante têm o posicionamento hierárquico e os direitos, no que respeita a continências e honras militares, de acordo com o estabelecido nos regulamentos militares em vigor.

ARTIGO 136

(Antiguidades dos estudantes)

1. A antiguidade dos estudantes dos CFO é regulada de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Graduação respectiva;
- b) Antiguidade do ano que frequentem, entre alunos de diferentes anos com a mesma graduação;
- c) Número de curso, atribuído de acordo com o disposto no artigo 124, dentro do mesmo ano do mesmo curso;
- d) Classificações dos anos anteriores ou no concurso de admissão, entre estudantes do mesmo ano de admissão, embora de cursos diferentes;
- e) Mais tempo de serviço militar;
- f) Maior idade.

2. Os alunos repetentes têm a antiguidade que lhes corresponder no curso a que passaram a pertencer, de acordo com a classificação obtida nos anos que concluíram com aproveitamento ou no concurso de admissão.

ARTIGO 137

(Ingresso nas especialidades)

1. O ingresso nas especialidades dos ramos das FADM faz-se após conclusão com aproveitamento do respectivo CFO, no posto fixado para início da carreira, no quadro especial respectivo, sendo os alunos previamente ordenados dentro de cada curso pelas respectivas classificações finais de curso.

2. A antiguidade dos alunos ingressados nos quadros permanentes, nos termos do número anterior, é referida a 1 de Outubro do ano em que concluírem com aproveitamento os seus cursos de licenciatura, sendo, porém, antecipada de tantos anos quantos os que a duração do respectivo curso exceder cinco anos.

SECÇÃO V

Deveres e direitos dos estudantes dos CFO

ARTIGO 138

(Deveres e direitos militares)

Os estudantes dos CFO da AM têm a condição militar, estando sujeitos ao regime geral de deveres e direitos estabelecidos no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) e aos constantes no presente Regulamento.

ARTIGO 139

(Deveres escolares)

Incumbe aos estudantes dos CFO, no âmbito dos seus deveres escolares:

- a) Observar uma conduta e actuação que tenha sempre presente os ditames da honra, da virtude e do prestígio das Forças Armadas de Defesa de Moçambique;
- b) Nortear o seu comportamento pelo Código de Honra do Cadete da Academia Militar, que se comprometeram voluntariamente a seguir, como guia deontológico, no seu compromisso de honra;
- c) Dedicar ao estudo e actividades escolares toda a sua inteligência, capacidades, dedicação e zelo, afim de obterem a formação indispensável à sua carreira militar;
- d) Ser assíduos e pontuais nas actividades escolares e nos actos de serviço;
- e) Cumprir com exactidão e prontidão as determinações relativas às actividades escolares e aos actos de serviço para que forem nomeados;
- f) Usar correcta e adequadamente os artigos de fardamento que lhes estão atribuídos, de acordo com a sua graduação e com as determinações em vigor.

ARTIGO 140

(Militares que ingressarem na AM)

1. O militar que ingresse na AM como aluno dos CFO adquire a condição de estudante, nos termos deste Regulamento.

2. Para efeitos do número anterior e enquanto se mantiver no âmbito das actividades da AM, o militar não se encontra sujeito aos direitos e deveres inerentes ao posto e situação militar que detém, mas mantém o direito à remuneração, aos suplementos, à assistência e ao apoio social, para si e para a sua família, nomeadamente, assistência médica, medicamentosa e hospitalar e outras nos termos da lei vigente.

3. Fora do âmbito das actividades da AM não se aplica o disposto nos números anteriores, ficando o militar abrangido pelas restantes leis e regulamentos militares.

ARTIGO 141

(Responsabilidades e encargos com o material)

1. Os estudantes são responsáveis por todo o material que lhes for distribuído e ainda pelas instalações, alojamentos e mobiliário que utilizem, devendo zelar pela sua conservação, asseio e apresentação.
2. Os encargos com a substituição ou reparação de material de natureza escolar ou militar fornecido ou distribuído aos estudantes, que seja perdido ou inutilizado por motivos de comprovado abandono ou descuido, são suportados pelos próprios.

ARTIGO 142

(Direitos escolares)

1. Os estudantes dos CFO têm os direitos escolares fixados por este Regulamento, bem como os outros que lhes possam advir por força do regime estatutário aplicável aos militares, nomeadamente:

- a) Remuneração, alojamento e alimentação em espécie por conta do Estado, artigos de fardamento e assistência médica, medicamentosa e hospitalar, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Isenção de pagamento de propinas, matrículas e inscrições e recebimentos, por empréstimo, das publicações escolares necessárias ao estudo das matérias constantes dos planos de estudos, desde que produzidas pela Subsecção Gráfica da AM;
- c) Abonos e suplementos nos termos da legislação geral ou específica aplicável ao ano e curso que frequentem e, para o caso dos estudantes que quando incorporados na AM eram militares, à situação e posto que tinham à data de ingresso no curso;
- d) Apoio social em condições idênticas às usufruídas pelos oficiais das FADM.

2. Terminado o curso, o estudante dos CFO recebe uma espada de oficial do modelo regulamentar da especialidade correspondente, como símbolo das funções de comando que institucionalmente lhe são conferidas.

ARTIGO 143

(Invalidez)

Os estudantes estão abrangidos pelo regime legal aplicável aos militares quanto a invalidez resultante de doença ou acidente em serviço.

ARTIGO 144

(Descontos)

1. Os estudantes dos CFO estão abrangidos pelos regimes de descontos obrigatórios e descontos facultativos aplicáveis aos militares.
2. A contagem de tempo de serviço efectivo e o correspondente desconto para a pensão de reforma têm início na data de aumento ao Corpo de Estudantes.

ARTIGO 145

(Licenças)

Compete ao Comandante definir o regime de licenças escolares dos estudantes dos CFO, tendo em atenção a regulamentação geral das FADM e as condições específicas da AM.

ARTIGO 146

(Férias)

Os períodos de férias escolares são fixados no plano anual de actividades escolares.

SECÇÃO VI

Regime disciplinar dos estudantes dos CFO

ARTIGO 147

(Regime de disciplina escolar)

1. O estudante que frequenta os CFO fica sujeito ao regime disciplinar escolar, de acordo com a natureza e a função formativa e educativa da AM, o qual não produz quaisquer efeitos a partir do seu ingresso nos quadros permanentes das FADM.
2. Aos estudantes dos CFO são concedidos prémios e recompensas de acordo com as normas regulamentares aprovadas pelo Comandante da AM, tendo particular aplicação o louvor e a dispensa de formaturas.
3. Os prémios e os louvores são publicados em ordem de serviço e registados nos processos individuais dos estudantes.

ARTIGO 148

(Penas disciplinares escolares)

1. As penas aplicáveis aos estudantes dos CFO, por infracções às disposições deste Regulamento, são as seguintes:
 - a) Repreensão escolar;
 - b) Repreensão escolar agravada;
 - c) Proibição de saída escolar;
 - d) Prisão escolar;
 - e) Expulsão.
2. As penas referidas nas alíneas c), d) e e), são publicadas em ordem de serviço.
3. Para efeitos de equivalência de penas, a cada dia de prisão escolar correspondem dois dias de proibição de saída escolar.

ARTIGO 149

(Repreensão escolar e repreensão escolar agravada)

1. As penas de repreensão escolar e de repreensão escolar agravada consistem em declarar ao estudante que é repreendido por haver praticado um acto que constitui infracção aos seus deveres e obrigações.
2. A repreensão escolar é dada em particular e a repreensão escolar agravada é dada na presença de estudantes de graduação igual ou superior à do infractor.
3. No acto da repreensão é entregue ao estudante uma nota na qual consta o facto que motivou a punição e os deveres e obrigações infringidos.

ARTIGO 150

(Proibição de saída escolar)

1. A pena de proibição de saída escolar consiste na proibição do estudante em sair do aquartelamento, a não ser por motivos de serviço, e, neste caso, mediante controlo do horário de trabalhos escolares em vigor, em virtude de ter praticado uma violação acentuada dos seus deveres e obrigações.
2. No cumprimento da pena de proibição de saída escolar, o estudante deverá:
 - a) Apresentar-se imediatamente, após à publicação da pena em ordem de serviço, ao oficial de serviço;
 - b) Desempenhar todos os actos de serviço e actividades escolares, dentro ou fora do aquartelamento, que lhe competir;
 - c) Apresentar-se ao oficial de serviço em conformidade com o estabelecido nas Normas de Vida Interna dos Estudantes a que se refere o n.º 3 do artigo 133.

ARTIGO 151

(Prisão escolar)

1. A pena de prisão escolar consiste na reclusão em dependência para esse fim destinada, da qual o estudante só

poderá sair devidamente acompanhado pelo chefe do seu curso ou por outro estudante de igual ou superior graduação que tenha sido designado para o efeito.

2. A pena de prisão escolar é aplicável por violação grave dos seus deveres e obrigações.

3. No cumprimento da pena de prisão escolar, o estudante deverá:

- a) Apresentar-se imediatamente, após a publicação da pena em ordem de serviço, ao oficial de serviço, para dar entrada na dependência que lhe for destinada para cumprimento da pena;
- b) Comparecer em todos os actos de serviço e actividades escolares, dentro ou fora do aquartelamento, quando tal lhe seja determinado.

ARTIGO 152

(Expulsão)

1. A pena de expulsão consiste na eliminação da frequência da AM e consequente abate do aluno ao efectivo do Corpo de Estudantes.

2. A pena de expulsão é aplicável ao estudante cujo comportamento, evidenciado pela violação com excepional gravidade dos seus deveres e obrigações, seja incompatível com a sua actual condição de estudante da AM e com a condição militar.

3. A aplicação da pena de expulsão compete exclusivamente ao Comandante da AM e só pode ser aplicada mediante audição prévia do Conselho de Disciplina Escolar, que se reunirá expressamente para o efeito e elaborará o competente parecer.

4. O estudante proposto para expulsão fica imediatamente suspenso da frequência das actividades escolares até decisão final.

ARTIGO 153

(Efeitos das penas disciplinares escolares)

1. Das penas aplicadas aos alunos dos CFO poderão resultar as seguintes consequências:

- a) Impedimento da concessão de prémios escolares, de acordo com as respectivas normas regulamentadoras da sua atribuição;
- b) Cancelamento da concessão de dispensas de formatura, conforme o que estiver estabelecido nas Normas de Vida Interna dos Estudantes a que se refere o n.º 3 do artigo 133;
- c) Eliminação da frequência da AM e correspondente abate ao efectivo do Corpo de Estudantes, no caso da pena de expulsão ou quando não for proposto ou não for homologada a proposta do Conselho de Disciplina Escolar de cancelamento do excedente das penas, nos termos do disposto neste Regulamento.

2. Os efeitos das penas disciplinares escolares são detalhadas nas Normas de Vida Interna dos Estudantes a que se refere a alínea b) do número anterior.

ARTIGO 154

(Classificação de comportamento)

1. Em função do seu comportamento, os estudantes dos CFO são classificados nas seguintes classes:

- a) Exemplar comportamento;
- b) Bom comportamento;
- c) Regular comportamento;
- d) Mau comportamento.

2. São considerados na classe de exemplar comportamento os estudantes que, tendo pelo menos um ano de frequência na AM, não tenham sofrido qualquer punição.

3. São considerados na classe de bom comportamento:

- a) Os estudantes sem punições durante o 1.º ano de frequência na AM;
- b) Os estudantes cujas punições não excedam, em média, quatro dias de proibição de saída escolar ou equivalente por ano frequentado, incluindo aquele em que se encontrem e não tenham sido punidos nos últimos três meses.

4. São considerados na classe de regular comportamento:

- a) Os estudantes nas condições da alínea b) do número anterior, mas que tenham sido punidos nos últimos três meses;
- b) Os estudantes cujas punições excedam, em média, quatro dias de proibição de saída escolar ou equivalente, e não mais de oito dias de proibição de saída escolar ou equivalente, por ano de frequência na AM, incluindo aquele em que se encontrem e não tenham sido punidos nos últimos três meses.

5. São considerados na classe de mau comportamento:

- a) Os estudantes nas condições da alínea b) do número anterior, mas que tenham sido punidos nos últimos três meses;
- b) Os estudantes cujas punições excedam, em média, oito dias de proibição de saída escolar ou equivalente, por ano de frequência na AM, incluindo aquele em que se encontrem.

ARTIGO 155

(Competência disciplinar escolar)

1. A competência disciplinar escolar dos oficiais da AM que exercem funções de comando sobre os estudantes dos CFO é a que consta no quadro que constitui o Anexo D a este Regulamento:

- a) Só o Comandante da AM tem competência para aplicar a pena de expulsão, depois de ouvido o Conselho de Disciplina Escolar, bem como para a aplicação dos limites máximos das penas, que constam da coluna I do quadro;
- b) O Vice-Comandante da AM tem a competência designada na coluna II do quadro;
- c) O comandante do Corpo de Estudantes tem competência designada na coluna III do quadro;
- d) O comandante de Batalhão de Estudantes tem a competência designada na coluna IV do quadro;
- e) O comandante de Companhia de Estudantes tem competência designada na coluna V do quadro.

2. Qualquer oficial com funções de comando tem a faculdade de atenuar, agravar ou substituir as penas impostas pelos subordinados quando, seguidamente à sua aplicação e mediante o formalismo adequado, reconheça a conveniência disciplinar de usar dessa faculdade.

3. Os oficiais das unidades, estabelecimentos ou órgãos militares que exerçam funções de comando, direcção ou chefia sobre os alunos da AM neles apresentados têm sobre estes competências disciplinares correspondentes às dos oficiais que exerçam, na AM, funções de comando sobre os estudantes.

4. A competência disciplinar referida fixa-se no posto que organicamente corresponde ao cargo desempenhado, quando exista essa correspondência.

5. Os oficiais chefes de missão da AM têm, sobre os estudantes que chefiar, a competência disciplinar correspondente ao seu posto;

6. Os oficiais subalternos, quando chefes de missão da AM têm, sobre os estudantes que chefiar, a competência disciplinar correspondente à do comandante de companhia.

7. O Comandante da AM é a única entidade com a faculdade de atenuar, agravar ou substituir as penas impostas aos estudantes por entidades exteriores à AM, não se aplicando neste caso a regra expressa no n.º 2 deste artigo.

ARTIGO 156

(Regras que devem ser seguidas na apreciação das infracções e na aplicação das penas disciplinares escolares)

1. O participante de uma infracção disciplinar deve procurar esclarecer-se previamente das circunstâncias que caracterizam essa infracção.

2. O oficial instrutor que aprecia a ocorrência deve obrigatoriamente ouvir o estudante infractor sobre os factos de que é acusado.

3. Após a audição, caso o instrutor entenda que o estudante cometeu uma infracção, deve ser entregue ao mesmo uma nota de culpa onde constem todos os factos de que é acusado, assim como os preceitos legais violados.

4. Após ter recebido a nota de culpa, o estudante infractor poderá, no prazo de três dias, apresentar por escrito a sua defesa.

5. A elaboração do consequente processo, segue as formalidades estabelecidas no RDM para o procedimento disciplinar.

6. Da decisão final deve ser dado conhecimento ao estudante.

ARTIGO 157

(Recursos)

1. Das decisões de natureza disciplinar escolar cabe recurso para o Comandante da AM, o qual deverá ser feito por escrito, pelas vias competentes, e no prazo máximo de cinco dias contados a partir da data em que o aluno punido foi notificado da decisão referida no n.º 6 do artigo anterior.

2. As decisões do Comandante da AM relativas à aplicação de penas disciplinares escolares são definitivas.

SECÇÃO VII

Condições de eliminação de frequência dos estudantes dos CFO

ARTIGO 158

(Condições de eliminação)

1. Os estudantes dos CFO são eliminados da frequência da AM nas seguintes condições:

- a) Por opção própria;
- b) Por falta de aptidão militar;
- c) Por motivos disciplinares;
- d) Por falta de aproveitamento escolar;
- e) Por incapacidade física.

2. A eliminação da frequência da AM é da exclusiva competência do Comandante e é definitiva.

ARTIGO 159

(Eliminação por opção própria)

A eliminação de frequência da AM por opção própria é um direito que assiste ao estudante, em qualquer altura da frequência do seu curso, incluindo tirocínio, devendo, para o efeito, proceder ao pagamento da indemnização ao Estado fixada neste Regulamento.

ARTIGO 160

(Eliminação por falta de aptidão militar)

A eliminação de frequência da AM por falta de aptidão militar ocorre quando, em qualquer altura do seu curso, incluindo o tirocínio, o aluno revele falta de qualidades consideradas essenciais ao exercício de funções militares.

ARTIGO 161

(Eliminação por motivos disciplinares)

1. A eliminação de frequência da AM por motivos disciplinares ocorre quando, em qualquer altura do seu curso, incluindo o tirocínio, o estudante for punido com penas disciplinares escolares que excedam cumulativamente 30 dias de prisão escolar, por si ou por suas equivalências, estas calculadas de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 149.

2. O estudante que exceda o limite fixado no número anterior é obrigatoriamente apreciado em Conselho de Disciplina Escolar, o qual poderá propor ao Comandante, por uma única vez em cada caso, o cancelamento do excedente das penas aplicadas ao estudante.

ARTIGO 162

(Eliminação por falta de aproveitamento escolar)

A eliminação de frequência da AM por falta de aproveitamento escolar ocorre quando o estudante perde o ano nos termos do artigo 121 e não requer a repetição de frequência dentro do prazo estabelecido ou, tendo-a requerido, não obtiver deferimento.

ARTIGO 163

(Eliminação por incapacidade física)

É eliminado da frequência da AM o estudante que, em qualquer altura do seu curso, incluindo o tirocínio, seja julgado incapaz pela Junta Médica Militar, por razões de doença ou acidente não considerado em serviço.

ARTIGO 164

(Indemnizações)

1. Os estudantes dos CFO eliminados da frequência da AM ficam obrigados a indemnizar o Estado no montante a estabelecer pelo CEMGFA, sob proposta do Comandante da AM para cada estudante que seja eliminado.

2. A indemnização referida é calculada com base nas remunerações e abonos recebidos pelos estudantes durante a sua permanência na AM, incluindo os custos de alimentação, do alojamento, do fardamento, das publicações de apoio ao ensino e outros que tenham sido suportados pelo Estado.

3. Está isento do pagamento de indemnização o estudante eliminado da frequência:

- a) Por opção própria, nos termos do artigo 159, desde que o requeira durante o 1.º ano de frequência da AM;
- b) Por falta de aproveitamento escolar, nos termos do artigo 162, durante os três primeiros anos do curso que frequenta na AM;
- c) Por incapacidade física, nos termos do artigo 163;
- d) Por motivo de óbito.

ARTIGO 165

(Abate ao efectivo do Corpo de Estudantes)

1. Os estudantes dos CFO eliminados da frequência da AM são abatidos ao efectivo do Corpo de Estudantes e mandados

seguir aos devidos destinos, de acordo com a legislação e normas em vigor no âmbito das FADM, tendo em vista a regularização das suas obrigações militares e face às causas determinantes da sua eliminação.

2. Os estudantes que tenham concluído o seu curso e ingressem nos quadros permanentes das FADM, são abatidos ao efectivo do Corpo de Estudantes.

3. Os estudantes dos CFO são automaticamente abatidos ao efectivo do Corpo de Estudantes por motivo de óbito.

ARTIGO 166

(Eficácia)

O abate ao efectivo do Corpo de Estudantes tem efeitos a partir das datas:

- a) Do ingresso nos quadros permanentes, no caso do n.º 2 do artigo anterior;
- b) Da publicação em Ordem de Serviço da AM, das situações descritas nos artigos 159, 160, 161, 162 e 163;
- c) Do falecimento.

ARTIGO 167

(Consequências do abate ao efectivo do Corpo de Estudantes)

1. Os estudantes que não obtiveram aproveitamento no CFO, na data de abate ao Corpo de Estudantes, entregam os fardamentos e outro material que hajam recebido, em estado de conservação correspondente ao uso que tenham tido, e regressam à situação que tinham no momento da admissão à AM.

2. Os cidadãos referidos no número anterior não podem concorrer novamente aos concursos de admissão à AM.

3. Os mesmos cidadãos ficam sujeitos ao cumprimento das obrigações militares estabelecidas na Lei do Serviço Militar, não lhes sendo contado o tempo de permanência no Corpo de Estudantes, para efeitos de cumprimento do serviço efectivo normal, embora estejam dispensados da preparação militar geral, se prestaram juramento de bandeira na AM.

ARTIGO 168

(Carta de curso, diploma de licenciatura e certificados)

1. Aos estudantes que terminem o curso e a licenciatura com aproveitamento são entregues o diploma de licenciatura e a carta de curso, passados nos termos, respectivamente, dos artigos 129 e 130.

2. Aos estudantes que, por qualquer motivo, não obtenham aproveitamento no curso e na licenciatura, são entregues, mediante requerimento dirigido ao Comandante, certificados das disciplinas que hajam concluído com aproveitamento, na data em que os requerentes tenham satisfeito todos os requisitos do desquite com a AM, nomeadamente o pagamento das indemnizações ao Estado.

SECÇÃO VIII

Disposições diversas

ARTIGO 169

(Cerimónias)

1. No âmbito externo, os estudantes da AM tomam parte em cerimónias militares e integram delegações com missão de representação, de acordo com as ordens e determinações do CEMGFA.

2. No âmbito interno, com a solenidade adequada e em datas previamente estabelecidas, ao longo do ano escolar, realizam-se cerimónias militares, académicas e comemorativas que, no seu conjunto, se destinam essencialmente a constituir referencial válido para a formação global dos futuros oficiais dos quadros permanentes das FADM.

3. As cerimónias referidas no número anterior, cujos detalhes constam de normas de execução permanente, são as seguintes:

- a) Ratificação pública do juramento de bandeira;
- b) Abertura solene do ano escolar, cerimónia essencialmente constituída pela reunião do Conselho Científico em sessão pública, durante a qual é proferida a lição inaugural do ano lectivo.

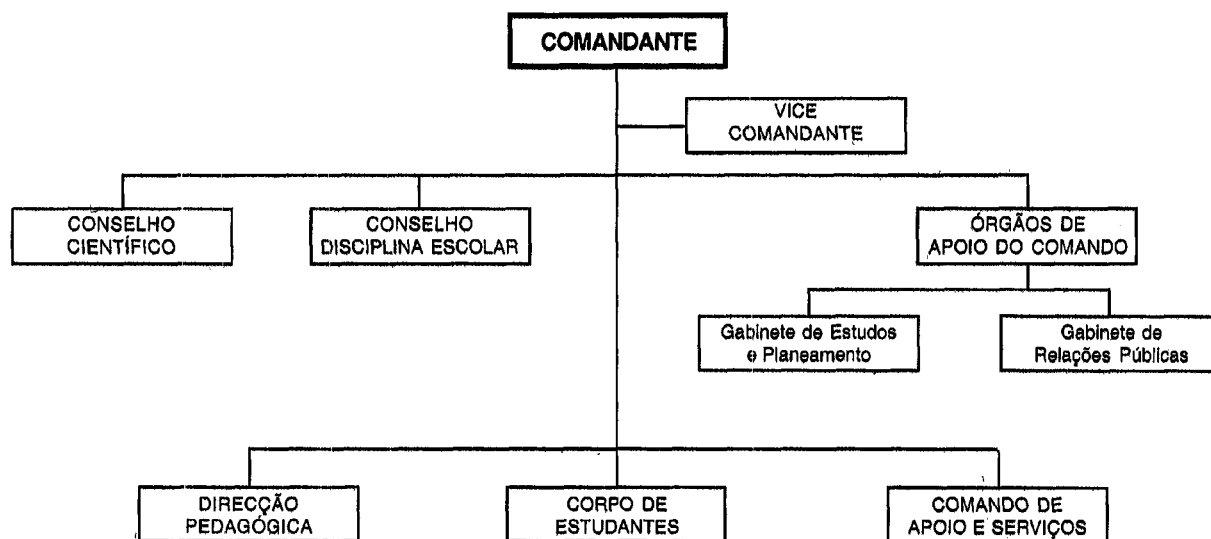
ARTIGO 170

(Dia da Academia Militar)

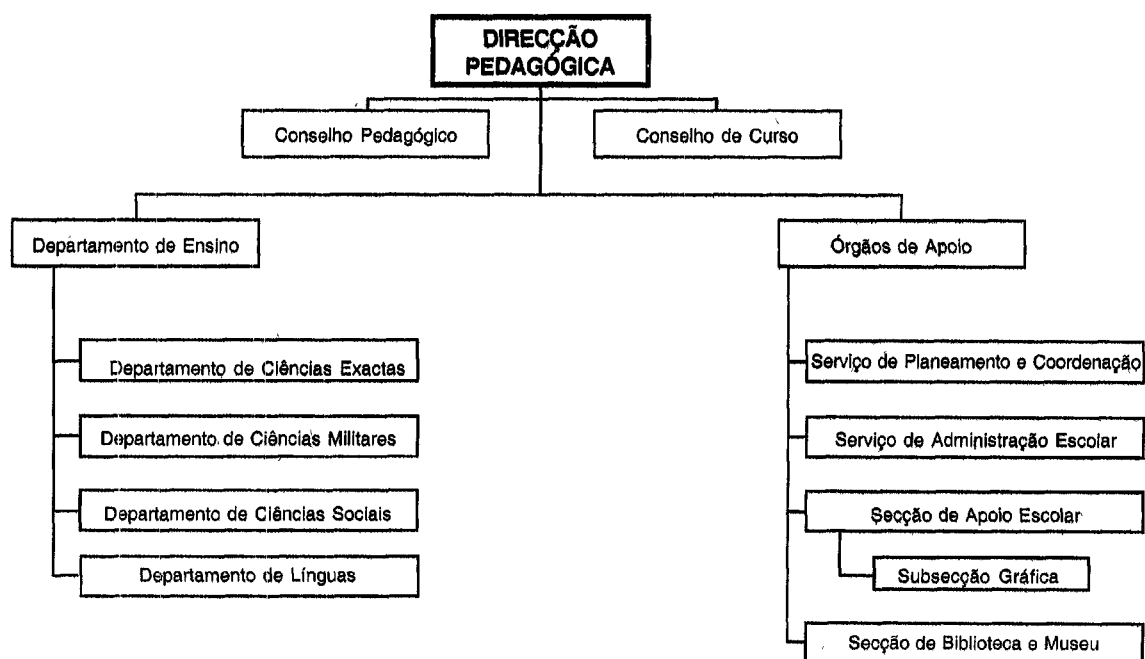
1. O dia 2 de Outubro, data do início das actividades da Escola Militar Marechal Samora Moisés Machel, é considerado o Dia da AM e, por isso, comemorado anualmente com especial solenidade e brilho.

2. Neste dia são distribuídas as espadas de oficial, as cartas de curso e os diplomas de licenciatura, aos estudantes dos CFO que terminaram os seus cursos com aproveitamento no ano escolar anterior e ingressaram nos quadros permanentes das FADM.

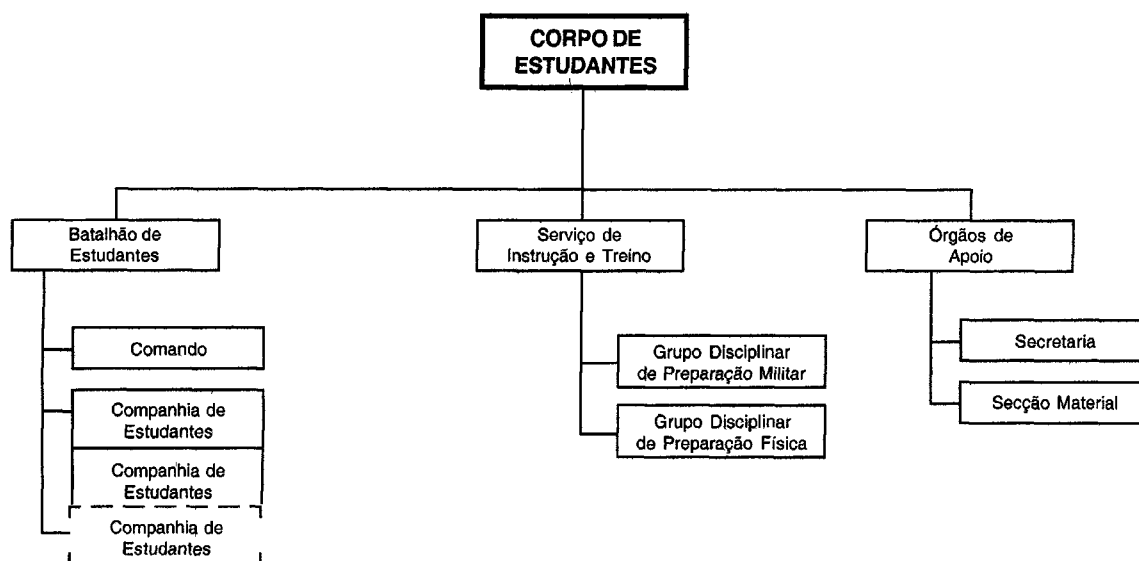
ANEXO A
Organização geral da Academia Militar
Quadro I — Organigrama Geral



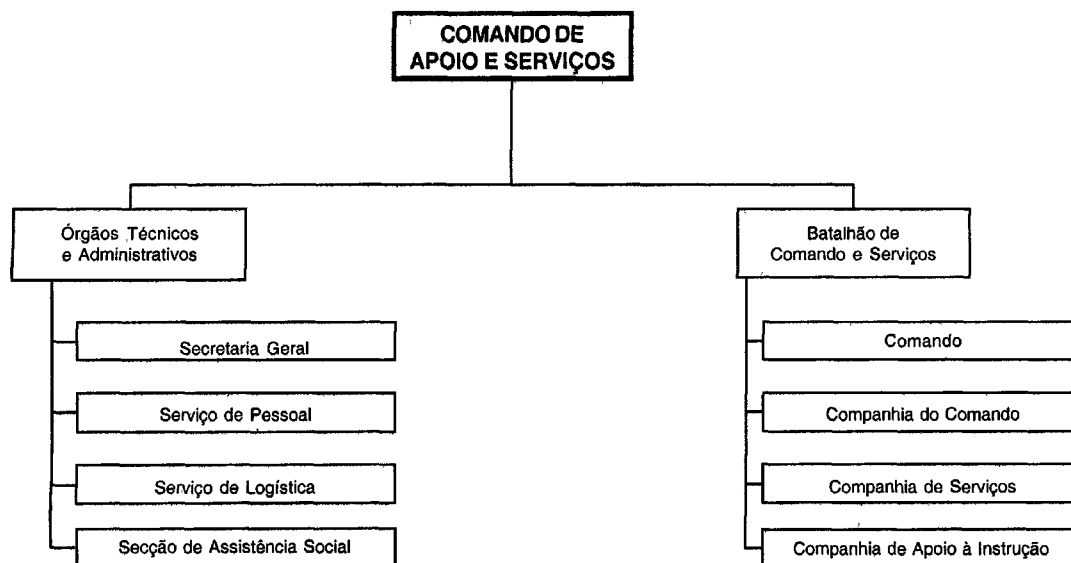
Quadro II — Organigrama da Direcção Pedagógica



Quadro III — Organigrama do Corpo de Estudantes



Quadro IV — Organigrama do Comando de Apoio e Serviços



ANEXO B

Normas gerais dos concursos para recrutamento de docentes**I — Abertura do concurso****1. Concursos documentais:**

1.1. Os concursos para recrutamento e selecção dos docentes da AM, criados pelo artigo 19 do Estatuto da AM, são realizados segundo as formas de:

- a) Concurso documental com prestação de provas públicas destinado ao preenchimento das vagas de professor efectivo do quadro de pessoal docente militar e civil da AM, à quem podem ser opositores professores universitários e professores militares;
- b) Concurso documental destinado à contratação de professores universitários e instrutores civis.

1.2. Os concursos referidos na alínea a) do número anterior são, normalmente, inteiros para as disciplinas de preparação militar e física, podendo ser opositores ao concurso oficiais das FADM.

2. Autorização de abertura dos concursos — a abertura do concurso é autorizada pelo CEMGFA, sob proposta do comandante da AM, nos termos do Regulamento da AM.

3. Anúncio da abertura dos concursos:

3.1. A abertura dos concursos a que poderão apresentar-se civis e militares é publicada por aviso no *Boletim da República*, na *Ordem das Forças Armadas* e na *Ordem de Serviço* da AM e anunciada nos meios de comunicação social adequados.

3.2. O aviso de abertura dos concursos internos referidos no n.º 1.2. é publicado nas ordens de serviço de todas as unidades, estabelecimentos e órgãos das FADM.

3.3. Dos avisos de abertura dos concursos constam os elementos seguintes e mais os que forem considerados necessários:

- a) A forma do concurso;
- b) A disciplina ou grupo de disciplinas postas à concurso e as respectivas categorias do pessoal docente;
- c) O número de vagas a preencher em cada disciplina;
- d) As condições de admissão e os documentos que devem instruir os processos de admissão;
- e) O prazo de validade dos concursos, que não deverá ser superior a dois anos;
- f) O órgão local e prazos de entrega do requerimento de admissão ao concurso e dos documentos que o devem acompanhar, não podendo aquele prazo ser inferior a 30 dias.

4. Candidatura aos concursos — o candidato deve satisfazer os seguintes requisitos gerais para a admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade moçambicana;
- b) Ser docente universitário ou ter o grau académico e comprovada competência para o exercício da função de professor ou instrutor da disciplina ou grupo de disciplinas postas ao concurso, respectivamente de acordo com o disposto nos artigos 16, 17 e 18 do Estatuto da AM;
- c) Possuir a robustez física adequada ao desempenho das funções;
- d) Ter perfil adequado à actividade docente de uma escola militar.

5. Documentação de candidatura de civis:

5.1. As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Comandante da AM e entregue no Serviço

de Pessoal da Direcção de Apoio e Serviços da AM, até às 17 horas do dia em que termina o prazo marcado no aviso de abertura, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

5.2. A prova dos requisitos de admissão descritos nas alíneas do n.º 4, é feita através dos documentos abaixo indicados, que devem acompanhar o requerimento de admissão ao concurso:

- a) Certidão do registo de nascimento ou cópia autenticada do bilhete de identidade ou cópia autenticada da cédula pessoal;
- b) Púbia-forma ou certidão da categoria de docente universitário ou do grau académico que possuem com a respectiva classificação;
- c) *Curriculum vitae*, com indicação das obras e trabalhos efectuados e publicados, bem como das actividades pedagógicas desenvolvidas;
- d) Certificado de registo criminal passado nos três meses que precedem a data de entrega;
- e) Atestado passado pela autoridade de saúde pública competente que ateste ter o candidato um estado de saúde compatível com o exercício de funções públicas.

6. Documentação de candidaturas militares:

6.1. Os candidatos militares devem entregar, na unidade, estabelecimento ou órgão em que prestam serviço, o requerimento de admissão ao concurso dirigido ao CEMGFA.

6.2. O requerimento de admissão é instruído com a cópia autenticada da ficha individual do candidato e a informação do comando, fundamentada nos dados biográficos e demais elementos da avaliação do mérito dos oficiais.

6.3. O requerimento, acompanhado dos documentos referidos no número anterior, deve ser enviado à AM por forma a nela dar entrada dentro do prazo de abertura do concurso.

7. Recibo da entrega da documentação — o Serviço de Pessoal da Direcção de Apoio e Serviços da AM dá imediatamente entrada aos documentos apresentados, registando o dia e hora em que foram recebidos e passa recibo da sua recepção e registo.

II — Despacho de admissão ao concurso**8. Despacho de admissão ou de não admissão ao concurso:**

8.1. Terminado o prazo de abertura do concurso, o Comandante da AM submete a despacho do CEMGFA os processos de candidatura no prazo de 15 dias.

8.2. O despacho do CEMGFA da não admissão é fundamentado na falta de preenchimento, por parte dos candidatos, das condições gerais referidas no n.º 4.

8.3. No caso dos candidatos militares, o despacho de não admissão poderá também fundamentar-se na inconveniência para o serviço, no âmbito da gestão do pessoal e do exercício de funções.

8.4. O despacho de não admissão ao concurso é comunicado por escrito aos candidatos no prazo de oito dias.

III — Júri dos concursos**9. Nomeação e constituição dos júris:**

9.1. O júri do concurso a que se refere a alínea a) do n.º 1.1. do presente anexo é nomeado pelo CEMGFA, sob proposta do Comandante da AM, ouvido o Conselho Científico e dele fazem parte o Comandante, que preside, e cinco professores por ele indicados. O Comandante poderá delegar a presidência do júri no 2.º comandante.

9.2. O júri do concurso a que se refere a alínea b) do n.º 1.1 do presente anexo é nomeado pelo Comandante da AM, e dele fazem parte o 2.º comandante, que preside, o Chefe do Departamento de Ensino que integra a disciplina ou grupo disciplinar a que se refere o concurso e um mínimo de três professores. Em caso de impedimento do 2.º comandante, o júri é presidido pelo Director Pedagógico.

9.3. A constituição do júri é publicada na *Ordem de Serviço* da AM.

9.4. Não podem fazer parte dos júris os parentes ou afins dos candidatos na linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

9.5. A constituição do júri poderá ser aumentada com um ou dois professores de outros estabelecimentos de ensino superior, por proposta do júri nomeado, quando tal se justifique.

10. Funcionamento do júri:

10.1. As reuniões do júri são convocadas pelo presidente, preferindo a comparência às mesmas a qualquer outro serviço.

10.2. O presidente tem voto de qualidade.

10.3. As decisões do júri são tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros, sendo consignada em acta a indicação dos votos individualmente expressos e dos respectivos fundamentos.

10.4. Os júris só podem tomar decisões em reunião em que estejam presentes o presidente do júri e, no mínimo, quatro quintos do total dos seus membros.

10.5. O resultado da selecção dos candidatos pelos júris é registado na acta final do concurso, de que faz parte a lista de ordenação dos candidatos por mérito relativo, por ordem decrescente, e que refere os candidatos considerados sem mérito absolutos e os fundamentos dessa decisão.

10.6. As actas finais dos concursos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1.1 do presente anexo são submetidas, respectivamente, à homologação do CEMGFA e do Comandante da AM.

10.7. Obtida a homologação, somente a lista ordenada dos candidatos aprovados no concurso é publicado no *Boletim da República*, na *Ordem das Forças Armadas* e na *Ordem de Serviço* da AM, sendo os candidatos considerados sem mérito absoluto informados individualmente por escrito, bem como dos fundamentos.

10.8. Os júris dos concursos têm o prazo de 30 dias para fazer a selecção dos candidatos em qualquer das formas de concurso, podendo a prorrogação do prazo por mais 20 dias ser autorizada pelo Comandante da AM, quando tal se justifique.

IV — Selecção dos candidatos

11. Apreciação do mérito absoluto dos candidatos a qualquer dos concursos:

11.1. O júri aprecia os candidatos através do processo documental de candidatura e exclui aqueles que não satisfaçam às condições de admissão descritas no aviso de abertura do concurso.

11.2. A votação é realizada nos termos do disposto no n.º 10.3 e os candidatos tomam conhecimento da decisão pela forma indicada no n.º 10.7.

12. Apreciação do mérito relativo dos candidatos aos concursos documentais:

12.1. O júri procede à apreciação individual dos candidatos que obtiveram mérito absoluto e, com fundamento no currículo apresentado, vota a sua ordenação, nos termos do n.º 10.3, e forma a lista de mérito relativo por ordem decrescente do mérito atribuído.

12.2. Os candidatos tomam conhecimento da lista ordenada por mérito relativo de forma indicada no n.º 10.7.

13. Apreciação dos candidatos aos concursos documentais com provas públicas:

13.1. O apuramento do mérito relativo dos candidatos é feito por:

- a) Prestação de provas públicas;
- b) Apreciação e discussão do *curriculum vitae*.

13.2. A marcação da realização das provas públicas é dada a conhecer pelo júri aos candidatos com antecedência de 60 dias.

V — Provas públicas

14. Realização das provas públicas:

14.1. As provas públicas do concurso para admissão de professores efectivos compreendem:

- a) Um trabalho original, de livre escolha, escrito, com um máximo de quinze páginas, e apresentado pelo candidato, respeitante à matéria da disciplina ou grupo de disciplinas a que concorre;
- b) Uma dissertação de 20 minutos perante o júri, sobre o trabalho referido na alínea anterior, seguida de apreciação e discussão;
- c) Uma lição de cinquenta minutos sobre um tema tirado à sorte, com antecedência mínima de 48 horas, de entre uma lista com o número de temas igual ou superior ao número de candidatos, no mínimo, seguida de apreciação e discussão.

14.2. A apreciação e discussão referidas nas alíneas b) e c) do número anterior de cada prova tem a duração de trinta minutos, distribuída da seguinte forma:

- a) Os primeiros dez minutos são destinados aos arguentes;
- b) Os vinte minutos finais destinam-se aos arguentes e ao candidato.

14.3. O trabalho original escrito pelo candidato e sobre o qual fará a dissertação referida na alínea b) do n.º 14.1 é por ele apresentado ao júri com antecedência de 20 dias em relação à data da realização das provas públicas.

14.4. A lista de temas referida na alínea c) do n.º 14.1 é elaborada pelo júri, versando matérias da disciplina ou grupo de disciplinas postas a concurso e o sorteio do tema é feito por forma que a cada tema só possa ser atribuído a um candidato e com uma antecedência de 60 dias em relação à data de realização das provas públicas.

14.5. A sequência pela qual os candidatos efectuam as provas públicas é determinada por sorteio.

14.6. Os sorteios a que se referem os n.ºs 14.4 e 14.5 são efectuados em sala aberta da AM, a que podem assistir os candidatos ou os seus representantes.

14.7. O candidato que não compareça a prestar alguma das provas será excluído do concurso se, no prazo de vinte e quatro horas, não comprovar, perante o júri, legítimo impedimento.

14.8. O adiamento da prestação de uma prova, provocado por legítimo impedimento, não pode exceder 30 dias.

14.9. O júri, por decisão favorável de quatro quintos ou superior dos seus membros, pode prescindir, para todos os candidatos da dissertação e da lição referidas nas alíneas b) e c) do n.º 14.1 apreciando o mérito relativo dos candidatos através do *curriculum vitae* e do trabalho original escrito a que se refere a alínea a) do mesmo número.

VI — Disposições diversas

15. Tomada de posse — perdem direito ao lugar de candidatos que, sem motivo justificado e comprovado, se não apresentem, no prazo legal, para a tomada de posse ou para a outorga do contrato.

16. Provimento:

16.1. O provimento dos candidatos obedece às disposições legais aplicáveis.

16.2. Se o candidato desistir do provimento, é excluído da lista dos candidatos aprovados no concurso.

16.3. No caso referido no número anterior é chamado o candidato que na lista ocupa o lugar imediatamente a seguir.

17. Irrecorribilidade — das decisões finais dos júris, depois de homologadas pelo CEMGFA, não cabe recurso, excepto quando arguidas de vício de forma.

18. Certidões e fotocópias autenticadas de documentos — os candidatos providos em cargos do Estado ou que façam parte do corpo docente de estabelecimentos de ensino público poderão apresentar certidões ou fotocópias autenticadas de documentos arquivados nos seus processos individuais para fazer a prova documental a que se refere o n.º 5.2.

19. Insuficiência da prova documental — são excluídos pelo júri os candidatos que não apresentarem no prazo estabelecido os documentos de prova de satisfação aos requisitos de admissão ou se, embora apresentados, esses documentos não fizeram prova das condições necessárias ao provimento.

20. Restituição de documentos — os documentos mencionados nas alíneas do n.º 5.2 são restituídos a pedido dos próprios, quando não tenham sido admitidos ao concurso, se forem excluídos pelo júri ou ainda se desistirem do provimento.

21. Prazo de validade do concurso — o prazo é estabelecido no aviso de abertura do concurso.

ANEXO C

Normas do concurso de admissão aos CFO

I — Condições da admissão de estudantes

1. As condições gerais da admissão de estudantes civis aos cursos da AM são as estabelecidas no artigo 108 do Regulamento da AM e as seguintes:

- a) Estar autorizado a concorrer pelos pais ou quem exerça a responsabilidade paternal, no caso de ter menos de 18 anos;
- b) Satisfazer às condições gerais exigidas para o acesso ao ensino superior público;
- c) Ser titular das habilitações específicas do ensino secundário para o curso a que concorre e que são estabelecidas no aviso de abertura do concurso;
- d) Estar em situação militar regular, relativamente ao cumprimento das obrigações militares fixadas na Lei do Serviço Militar;
- e) Não ter sido eliminado de curso da AM.

2. As condições gerais de admissão de militares oriundos das FADM, na efectividade de serviço, aos cursos da AM são as seguintes:

- a) Estar autorizado a concorrer pelo comandante do Ramo a que pertence;
- b) Estar na efectividade de serviço na data de início do curso;
- c) Ter prestado, no mínimo, um ano de serviço militar efectivo na data de início do curso;
- d) Ter revelado qualidades que o recomendem para admissão aos cursos;

e) Ter as condições indicadas nas alíneas b) e c) do número anterior.

II — Documentos do concurso

3. Os documentos a apresentar pelos candidatos civis são os seguintes:

- a) Requerimento dirigido ao comandante da AM solicitando a admissão ao concurso;
- b) Questionário preenchido pelo candidato, segundo as instruções constantes de impresso próprios;
- c) Certidão do registo de nascimento ou cópia autenticada do bilhete de identidade ou cópia autenticada da cédula pessoal;
- d) No caso de ser menos, declaração passada pelo pai ou pela mãe ou por quem exercer o poder paternal, autorizando a candidatura ao concurso;
- e) Certificado do registo criminal passado nos três meses que precedem a data de entrega;
- f) Cópia autenticada do certificado de habilitações literárias, devendo sempre nele constar as classificações obtidas, tendo em atenção que só são aceites os documentos que tiverem sido passados por estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação e que as habilitações devem corresponder às exigidas nas condições de admissão;
- g) Declaração do Centro Provincial de Recrutamento e Mobilização (CPRM) que ateste estar o candidato em situação militar regular.

4. Os documentos a apresentar pelos candidatos militares são os seguintes:

- a) Autorização para concorrer do comandante do ramo a que pertencem;
- b) Requerimento dirigido ao CEMGFA solicitando a admissão ao concurso;
- c) Questionário preenchido pelo candidato, segundo as instruções constantes de impresso próprio;
- d) Cópia autenticada do certificado de habilitações literárias de acordo com o disposto na alínea f) do n.º 3.

5. O processo dos candidatos militares é instruído com os seguintes documentos passados pela unidade, estabelecimento ou órgão onde prestam serviço:

- a) Cópia autenticada da ficha individual;
- b) Informação do comando, fundamentada nos dados biográficos e demais elementos da avaliação do mérito do militar.

6. Os candidatos poderão juntar aos documentos referidos nos n.ºs 3 ou 4 outros que julguem do seu interesse.

7. Depois de examinados os documentos pela Comissão de Recrutamento e Admissão (CRA) à AM, serão admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam as condições de admissão.

8. Os candidatos não admitidos podem reaver, no Serviço da Administração Escolar da Direcção Pedagógica, os documentos que entregaram para efeitos de concurso.

9. O comandante da AM pode autorizar que alguns documentos sejam aceites depois da data de encerramento do concurso, quando reconheça impossibilidade de os candidatos os obterem no prazo estabelecido, sendo admitidos provisoriamente a concurso.

III – Processamento do concurso

10. O concurso de admissão é constituído pelas fases a seguir indicadas:

- a) Entrega de documentos – 1ª parte;
- b) Exame de admissão – 1ª parte;
- c) Entrega de documentos – 2ª parte;
- d) Exame de admissão – 2ª parte.

11. Entrega de documentos – 1ª parte:

- a) Candidatos civis – os candidatos civis devem fazer chegar à AM os documentos indicados no nº 3, que podem ser entregues pelos interessados, ou seus representantes mediante procuração, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, por forma que a entrada dos referidos documentos na AM ocorra dentro do prazo estabelecido;
- b) Candidatos militares – os candidatos militares fazem entrega dos documentos, indicados no nº 4 na unidade, estabelecimento ou órgão a que pertencem, que faz envio dos processos relativos a cada candidato à AM dentro do prazo estabelecido;
- c) Candidatos civis ou militares – os candidatos civis ou militares podem solicitar a admissão provisória ao concurso, quando não puderem apresentar no prazo estabelecido algum dos documentos exigidos, comprometendo-se a apresentá-los até à data limite referida no nº 13.

12. Exame de admissão – 1ª parte:

12.1 O exame de admissão da 1ª parte, é constituído por:

- a) Prova de aptidão académica;
- b) Provas sensoriais e psicomotoras;
- c) Inspeção médica.

12.2. Prova de aptidão académica:

- a) Tem lugar na AM;
- b) É organizada de acordo com o que estiver fixado para o acesso ao ensino superior público, tendo em atenção a especificidade dos cursos da AM;
- c) O âmbito da prova consta do aviso de abertura do concurso.

12.3. Provas sensoriais e psicomotoras:

- a) Têm lugar no Hospital Militar de Nampula (Centro de Classificação e Selecção) em da data a indicar na convocatória;
- b) Destinam-se a auxiliar a Junta Médica Militar.

12.4. Inspeção médica:

- a) Tem lugar a seguir às provas sensoriais e psicomotoras, no Hospital Militar de Nampula;
- b) Destina-se a averiguar da existência de qualquer doença ou deficiência física susceptível de impedir o exercício de funções na especialidade do curso a que o candidato concorre.

13. Entrega de documentos – 2ª parte:

- a) Destina-se aos candidatos admitidos provisoriamente, para apresentação dos documentos restantes, a que se refere a alínea c) do nº 11, no Serviço de Administração Escolar da Direcção Pedagógica, dentro do prazo fixado;

- b) A data limite de apresentação, dos documentos em falta é fixada pelo comandante da AM e não ultrapassará a data de início da prova de aptidão física;
- c) São excluídos do concurso os candidatos que não apresentarem os documentos em falta até à data limite referida na alínea anterior.

14. Exame de admissão – 2ª parte:

14.1. O exame de admissão da 2ª parte, é constituído por:

- a) Prova de aptidão física;
- b) Provas psicotécnicas (1ª e 2ª partes);
- c) Prova de aptidão militar.

14.2. Prova de aptidão física:

- a) Tem lugar na AM, após as inspecções médicas;
- b) A natureza dos exercícios que constituem estas provas, assim como as condições da sua execução, constam do aviso de abertura do concurso.

14.3. Provas psicotécnicas – 1ª e 2ª partes:

- a) Têm lugar na AM, durante a prova de aptidão militar;
- b) A prova psicotécnica (1ª parte) consiste numa bateria de testes de papel e lápis, com a finalidade de aferir a capacidade intelectual dos candidatos;
- c) A prova psicotécnica (2ª parte) é constituída por um conjunto de provas de situação e entrevistas, com o objectivo de avaliar o índice vocacional dos candidatos.

15. Prova de aptidão militar:

- a) Tem lugar na AM e decorre durante o mês de Janeiro do ano do concurso;
- b) Destina-se a avaliar as potencialidades e aptidões dos candidatos para a carreira de oficial dos quadros permanentes das FADM.

IV — Convocação dos candidatos

16. Convocação para as provas e inspecções - são convocados para a realização das provas e inspecções os candidatos admitidos a concurso, pelo critério seguinte:

- a) Para a prova de aptidão académica os candidatos que satisfaçam às condições de admissão ao concurso;
- b) Para as provas sensoriais e psicomotoras, pela ordem cronológica da entrega dos documentos de candidatura e que tenham obtido aproveitamento na prova de aptidão académica;
- c) Para a inspeção médica, idem;
- d) Para a prova de aptidão física, os candidatos que forem dados aptos na inspeção médica;
- e) Para a prova de aptidão militar, os candidatos que forem dados aptos na inspeção médica e prova de aptidão física, por ordem decrescente da classificação obtida na prova de aptidão académica.

17. Número de candidatos a convocar para a prova de aptidão militar - quando o número de candidatos aprovados nas provas e inspecções referidas neste anexo for superior ao número de vagas abertas em cada curso, é convocado para a prova de aptidão militar, de acordo com a ordem de prioridade estabelecida no número anterior um número de candidatos fixado pelo CEMGFA, mediante proposta do Comandante da AM.

V — Apuramento dos candidatos

18. Aprovação no concurso — são aprovados no concurso de admissão os candidatos que forem considerados aptos na inspecção médica, tenham obtido aproveitamento nas provas de aptidão física, psicotécnicas (1.^a e 2.^a partes) e aptidão militar e classificação na prova de aptidão académica, de acordo com o valor fixado anualmente pelo Comandante, tendo em atenção os critérios de seriação estabelecidos no regime geral de acesso ao ensino superior e as especificidades dos cursos da AM.

19. Ingresso nos CFO:

19.1. Ingressam nos cursos os candidatos aprovados, por ordem decrescente da classificação final obtida no concurso e até preencherem as vagas abertas, nos termos deste Regulamento.

19.2. Em caso de igualdade de classificação na prova de aptidão académica, serão adoptados os seguintes critérios:

- a. Classificação na prova de aptidão militar;
- b. Classificação na prova de aptidão física.

19.3. A relação contendo os concorrentes seleccionados é apresentada a despacho do Comandante da AM e submetida a homologação do CEMGFA.

20. Matrículas e inscrições:

20.1. Os concorrentes seleccionados são matriculados na AM e inscritos nas disciplinas do ano e do curso a que se reporta o concurso e seguidamente aumentados ao efectivo do Corpo de Estudantes.

20.2. Caso se verifiquem desistências ou faltas, o Comandante da AM pode mandar proceder ao completamento das vagas, convocando os concorrentes seguintes do ordenamento a que se refere o n.º 19.

20.3. O aumento ao efectivo do Corpo de Estudantes é publicado na *Ordem das Forças Armadas* e na *Ordem de Serviço* da AM.

21. Regresso à situação anterior — os candidatos que não satisfaçam as condições estabelecidas para ingressar nos cursos e aqueles que, em função da classificação final, fiquem para além das vagas abertas para o curso a que concorreram regressam à sua anterior situação.

ANEXO D

Quadro a que se refere o artigo 148 do Regulamento da AM

Penas	Competência disciplinar				
	I Comandante da AM	II Vice-Comandante da AM	III Comandante do Corpo de Estudantes	IV Comandante do Batalhão de Estudantes	V Comandante da Companhia de Estudantes
Repreensão escolar	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)
Repreensão escolar agravada	(b)	(b)	(b)	(b)	(b)
Proibição de saída escolar	30	25	20	15	10
Prisão escolar	30	20	10	5	-
Expulsão	(c)	-	-	-	-

(a) e (b) — As penas de repreensão e a repreensão escolar agravada são aplicadas nos termos do artigo 148 do Regulamento da AM.

(c) A pena de expulsão é aplicada nos termos do artigo 152 do Regulamento da AM.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 66 /2005

de 2 de Marco

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Agostinho da Costa Lima, nascido a 19 de Agosto de 1934, em Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 9 de Dezembro de 2004. —
O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na
Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 67/2005

de 2 de Março

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Maria Luisa de Jesus Simão, nascida a 4 de Março de 1946, em Coimbra-Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 26 de Janeiro de 2005. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*

**MINISTÉRIOS DA MULHER E COORDENAÇÃO DA ACÇÃO SOCIAL,
DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DO PLANO E FINANÇAS**

Diploma Ministerial n° 68/2005

de 2 de Março

Pelo Diploma Ministerial nº 79/2001, de 23 de Março, foi aprovado o quadro geral de pessoal do Ministério da Mulher e Coordenação da Acção Social.

Havendo necessidade de se proceder à sua revisão nos termos do nº 5 do artigo 19 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, os Ministros da Mulher e Coordenação da Acção Social, da Administração Estatal e do Plano e Finanças, determinam:

Artigo 1. São aprovados os quadros de pessoal comum e privativo do Ministério da Mulher e Coordenação da Acção Social, constantes do mapa em anexo ao presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. É revogado o quadro de pessoal aprovado pelo Diploma Ministerial nº 79/2001, de 23 de Maio.

Maputo, 25 de Novembro de 2004. — A Ministra da Mulher e Coordenação da Acção Social, *Virgília dos Santos Matabele*. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Luisa Dias Diogo*.

Quadro de Pessoal Comum do Ministério da Mulher e Coordenação da Acção Social

[illegible]

Designação	Órgão Central	PROVÍNCIA											Total
		Maputo Cidade	Maputo Província	Gaza	Inhambane	Sofala	Manica	Tete	Zambézia	Nampula	Niassa	Cabo Delgado	
Carreiras de regime específica													
Técnico superior de acção social N1	20	2	2	2	2	3	2	1	3	3	2	2	44
Técnico superior de educação de infância N1	5	3	3	1	1	2	1	1	1	3	1	1	23
Técnico superior de acção social N2	5					1	2	1	1	1			11
Técnico superior de educação de infância N2	2					1			1	2			6
Subtotal	32	5	5	3	3	7	5	3	6	9	3	3	84
Carreira de regime geral													
Especialista	4												4
Técnico superior N1	15	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	29
Técnico superior de administração pública N1	2			1						2			5
Técnico superior N2	6				1	1			1	1	1		11
Técnico superior de administração pública N2	2			1						2			5
Subtotal	29	1	1	3	3	3	1	1	2	7	2	1	54
Carreira de regime não diferenciado													
Inspecção superior	4	1				1				1			7
Subtotal	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	7
Carreira de regime diferenciado													
Investigador principal	1												1
Investigador auxiliar	1												1
Investigador assistente	1												1
Investigador estagiário	2												2
Subtotal	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Total geral	140	10	9	9	9	14	9	7	11	20	8	7	253

Quadro privativo

Carreiras	Órgão Central	Total
Regime geral		
Técnico profissional em administração pública	15	15
Técnico profissional	12	12
Técnico	10	10
Assistente técnico	20	20
Agente técnico	2	2
Auxiliar administrativo	21	21
Operário	4	4
Agente de serviço	16	16
Auxiliar	12	12
Subtotal	112	112
Regime específico		
Técnico especializado de acção social	6	6
Técnico especializado de educação de infância	8	8
Técnico profissional de acção social	23	23
Técnico profissional de educação de infância	5	5
Agente de acção social	2	2
Agente de educação de infância	2	2
Subtotal	46	46
Regime não diferenciado		
Inspecção técnica	7	7
Programador	1	1
Subtotal	8	8
Total	166	166

Preço — 19 000,00MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE