

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.° SUPLEMENTO

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».

SUMÁRIC)

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 49/2006:

Cria o Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED.

Decreto n.º 50/2006:

Cria a Universidade Lúrio, abreviadamente designada UniLúrio.

Decreto n.º 51/2006:

Autoriza a organização religiosa cató ica Associação dos Salesianos de Dom Bosco — Moçambique, a criar o Instituto Superior de Formação e Docência e Gestão da Educação Técnico-Profissional, também designado por Instituto Superior Dom Bosco, e abreviadamente designado por ISDB.

Decreto n.º 52/2006:

Altera o artigo 1 do Decreto n.º 65/2003, de 31 de Dezembro.

Decreto n.º 53/2006:

Aprova o Regulamento da Actividac e de Agenciamento de Navios, Mercadorias e Serviços Complementares.

Decreto n.º 54/2006:

Aprova o Regulamento de Premiação Desportiva.

Decreto n.º 55/2006:

Aprova os termos de contrato de concessão de pesquisa e produção para o Bloco - M10, a M - 10 offshore, limited.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 49/2006

de 26 de Dezembro

Havendo necessidade de desenvolver recursos, infraestruturas e tecnologias adequados à implementação do sistema de educação à distância em Moçambique, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Art. 1. É criado o Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED, e é aprovado o respectivo Estatuto Orgânico, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. O INED é uma instituição pública coordenadora e reguladora da educação à distância, no âmbito do Sistema Nacional de Educação, e é dotada de personalidade juridica e autonomia administrativa, técnica e científica.

Art. 3. O INED tem como atribuições a definição de políticas, regulamentos, estratégias e planos de implementação do sistema de educação à distância, a garantia do funcionamento da rede nacional de centros provinciais de educação à distância e a criação e desenvolvimento do sistema de acreditação no âmbito desta modalidade de educação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 17 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luísa Dias Diogo.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Educação à Distância (INED)

CAPÍTULOI

Denominação, natureza e sede

ARTIGO I

Denominação e natureza

O Instituto Nacional de Educação à Distância, abreviadamente designado por INED, é uma instituição pública reguladora da educação à distância, no âmbito do Sistema Nacional de Educação, dotado de personalidade jurídica e de autonomia científica e técnica, bem como de autonomia administrativa.

Tutela

- 1. O INED está sob tutela do Ministro que superintende a área da Educação;
 - 2. A tutela referida na alínea anterior é exercida do modo seguinte:
 - a) Nomeação do Director-Geral do INED;
 - b) Homologação da visão, missão e objectivos do INED aprovados pelo Conselho de Administração;
 - c) Homologação de políticas, estratégias e planos para o funcionamento do INED aprovados pelo Conselho de Administração;
 - d) Homologação de normas técnicas reguladoras da educação à distância aprovadas pelo Conselho de Administração, em execução de legislação e regulamentos que lhe sejam aplicáveis.

ARTIGO 3

Sede e delegações

O INED tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo criar delegações e outras formas de representação em qualquer outra cidade ou região, dentro do território nacional, por despacho do Ministro da Educação e Cultura, ouvido o Ministro das Finanças.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências

ARTIGO 4

Atribuições

São atribuições do INED:

- a) Definição de políticas, regulamentos, estratégias e planos de implantação e desenvo vimento do sistema de educação à distância, bem como regular, monitorar e avaliar a sua execução;
- b) Garantia do funcionamento da rede nacional de educação à distância e uma adequada utilização dos recursos envolvidos;
- c) Criação e desenvolvimento dun sistema de acreditação e garantia de qualidade da educação à distância;

ARTIGO 5

Competências

Compete ao INED:

- a) Promover e coordenar as iriciativas por parte das instituições que pretenda n ou ofereçam cursos à distância;
- Estabelecer normas de garantia de qualidade dos programas e cursos à distância;
- c) Avaliar as instituições credenciadas assim como os cursos à distância por elas oferecidos;
- d) Acreditar instituições nacionais e estrangeiras que requeiram a realização de educação à distância, bem como acreditar os cursos e programas;
- e) Suspender ou revogar a acreditação de instituições e de cursos de educação à distância;
- f) Promover a formação de especialistas nos vários domínios da educação à distância;
- g) Estabelecer e coordenar a redo dos centros provinciais de educação à distância;

- h) Promover cursos de educação à distância em áreas prioritárias e com carácter experimental e exemplificativo;
- i) Promovér acesso ao conhecimento sobre as melhores práticas de educação à distância;
- j) Elaborar pesquisas e prestar assistência técnica no âmbito da educação à distância, assim como disseminar os seus resultados;
- k) Coordenar e fiscalizar os recursos envolvidos na educação à distância por forma a garantir a sua eficaz e eficiente utilização;
- Realizar estudos para avaliar as necessidades educativas passíveis de serem atendidas através da modalidade de educação à distância;
- m) Estabelecer acordos de cooperação e assistência técnica e financeira com diferentes instituições nacionais e estrangeiras;
- n) Elaborar e executar planos para a gestão e desenvolvimento da modalidade de educação à distância, em conformidade com as políticas e prioridades educacionais estabelecidas:
- o) Participar em associações e redes nacionais e estrangeiras de educação à distância:

CAPÍTULO III

Sistema Orgânico

SECÇÃO1

Organização e direcção

ARTIGO 6

Organização

- 1. São órgãos do INED:
 - a) Conselho de Administração;
 - b) Conselho Técnico Científico;
 - c) Conselho consultivo.
- 2. São unidades orgânicas do INED:
 - a) Direcção dos Serviços de Acreditação e Formação;
 - b) Direcção dos Serviços da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância;
 - c) Departamento de Planificação, Administração e Finanças;
 - d) Secretariado de Direcção.

ARTIGO 7

Conselho de administração

- 1. Compete ao Conselho de Administração:
 - a) Apreciar e aprovar a proposta de visão, missão e objectivos do INED;
 - b) Aprovar as políticas, estratégias e planos para o funcionamento do INED:
 - c) Aprovar as normas técnicas reguladoras da educação à distância, em execução de legislação e regulamentos que lhe sejam aplicáveis;
 - d) Deliberar sobre acreditação de instituições e cursos de educação à distância;
 - e) Apreciar e aprovar os relatórios de actividades, orçamentos e prestação de contas do INED.

- 2. O Coonselho de Administração é composto por:
 - a) Presidente do Conselho de Administração, designado pelo Primeiro-Ministro;
 - b) Um representante do Ministério que superintende a área da Educação;
 - c) Um representante do Ministério que superintende a área de Ciência e Tecnologia:
 - d) Até quatro representantes de instituições públicas e privadas de educação e da sociedade civil;
 - e) Director -Geral do INED;
 - f) Um representante dos profiss onais do INED, a ser designado nos termos a definir no regulamento interno.
- 3. O Conselho de Administração é convocado pelo seu Presidente e reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário.
- 4. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presentes metade mais um dos seus memoros e suas deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes.

Competências do Presidente do Conselho da Administração

- 1. Dirigir as actividades do Conselho de Administração, bem como convocar e presidir às respectivas reuniões.
- 2. Dar a conhecer e zelar pela correcta e «ecução das deliberações do Conselho da Administração.

ARTIGO 9

Director-Geral

- 1. O INED é dirigido por um Director-Geral, nomeado pelo Ministro da Educação e Cultura, sob proposta do Conselho de Administração.
 - 2. Compete ao Director-Geral:
 - a) Preparar e propor a vísão, missão e objectivos estratégicos do INED;
 - b) Submeter ao Conselho de Administração a proposta do Plano e Orçamento do INED;
 - c) Dirigir a implementação das actividades do INED;
 - d) Garantir arrelação institucional do INED com o Ministro que superintende a área da Educação e o Conselho de Administração;
 - e) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos Técnico-Científico e Consultivo do INED;
 - f) Representar o INED dentro e fo a do país;
 - g) Praticar actos de gestão de Recursos Humanos, com a excepção dos quadros de direçção e chefia;
 - h) Promover a divulgação dos resultados dos trabalhos e pesquisas feitos pelo INED;
 - i) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do INED nos termos da legislação respect va;
 - j) Negociar financiamentos com nstituições nacionais ou estrangeiras;
 - k) Assinar acordos e contratos de colaboração ou prestação de serviços com outras instiluições;
 - Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários ao serviço do INED;
 - m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo presente Estatuto e outra legislação.

ARTIGO 10

Conselho Técnico-Científico

- 1. São fuções do Conselho Técnico-Científico:
 - a) Dar parecer sobre propostas de instituições e cursos de educação à distância submetidos ao INED para acreditação, ou suspensão ou revogação de acreditação anteriormente conferido;
 - b) Analisar e apreciar as propostas de programas e projectos de investigação do INED no domínio da educação à distância a empreender a nível nacional, regional e internacional;
 - c) Apreciar criticamente experiências relevantes levadas a cabo a nível regional e internacional e recomendar medidas adequadas para a sua eventual réplica ou adaptação em Moçambique;
 - d) Pronunciar-se sobre a divulgação e disseminação de documentos, relatórios e outras publicações produzidas internamente pelo INED ou com a colaboração deste.
- 2. Participam nas sessões do Conselho Técnico-Científico os directores das unidades orgânicas, técnicos e outros profissionais do INED, bem como outras entidades convidadas cujos saberes e experiências sejam pertinentes às matérias agendadas.
- 3. O Conselho Técnico-Científico é convocado e presidido pelo Director-Geral do INED e reúne-se regularmente numa base mensal e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 11

Conselho Consultivo

- 1. São funções do Conselho Consultivo:
 - a) Apreciar as propostas de estratégias, programas e projectos de desenvolvimento da educação à distância;
 - b) Pronunciar-se sobre as propostas de planos e programas de actividades anuais e as respectivas propostas do orçamento;
 - c) Pronunciar-se sobre a gestão e regulamento interno do INED, assim como a carreira e quadro de pessoal respectivo;
 - d) Pronunciar-se sobre o relatório anual de actividades do INED, a ser submetido aos órgãos competentes.
- 2. Nas sessões do Conselho Consultivo participam os directores das unidades orgânicas do INED.
- 3. O Director-Geral do INED poderá convidar a participar nas sessões do Conselho Consultivo outros profissionais em função das matérias agendadas.
- 4. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Director-Geral do INED e reúne-se regularmente numa base mensal e, extraordinariamente, sempre que convocado.

SECÇÃO II

Unidades Orgânicas do INED

ARTIGO 12

Direcção dos Serviços de Acreditação e Formação

- A Direcção dos Serviços de Acreditação e Formação tem as seguintes funções:
 - a) Criar um sistema de garantia de qualidade dos cursos à distância e respectivos materiais de aprendizagem;

- b) Acompanhar o processo de produção de materiais para os cursos à distáncia a serem oferecidos pelas instituições provedoras;
- c) Definir critérios e indicadores para o acompanhamento e avaliação dos cursos e prog amas oferecidos através da educação à distância;
- d) Promover a pesquisa na área de educação a distância em Moçambique, em colaboração com diferentes instituições parceiras;
- e) Elaborar a proposta dos perfis técnico-profissionais do pessoal necessário para o INED e para a Rede Nacional dos Centros de Educação à Distância;
- f) Identificar necessidades de formação de especialistas e outro pessoal do INED e da Rede Nacional de Educação à Distância, bem como doutras instituições parceiras;
- g) Elaborar e promover programas de formação de especialistas e outro pessoal em Educação à Distância, dentro e fora de país;
- h) Organizar a participação de especialistas moçambicanos em diversos eventos de formação a nível nacional, regional e internacional increntes às actividades de Educação à Distância;
- i) Desenhar, criar e gerir o sistema de informação sobre as actividades do INED;
- j) Criar uma base de dados sobre todos os cursos e programas oferecidos através da modalidade de Educação à distância, bem como dos recursos associados.

Direcção da Rede de Centros Provinciais de Educação à Distância

A direcção dos Serviços da Rede (le Centros Provinciais de Educação à Distácia tem as seguintes funções:

- a) Garantir o funcionamento da rede nacional de Centros de Educação à Distância, tanto em termos pedagógicos como em termos tecnológicos;
- b) Assegurar a coordenação dos aspectos logísticos dos Centros de Educação à Distância;
- c) Coordenar a planificação da utilização dos Centros de Educação à Distância pelas instituições provedoras de cursos;
- d) Estabelecer o contrato-tipo de cedência da utilização dos Centros de Educação à Distância às instituições parceiras;
- e) Conceber e implementar um sistema de apoio aos estudantes e aos tutores;
- f) Conceber e implementar um sistema de registo académico dos estudantes;
- g) Conceber e implementar um sistema de distribuição de materiais didácticos;

- h) Criar e manter o website do INED e da Rede Nacional de Educação à Diatância;
- i) Coordenar a edição de um boletim periódico especializado em educação à distância;

ARTIGO 14

Departamento de Planificação, Administração e Finanças

- O Departamento de Planificação, Administração e Finanças realiza as seguintes funções:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano e orçamento anuais e plurianuais do INED;
 - b)Supervisar e avaliar a implementação dos planos de actividades do INED;
 - c) Garantir a prestação de contas de gestão administrativa, financeira e patrimonial, no quadro do regime aplicáveis;
 - d) Prover os meios e recursos necessários para o normal desenvolvimento das actidades do INED;
 - e) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros do INED, de acordo com as normas que regem a Função Pública;
 - f) Zelar pela protecção e segurança das instalações, equipamentos diversos e outros bens do INED e da Rede Nacional de Centros de Educação a Distância.

ARTIGO 15

Secretariado de Direcção

São funções do Secretariado de Direcção:

- a) Organizar e realizar o serviço do secretariado e protocolo ao nível do INED;
- b) Organizar e assegurar a preparação da documentação necessária para as sessões de trabalho do Conselho de Administração, Conselho Directivo e Conselho Técnico-Científico:
- c) Secretariar as reuniões dos órgãos referidos na alínea anterior e garantir que as respectivas actas sejam elaboradas e difundidas atempadamente;
- d) Apoiar o Director-Geral no controlo da execução de decisões tomadas ao nível do INED.

CAPÍTULOIV

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 16

Regime jurídico

Aos recursos humanos do INED aplica-se o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

ARTIGO 17

Regulamentação interna

No prazo de três meses após a publicação do presente Estatuto, o Conselho de Administração do INED aprovará e publicará o seu regulamento geral interno.

Decreto n.º 50/2006

de 26 de Dezembro

No quadro dos esforços do Governo de expansão e reorganização do Ensino Superior no país, preconizados na Política e Estratégia do Ensino Superior, e ainda no âmbito da implementação do Programa Quinquenal do Governo 2005-2009, no que tange à redução da pobreza absoluta, urge criar novas universidades públicas que permitam cobrir acilmente, em termos de ensino, investigação e extensão, todas as regiões e distritos do país.

É nestes termos que, ao abrigo do n.º 1 do artigo 14 da Lei n.º 5/2003, de 21 de Janeiro, e ouvido o Conselho Nacional do Ensino Superior, o Conselho de Ministros decreta:

- Art. 1. É criada a Universidade Lúrio, abreviadamente designada UniLúrio, com sede na cidade de Nampula.
- Art. 2. A UniLúrio é uma pessoa colectiva de direito público, de âmbito nacional, dotada de personalidade jurídica, e goza de autonomia científica, pedagógica e administrativa.
- Art. 3. São aprovados os Estatutos da UniLúrio, anexos ao presente Decreto do qual dele fazem parte integrante.

Aprovado pelo Conselho de Ministron, aos 17 de Outubro de 2006.

A Primeira-Ministra, Luisa Dias Diogo.

Estatutos da Universidade Lúrio

TÍTULOI

Disposições Gerais

CAPÍTULOI

(Denominação, Natureza, Sede e Âmbito)

ARTIGO 1

(Denominação e Natureza)

A Universidade Lúrio é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, e goza de autonomia científica, pedagógica e administrativa.

Artigo 2

(Sede e Âmbito)

A Universidade Lúrio tem a sua sede na cidade de Nampula; as suas actividades são de âmbito nacional.

CAPÍTULO II

(Princípios e Objectivos)

ARTIGO 3

(Princípios)

- 1. A Universidade Lúrio, como institu ção de ensino superior, actua de acordo com os seguintes princípios:
 - a) Democracia e respeito pelos direitos humanos;
 - b) Igualdade e não discriminação;
 - c) Valorização dos ideais da pátria, ciência e humanidade;
 - d) Liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
 - e) Participação no desenvolviment > económico, científico, social e cultural do País, da região e do Mundo.

2. A Universidade Lúrio, orienta-se pelos princípios gerais e pedagógicos definidos nos artigos 1 e 2 da Lei nº 6/92, de 6 de Maio, que aprova o Sistema Nacional de Educação.

ARTIGO 4

(Objectivos)

- 1. São objectivos gerais da Universidade Lúrio a formação superior, a investigação e a extensão.
- 2. Na realização desses objectivos, a Universidade Lúrio prossegue, nomeadamente, os seguintes fins:
 - a) Formar profissionais com alto grau de qualificação técnica e científica, capazes de participarem activamente no desenvolvimento do país;
 - b) Desenvolver a consciência deontológica e o brio profissional;
 - c) Promover nos estudantes um espírito crítico e autocrítico, o gosto pelo estudo, pela pesquisa e pelo trabalho;
 - d) Realizar acções de actualização dos conhecimentos dos quadros e graduados de nível superior de acordo com o progresso da arte, da ciência e da técnica e com as necessidades nacionais;
 - e) Promover e incentivar a investigação científica, estudar as aplicações da ciência e da técnica nas áreas prioritárias do desenvolvimento do país e divulgar os seus resultados:
 - f) Realizar actividades de extensão e difundir a cultura, a ciência e a técnica no seio da sociedade moçambicana, sistematizar e valorizar as contribuições de outros sectores nas mesmas áreas:
 - g) Estabelecer relações de intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras.

CAPÍTULOIII

Autonomia

ARTIGO 5

(Autonomia Científica)

- 1. A Universidade Lúrio goza de autonomia científica, no exercício da qual tem a capacidade de:
 - a) Em harmonia com e no âmbito da política científica nacional, definir linhas, programas e projectos de investigação;
 - b) No quadro do princípio da ligação Universidade Lúrio -Comunidade, realizar actividades de extensão.
- 2. Para a materialização das actividades referidas no número anterior, a Universidade Lúrio pode celebrar acordos e contratos com instituições científicas nacionais e estrangeiras, bem como com agências e instituições do país e estrangeiras, financiadoras da actividade científica.

ARTIGO 6

(Autonomía Pedagógica)

No âmbito da autonomia pedagógica, a Universidade Lúrio, em harmonia com a política nacional de educação, ciência e cultura, tem a capacidade de:

- a) Criar, suspender e extinguir cursos;
- b) Elaborar e aprovar os curricula dos cursos;
- c) Definir os métodos de ensino;
- d) Definir os meios e critérios de avaliação.

(Autonomia Administrativa)

- 1. A Universidade Lúrio dispõe de autonomia administrativa no quadro da legislação geral aplicável.
- 2. A autonomia da Universidade Lúrio garante-lhe o direito de dispôr do seu património e gerir os recursos financeiros que lhe são afectos, nos termos da legislação aplicada.

TÍTULOII

Estrutura Interna e Organização

CAPÍTULOI

(Unidades Orgânicas)

ARTIGO 3

(Enumeração)

A Universidade Lúrio integra as seguintes unidades orgânicas:

- a) Faculdades;
- b) Departamentos.

ARTIGO ()

(Criação de Novas Unicades Orgânicas)

A Universidade Lúrio poderá criar e extinguir Faculdades e Departamentos bem como outro tipo de unidades orgânicas destinadas ao ensino, à investigação, à extensão e à prestação de serviços à comunidade, integrando todas estas finalidades ou apenas algumas delas.

ARTIGO 10

(Faculdades)

- 1. As Faculdades estruturam-se por áreas do saber e realizam as funções essenciais da Universidade Lúrio através da leccionação de cursos, desenvolvimento de actividades de investigação e extensão e, eventual nente, prestação de serviços à comunidade.
- 2. Nas suas áreas específicas e no âmbito dos respectivos cursos, as Faculdades gozam de autonomia pedagógica, científica e administrativa relativamente aos seus recursos próprios.

ARTIGO 11

(Regulamentos)

- 1. As Faculdades reger-se-ão por um "Regulamento da Faculdade", elaborado de acordo com um regulamento-tipo.
- 2. Os Departamentos reger-se-ão por um "Regulamento do Departamento", elaborado de acordo com um regulamento-tipo.
- 3. Quando as especificidades de determinadas Faculdades ou Departamentos assim o exijam, os respectivos regulamentos poderão conter normas especiais que as contemplam.
- 4. Os regulamentos referidos no presente artigo são aprovados pelo Conselho Universitário.

ARTIGO 13

(Autonomia das Unidades Orgânicas)

A autonomia das unidades orgân cas é exercida nos termos da Lei, dos presentes Estatutos e dos regulamentos aprovados, em harmonia com os interesses da instituição universitária e respeitará as decisões e orientações dos órgãos de Direcção da Universidade Lúrio.

CAPÍTULOU

(Órgãos de Direcção da Universidade Lúrio)

ARTIGO 14

(Órgãos)

- A Direcção da Universidade Lúrio é exercida pelos seguintes órgãos:
 - a) Conselho Universitário;
 - b) Reitor;
 - c) Conselho Académico;
 - d) Conselho de Direcção.

ARTIGO 15

(Composição do Conselho Universitário)

- 1. O Conselho Universitário é composto pelos seguintes membros:
 - a) Reitor;
 - b) Vice-Reitores;
 - c) Directores das Faculdades e das estruturas equiparadas a Faculdades;
 - d) Três Professores, eleitos pelo conjunto dos Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares;
 - e) Um Assistente, eleito pelo conjunto dos Assistentes e Assistentes-Estagiários;
 - f) Um trabalhador, eleito de entre os elementos do corpo técnico-administrativo;
 - g) Um estudante, eleito pelo conjunto dos estudantes;
 - h) Um graduado, eleito pelo conjunto dos graduados;
 - i) Três membros designados pelo Governo;
 - f) Seis membros provenientes de sectores da sociedade civil com major relevância para a vida da Universidade Lúrio.
- 2. Os membros referidos na alinea j) do número anterior serão convidados a integrar o Conselho Universitário após selecção efectuada pelos restantes membros do Conselho.
- 3. O Conselho Universitário é presidido pelo respectivo Presidente, que dispõe de voto de qualidade.
- 4. A duração do mandato dos membros do Conselho Universitário é de 3 anos

ARTIGO 16

(Competências)

- O Conselho Universitário é a estrutura superior de direcção da Universidade Lúrio.
 - 2. São competências do Conselho Universitário:
 - a) Recomendar ao Presidente da República três individualidades a serem consideradas para o cargo de Reitor;
 - Recomendar ao Presidente da República três individualidades a serem consideradas para os cargos de Vice-Reitor;
 - c) Analisar e tomar decisões sobre propostas do Conselho Académico relativas à criação e extinção de cursos universitários e unidades orgânicas;
 - d) Propor alterações aos Estatutos da Universidade Lúrio após consultas com o Conselho Académico;
 - e) Analisar e aprovar o plano e orçamentos anuais assim como o relatório de actividades e o relatório de contas;

- f) Analisar e aprovar planos de médio e longo prazos de desenvolvimento da instituição;
- g) Aprovar os regulamentos e norras previstas nos Estatutos, incluindo o seu próprio regulamento;
- h) Definir prioridades nas actividades da Universidade Lúrio e traçar orientações gerais para o t abalho do Reitor e outros órgãos de direcção da Universidade Lúrio;
- i) Decidir sobre matérias fundame itais relativas ao património da instituição;
- j) Aprovar a estrutura dos serviços centrais da Universidade Lúrio sob proposta do Reitor;
- k) Aprovar as delegações de competências propostas pelo Reitor
- 3. O Conselho Universitário pode cria outros órgãos ou comissões de carácter consultivo ou delibera tivo definindo-lhes as respectivas competências.

(Reitor)

- 1. O Reitor da Universidade Lúrio é nomeado pelo Presidente da República.
- 2. Sob a orientação geral do Conselho Ur iversitário, o Reitor representa e dirige a Universidade Lúrio.

ARTIGO 18

(Competências do Reltor)

- 1. São competências do Reitor:
 - a) Representar a Universidade Lúrio;
 - b) Propor ao Conselho Universitário as linhas gerais de orientação da vida da Universidade Lúrio, os planos de médio e longo prazos, o plano e orçamento anuais, e submeter ao mesmo órgão os relatórios anuais de actividades e contas;
 - c) Nomear, sob proposta dos Consel nos Académicos das Faculdades, os Directores e Directores Adjuntos das Faculdades e os Chefes de Departamento;
 - d) Nomear, após consultas adequad is, os Directores de outras unidades orgânicas;
 - e) Propor ao Conselho Universitário a estrutura dos Serviços Centrais bem como as alterações que venham a ser necessárias;
 - f) Nomear directores para os Serviços Centrais;
 - g) Admitir, promover, exonerar e demitir docentes, investigadores e elementos do corpo técnicoadministrativo, de acordo com a lei, os Estatutos e demais regulamentos aplicáveis
 - h) Assegurar a correcta execução das deliberações do Conselho Universitário e cas recomendações aprovadas pelos Conselhos Académico e de Direcção bem como o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor na Universidade Lúrio.
 - i) Superintender na gestão académica, administrativa e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento das unidades orgânicas da Universidade Lúrio;
 - j) Aprovar os programas de formação dos docentes;
 - k) Atribuir títulos honoríficos, ouvido o Conselho Académico;

- Definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes no quadro dos serviços sociais e das actividades extracurriculares;
- m) Orientar e promover o relacionamento da Universidade Lúrio com organismos ou entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.
- 2. Cabem ao Reitor todas as competências que por lei ou pelos Estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos da Universidade Lúrio.
- 3. O Reitor poderá delegar algumas das suas competências nos Vice-Reitores e nos Directores das unidades orgânicas.

ARTIGO 19

(Vice-Reitores)

- 1. O Reitor será coadiuvado por dois Vice-Reitores.
- 2. Os Vice-Reitores são nomeados pelo Presidente da República.
- 3. Os Vice-Reitores exercem as competências que lhes forem delegadas pelo Reitor.

ARTIGO 20

(Composição do Conselho Académico)

- 1. A composição do Conselho Académico será definida pelo Conselho Universitário.
 - 2. O Secretário do Conselho Académico é nomeado pelo Reitor.
- 3. O mandato dos membros eleitos do Conselho Académico é de 3 anos.
 - 4. O Conselho Académico é presidido pelo Reitor.

ARTIGO 21

(Competências do Conselho Académico)

- 1. O Conselho Académico é um órgão consultivo do Conselho Universitário e do Reitor.
 - 2. Compete ao Conselho Académico:
 - a) Pronunciar-se sobre os curricula, bem como sobre o nível do ensino ministrado e medidas para a sua progressiva elevação;
 - b) Pronunciar-se sobre a investigação científica realizada, propondo medidas para a sua intensificação e definindo prioridades;
 - c) Propor ao Conselho Universitário a criação e extinção de cursos universitários e unidades orgânicas;
 - d) Propor ao Conselho Universitário alterações aos Estatutos;
 - e) Propor ao Conselho Universitário o seu regulamento assim como outros regulamentos de carácter pedagógico, científico e disciplinar, bem como alterações aos regulamentos existentes;
 - f) Pronunciar-se sobre os planos de formação do corpo docente;
 - g) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos honoríficos;
 - h) Pronunciar-se sobre a componente académica do plano e relatório anual de actividades;
 - i) Criar comissões permanentes ou temporárias para tratarem de temas ou assuntos específicos.

ARTIGO 22

(Composição do Conselho de Direcção)

- 1. O Conselho de Direcção integra os seguintes membros:
 - a) Reitor;
 - b) Vice-Reitores;
 - c) Directores das Faculdades.
- 2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Reitor.

Artigo 23

(Competências do Conselho de Direcção)

- 1. O Conselho de Direcção é um órgão consultivo do Reitor para a gestão corrente da vida universitária.
- 2. Compete ao Conselho de Direcção pronunciar-se sobre os assuntos agendados pelo Reitor ou caja apreciação seja aprovada pelo Conselho de Direcção, sob proposta de qualquer dos seus membros.
 - 3. Compete especialmente ao Conselho de Direcção:
 - a) Pronunciar-se sobre o plano e orçamento e sobre o relatório de actividades e contas anuais;
 - b) Analisar o funcionamento corrente das unidades orgânicas;
 - c) Propor questões a serem submetidas aos Conselhos Universitário e Académico;
 - d) Analisar e promover a melhor articulação entre as unidades orgânicas e os serviços centrais;
 - e) Debater e encontrar metodo ogias comuns para tratar de problemas do forum pedagógico, disciplinar, gestão de recursos humanos, gestão administrativa e financeira.

CAPÍTULO III

Órgãos de Gestão das Faculdades

ARTIGO 24

(Órgãos de G∈stão)

- 1. A gestão das Faculdades é exercida pelos seguintes órgãos:
- a) Conselho de Faculdade;
- b) Director;
- c) Conselho de Direcção.

ARTIGO 25

(Composição dos órgãos de gestão das Faculdades)

- 1. A composição dos órgãos referidos nas alíneas a) e c) do artigo anterior será definida pelo Cor selho Universitário.
- 2. O mandato dos membros eleitos do Conselho de Faculdade é de 3 anos.
- 3. O Conselho de Faculdade é presidido pelo Director, que dispõe de voto de qualidade.

ARTIGO 26

(Competências do Consell o de Faculdade)

- 1. O Conselho de Faculdade é a estrutura superior de decisão ao nível da Faculdade.
 - 2. Compete ao Conselho de Faculcade:
 - a) Pronunciar-se sobre o nível do ensino ministrado e aprovar medidas para a sua progressiva elevação;
 - b) Propor alterações aos curricula dos cursos ministrados na Faculdade e dar parecer sobre a criação e extinção de cursos;
 - c) Analisar a investigação científica e extensão realizadas e definir linhas prioritárias e medidas para o seu desenvolvimento;
 - d) Propor superiormente o plano de desenvolvimento do corpo docente, nomeadamente programas de formação;
 - e) Propor superiormente alterações aos regulamentos universitários;

- f) Pronunciar-se sobre o plano, orçamento e relatório anuais apresentados pelo Director;
- g) Propor superiormente alterações à estrutura orgânica e quadro de pessoal da Faculdade;
- h) Decidir sobre quaisquer outros assuntos apresentados pelo Director ou por qualquer dos seus membros.
- 3. O Conselho de Faculdade poderá criar comissões permanentes ou temporárias, definindo-lhes as respectivas competências.

ARTIGO 27

(Director da Faculdade)

- 1. O Director da Faculdade é nomeado pelo Reitor de entre três candidatos propostos pelo Conselho de Faculdade.
- 2. Sob a orientação do Conselho de Faculdade, o Director representa e dirige a Faculdade, regendo-se pelos regulamentos da Universidade Lúrio e da Faculdade e seguindo as orientaçães dos órgãos de direcção da Universidade Lúrio.
 - 3. O mandato do Director da Faculdade é de 3 anos.
- 4. O Director poderá ser coadjuvado por directores adjuntos, em número definido no Regulamento da Faculdade.
- 5. Os Directores-adjuntos são nomeados pelo Reitor sob proposta do Director.

ARTIGO 28

(Competências do Director da Faculdade)

- 1. São competências do Director:
 - a) Presidir ao Conselho de Direcção;
 - b) Pepresentar a Faculdade;
 - c) Propor ao Conselho de Faculdade as linhas gerais de desenvolvimento da Faculdade, o plano e orçamento anuais e os relatórios anuais de actividades e de contas;
 - d) Nomear os responsáveis dos órgãos subordinados, com excepção dos Chefes de Departamento;
 - e) Assegurar a correcta execução das deliberações dos órgãos de Direcção da Universidade Lúrio, das recomendações aprovadas pelo Conselho de Faculdade e o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
 - f) Dirigir a gestão académica, administrativa e financeira da Faculdade; orientar e promover o relacionamento da Faculdade com organismos ou entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.
- 2. O Director pode delegar algumas das suas competências próprias nos Directores-adjuntos.

Artigo 29

(Competências do Conselho de Direcção da Faculdade)

- 1. O Conselho de Direcção é um órgão consultivo do Director para a gestão corrente da Faculdade.
- 2. Compete ao Conselho de Direcção pronunciar-se sobre os assuntos que sejam agendados pelo Director ou por qualquer outro membro do Conselho.
 - 3. Compete especialmente ao Conselho de Direcção:
 - a) Tomar as medidas necessárias para a elaboração do plano, orçamento e relatórios anuais;
 - b) Analisar o funcionamento dos Departamentos e outras unidades subordinadas;

- c) Analisar o funcionamento dos cι rsos da responsibilidade da Faculdade;
- d) Propor questões a serem anali adas pelo Conselho da Faculdade;
- e) Propor metodologias comuns a nível da Faculdade para tratar de problemas de foro pe lagógico, disciplinar, de recursos humanos, administrativo e financeiro.

TÍTULOIII

Comunidade Universitária

Artigo 30

(Composição e Reuniões)

- 1. A comunidade universitária é constituída pelos corpos docente, discente, de investigação, técnico e administrativo.
- 2. A comunidade universitária reune-se, por polo universitário, em actos solenes uma vez por ano. Nesses actos, o Reitor da Universidade Lúrio prestará uma informação global sobre o desenvolvemento da Universidade Lúrio.

ARTIGO 31

(Corpo Docente)

O corpo docente é constituído pelos trabalhadores da Universidade Lúrio que exercem funções de docência, investigação e extensão.

Artigo 32

(Corpo Discente)

- 1. O corpo discente da Universidade Lúrio é constituído por todos os estudantes matriculados nos cu sos nela ministrados.
- 2. Os direitos e deveres, as formas de matrícula e inscrição, os regimes de frequência e de disciplir a dos estudantes da Universidade Lúrio são estabelecidos em regulamentos próprios.

Artigo 33

(Corpo de Investigação)

O corpo de investigação é constituído pelos trabalhadores da Universidade Lúrio que exercem fundamentalmente actividades de investigação.

ARTIGO 34

(Corpo Técnico e Administrativo)

- 1. O corpo técnico da Universidade Lúrio é constituído pelos trabalhadores que exercem funções técnicas e pelos artifices e operários qualificados.
- 2. O corpo administrativo da Universidade Lúrio é constituído pelos trabalhadores que exercem funções administrativas e actividades de apoio ou conexas.

ARTIGO 35

(Estatuto do Pessoal)

As categorias e respectivas formas de provimento, os qualificadores e carreiras profissionais, os direitos e deveres de cada categoria, as condições de ingresso, avaliação, promoção e cessação de funções dos elementos integra ites do corpo docente, corpo de investigação e do corpo técnico-a liministrativo constam do Estatuto de Pessoal das Instituições Públicas de Ensino Superior e dos respectivos regulamentos, da Universidade Lúrio.

TÍTULOIV

Cursos, Graus, Diplomas e Títulos

ARTIGO 36

(Cursos)

A Universidade Lúrio ministra cursos de graduação superior conducentes à obtenção do Bacharelato e Licenciatura e realiza acções e cursos de pós-graduação para a obtenção do Mestrado e do Doutoramento.

ARTIGO 37

(Regime dos Cursos)

- 1. O perfil profissional, os objectivos de formação, o plano de estudos, os programas, os métodos de ensino e de avaliação de conhecimentos e os regimes pedagógicos de funcionamento de cada curso são aprovados pelo Conselho Universitário.
- 2. As acções de formação conducentes à obtenção do grau de Mestre e de Doutor constam do regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

ARTIGO 38

(Graus e Diplomas)

A Universidade Lúrio outorga os graus de Bacharel, Licenciado, Mestre e Doutor àqueles que concluam os respectivos cursos ou acções de graduação superior ou pós-graduação, conferindo diplomas que são assinados pelo Reitor e pelo Director da respectiva Faculdade.

ARTIGO 39

(Outros Cursos)

A Universidade Lúrio, por si ou em cooperação com os órgãos do Estado, empresas e outros sectores, organiza e realiza cursos de especialização, actualização e de extensão para a promoção científica e actualização de conhecimentos.

Artigo 40

(Certificados)

A Universidade Lúrio emite certificados de participação e de aproveitamento aos que concluam os cursos mencionados no artigo anterior que são assinados pelo Reitor, ou por outra entidade devidamente autorizada pelo Reitor.

ARTIGO 41

(Títulos Honoríficos)

A Universidade Lúrio outorga os títulos de Professor Honoris Causa, de Doutor Honoris Causa e de Mestre Honoris Causa a professores, cientistas e personalidades eminentes que se tenham distinguido no Ensino, na Investigação Científica, nas Ciências, nas Letras, nas Artes e na Cultura em geral ou que tenham prestado serviços relevantes à Humanidade, à Nação ou à Universidade Lúrio.

TÍTULOV

Regime Patrimonial e Financeiro

ARTIGO 42

(Património)

1. O património da Universidade Lúrio é constituído pelo conjunto dos bens e direitos que lhe estão ou sejam afectos pelo Estado ou outras entidades para a prossecução dos seus fins, ou que por outro meio sejam por ela adquiridos.

- 2. Constituem recursos financeiros la Universidade Lúrio:
 - a) As dotações que lhe forem concedidas pelo Estado;
 - b) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha fruição:
 - c) Os meios monetários e títulos de valor depositados nas suas contas bancárias e tesouraria;
 - d) As receitas resultantes da venda de serviços, da venda de publicações ou de bens materiais produzidos pela Universidade Lúrio;
 - e) Os subsídios, subvenções, doações, comparticipações, heranças e legados;
 - f) O produto da venda de bens próprios;
 - g) Os juros de contas de depósitos;
 - h) Os saldos das contas dos anos anteriores;
 - j) As receitas derivadas do paga nento de propinas;
 - k) O produto de taxas, emolumentos, multas, penalidades e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham.

(Regime financeiro)

- 1. A Universidade Lúrio elabora ant almente o seu Orçamento, que integra todas as recitas e despesas da instituição.
- 2. O regime de administração orçamental e de gestão financeira da Universidade Lúrio em relação às dotações do Estado através do Orçamento é estabelecido em regulamento, aprovado pelo Ministro de Plano e Finanças ouvido o Ministro da Educação e Cultura, que contempla a capacidade da Universidade, livremente, gerir as verbas anuais que lhe são atribuídas nos Orçamentos do Estado, incluindo a transferência de verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais.
- 3. As receitas obtidas pela Univers dade Lúrio nos termos do artigo anterior são livremente por ela ge idas através de orçamentos privativos, conforme critérios por si estabelecidos.
- 4. A Universidade Lúrio presta contas anualmente aos competentes órgãos do Estado nos termos da lei.

TÍTULOVI

Disposições Finais

Artigo 44

(Símbolos)

- 1. Constituem símbolos da Universidade Lúrio o emblema, a bandeira e o hino, aprovados pelo Conselho Universitário.
- 2. A descrição do emblema e da banceira da Universidade Lúrio consta de regulamento próprio que de finirá também as regras do respectivo uso.

ARTIGO 45

(Sigla)

A Universidade Lúrio usa a sigla UniLúrio.

Decreto n.º 51/2006

de 26 de Dezembro

Dada a escassez de quadros nacionais técnica e cientificamente qualificados na área de Docência e Gestão Técnico-Profissional, que contribuam para o desenvolvimento e elevação da qualidade da Educação Técnico-Profissional e Vocacional, ao abrigo do

disposto no n.º 1 do artigo 14 da Lei n.º 5/2003, de 21 de Janeiro, ouvido o Conselho Nacional do Ensino Superior, o Conselho de Ministros decreta:

- Artigo 1. É autorizada a organização religiosa católica Associação dos Salesianos de Dom Bosco Moçambique, a criar o Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Técnico-Profissional, também designado por Instituto Superior Dom Bosco, e abreviadamente por ISDB.
- Art. 2. O ISDB é uma instituição privada de ensino superior, de utilidade pública, com sede na cidade de Maputo e rege-se pelos estatutos em anexo ao presente Decreto, do qual constituem parte integrante.
- Art. 3. O ISDB possui personalidade jurídica e goza de autonomia científica, pedagógica, financeira, administrativa e disciplinar.
- Art. 4. O acesso aos cursos ministrados pelo ISDB estará sujeito aos critérios legalmente fixados para o ensino superior e aos eventualmente estabelecidos pela instituição desde que não contrariem o legalmente fixado.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 17 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luísa Dias Diogo.

Estatutos do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Técnico-Profissional Dom Bosco (ISDB)

TÍTULOI

Disposições Gerais

CAPÍTULOI

(Denominação, Natureza, Sede)

ARTIGO I

(Denominação e Natureza)

- 1. O Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Técnico-Profissional Dom Bosco, também designado abreviadamente por Instituto Superior Dom Bosco ou simplesmente por ISDB, é uma Instituição Académica de ensino superior, de carácter privado, sem fins lucrativos, instituída pela organização religiosa católica Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique.
- 2. O Instituto Superior Dom Bosco goza do estatuto de entidade de utilidade pública.
- 3. Sem prejuízo das exigências do princípio de autonomia científica, administrativa e financeira de que goza na qualidade de instituição de ensino superior, o ISDB encontra-se sujeito a um sistema de governo, direcção e administração superior em que se combinam as responsabilidades do Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique, em representação da instituição instituidora e titular, e o papel do Governo da República de Moçambique, através do Ministro que superintende o Ensino Superior.

Artigo 2

(Sede)

O Instituto Superior Dom Bosco tem a sua sede na Cidade de Maputo, Moçambique, podendo criar delegações ou outras formas de representação no território nacional ou no exterior.

CAPÍTULO II

Visão, Missão e Valores

ARTIGO 3

(Visão)

O ISDB institui-se na perspectiva de um ensino técnicoprofissional em Moçambique, onde a qualidade seja a sua nota dominante, provido de quadros docentes e gestores competentes e ao mesmo tempo comprometidos com os valores éticos, morais, patrióticos, de justiça social e de solidariedade, capazes de conduzirem o sector da Educação Profissional a desempenhar o seu papel no desenvolvimento sócio-económico, tecnológico e cultural do país e dos seus cidadãos.

ARTIGO 4

(Missão)

- 1. O ISDB tem como missão ser um Centro de referência de qualidade na preparação e desenvolvimento das competências educativas e técnico-profissionais dos docentes e gestores da Educação Técnico-Profissional, através da sua capacidade para a criação e gestão do conhecimento e da oferta de uma Educação Integral de qualidade aos seus formandos. No desenvolvimento desta missão assume-se um estilo pecagógico inspirado no modelo educativo salesiano, o Sistema Preventivo de Dom Bosco.
- 2. O Sistema Preventivo de Dom Bosco coloca o estudante no centro do acto educativo; enfatiza a personalização das relações educativas, mediante a presença dos ecucadores no meio dos educandos e a sua disponibilidade para estar com eles, constituindo-se assim uma família educariva, onde os educandos se sintam como se estivessem em casa.
- 3. Em concordância com o Sistema Preventivo de Dom Bosco, o ISDB adopta, em particular, um estilo de proximidade e solidariedade com os pobres e com as en idades que os ajudam a conquistar o seu direito a uma vida mais digna e mais humana e procura tornar real a participação co-responsável dos diversos actores da Comunidade Educativa.

Artigo 5

(Vaiores)

O Instituto Superior Dom Bosco, no desenvolvimento das suas actividades e na convivência entre todos os membros de Comunidade Educativa, favorece a experiência dum quadro de valores específicos:

- a) Compromisso com a missão, visão e estilo educativo próprios do ISDB;
- b) Compromisso com a história e a cultura dos moçambicanos enquanto protagonistas e construtores de seu próprio futuro;
- c) Compromisso com uma Educação Técnico-Profissional de qualidade, como meio de crescimento pessoal e desenvolvimento económico-social sustentável;
- d) Compromisso com o desenvolvimento social, económico e industrial de Moçambique;
- e) Sensibilidade e consciencialização na questão do género;
- f) Comportamento ético e de abertura à transcendência;
- g) Cidadania responsável;
- h) Sensibilidade social, solidaried ide e espírito de serviço;
- i) Respeito pelas pessoas;
- j) Cultura do trabalho e da exigência;
- k) Espírito de trabalho em equipa;
- l) Capacidade de adaptação às inovações pedagógicas, didácticas e tecnológicas;

- m) Sentido de superação, de melhoria continua e formação permanente;
- n) Capacidade de adaptação às mudanças;
- O) Colaboração com outras entidades de formação e desenvolvimento profissional e educativo;
- p) Respeito pelo meio ambiente.

CAPÍTULO III

Princípios, Fins e Objectivos

ARTIGO 6

(Princípios)

- 1. O Instituto Superior Dom Bosco actua de acordo com o estabelecido na Constituição da República de Moçambique e demais legislação pertinente, observando, em particular, os princípios da Democracia, do respeito pelos Direitos Humanos, da Igualdade e da Não Discriminação.
- 2. O Instituto Superior Dom Bosco actua de acordo com a sua missão, visão e os valores que definem a sua identidade.

ARTIGO 7

(Fins e Objectivos)

O Instituto Superior Dom Bosco nasce como uma resposta para a qualificação e a formação inicial e contínua de docentes e gestores do sector da Educação Técnico-Profissional; chama a si os seguintes objectivos:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de competências pessoais, educativas e técnico-profissionais relevantes, na área da Educação Técnico-Profissional;
- b) Promover a formação e a qualidade dos docentes da Educação Técnico-Profissional de modo que se tornem capazes de através do desenvolvimento das competências educativas e técnico-profissionais contribuirem para o desenvolvimento económico social, industrial e cultural de Moçambique e dos moçambicanos;
- c) Promover a formação dos gestores para as instituições da Educação Técnico-Profissional do país, de modo que se tornem capazes de contribuírem para a melhoria da sua qualidade institucional;
- d) Em colaboração com o sector da Educação, com a Administração Pública de Moçambique e outras organizações relevantes, contribuir para o desenvolvimento da Educação Técnico-Profissional;
- e) Formar docentes e gestores da Educação Técnico-Profissional capazes de dar resposta às necessidades educativas e de desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais dos trabalhadores, de se comprometerem como agentes de progresso social, e de estabelecerem uma relação fluída com os formadores de base, com o tecido empresarial e com outras instituições de ensino similares.

CAPÍTULOIV

Autonomia

ARTIGO 8

(Princípio Geral)

Para a realização da sua missão e dos seus objectivos, e para o cumprimento das suas atribuições, o Instituto Superior Dom

Bosco dispõe, nos termos da lei geral, de poderes necessários de regulamentação, decisão e disposição, nos planos cientifico-pedagógico, administrativo, disciplinar e financeiro-patrimonial.

ARTIGO 9

(Autonomia Científica e Fedagógica)

O Instituto Superior Dom Bosco goza de autonomia científica e pedagógica no exercício da qual tem, entre outras, capacidade para:

- a) Estabelecer a política de actuação, respeitando o princípio da integração das actividades de ensino e pesquisa;
- b) Definir linhas e áreas de formação adequadas aos seus objectivos;
- c) Leccionar, investigar e aplicar as inovações educativas de acordo com a Missão, a Visão e o Estilo Educativo próprio, independentemente de qualquer forma de coerção;
- d) Criar, suspender e extinguir cursos;
- e) Elaborar e aprovar os curricula dos cursos e desenvolver os programas, auscultando para tal o mercado de trabalho;
- f) Definir os métodos de ensino, escolher os processos de avaliação e introduzir novas experiências pedagógicas;
- g) Estabelecer o seu regime académico e didácticopedagógico;
- h) Estabelecer critérios para a selecção, admissão e habilitação de alunos;
- i) Estabelecer o número de vagas para os cursos de acordo com as demandas e a capacidade do Instituto;
- j) Conferir graus, diplomas, certificados e títulos.

ARTIGO 10

(Autonomia Administrativa é Financeira)

O Instituto Superior Dom Bosco goza de autonomía administrativa e financeira que lhe confere, entre outras, a capacidade de:

- a) Dispor, administrar e gerir bens patrimoniais e recursos financeiros próprios necessários para a realização das suas actividades, incluindo ε sua expansão e a sua extensão;
- b) Elaborar e aprovar os seus orçamentos e balancetes e realizar outros actos afins;
- c) Administrar e gerir os recursos financeiros provenientes de fontes externas, incluindo o Estado.

ARTIGO 11

(Autonomia Disciplinar)

No quadro da sua autonomia, o Instituto Superior Dom Bosco dispõe de um quadro de pessoal, que inclui docentes, investigadores, discentes, corpo técnico, corpo administrativo e demais pessoal de apoio e sobre o qual exerce, entre outros, os poderes:

 a) De gestão, nomeadamente, estabelecendo direitos e deveres, bem como exigências quanto à selecção, ao ingresso, à promoção, progressão e mobilidade, e aprovando os respectivos planos de formação, de carreiras e de remuneração;

- b) Disciplinar sobre infrações praticadas por docentes, investigadores, discentes, corpo técnico e administrativo e demais pessoal, conforme os Regulamentos do ISDB e a legislação vigente:
- c) Elaborar, interpretar e aplicar os seus próprios regulamentos internos, estabelecendo as regras de organização interna e de funcionamento em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação aplicável.

ARTIGO 12

(Cooperação com outras instituições)

- 1. No âmbito das suas atribuições e visando uma maior prossecução dos seus fins e objectivos, o ISDB pode estabelecer acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições congéneres e, ainda, com estabelecimentos de ensino superior universitário, ou com outros organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais.
- 2. As acções a realizar nos termos do número anterior visam, nomeadamente:
 - a) A realização conjunta de programas e projectos de interesse comum;
 - b) A utilização simultânea de recursos disponíveis, dentro de uma perspectiva de racionalização e optimização de meios humanos e de equipamento educacional;
 - c) A realização de estágios dos formandos nas empresas;
 - d) A realização de estágios de formação e actualização dos formadores.

CAPÍTULOV

Garantias da Qualidade Institucional e do Ensino

ARTIGO 13

(Sistema de Auto-avaliação da Qualidade Institucional e do Ensino)

- 1. Os objectivos de qualidade institucional e do ensino oferecido pelo ISDB são garantidos, entre outros, pelo Sistema de Qualidade e de Auto-avaliação do ISDB, de acordo com as exigências do Sistema de Acreditação e Certificação de Qualidade internacionalmente reconhecido e adoptado pelo ISDB.
- 2. O Sistema de Qualidade, de Auto-avaliação e de melhoria contínua consta de um regulamento próprio aprovado pelo órgão competente do ISDB.

ARTIGO 14

(Avaliação externa)

O ISDB estabelecerá um processo periódico e regular de autoavaliação da qualidade dos cursos e programas, da instituição e de todo o processo de ensino-aprendizagem capazes de alimentar as avaliações externas que sejam requeridas nos termos da lei, dos Estatutos e dos regulamentos do ISDB.

TÍTULO II Estruturação do ISDB

CAPÍTULOI

Unidades orgânicas

ARTIGO 15

(Departamentos Académicos)

1. Para a realização da sua actividade o ISDB estrutura-se em Departamentos Académicos.

2. A organização, a estruturação e a direcção dos Departamentos Académicos são estabelec dos pelo Regulamento Geral Interno do ISDB.

ARTIGO 16

(Centros)

- 1. O ISDB poderá criar Centros para fins de investigação e extensão ou de outros.
- 2. O quadro de organização, estruturação e direcção dos Centros é estabelecido pelo Regulamento Geral Interno do ISDB.

TÍTULOIII

Direcção e Gestão do SDB

CAPITULOI

Órgãos de Direcção Superior do ISDB

ARTIGO 17

(Enumeração)

- A Direcção é a gestão superior do ISDB são exercidas pelos seguintes órgãos unipessoais e colegiais:
 - a) O Provincial, como o mais alto órgão da Associação Salesianos de Dom Bosco - Moçambique e entidade titular do ISDB.
 - b) O Conselho Superior do Instituto Superior Dom Bosco.

ARTIGO 18

(Competências do Provincial da Associação Salesianos Dom Bosco - Moçambique)

- 1. O Provincial é o órgão hierárquico superior da direcção e gestão do ISDB.
- 2. Compete, nomeadamente, ao Provincial da Associação Salesianos Dom Bosco Moçambique em relação ao ISDB:
 - a) Endossar as propostas de alteração dos Estatutos do ISDB aprovadas pelo Conselho Superior do ISDB;
 - b) Implementar todas as acções necessárias que permitam executar a Missão, a Visão e os Valores do ISDB;
 - c) Aprovar o Projecto Educativo Pastoral do ISDB;
 - d) Aprovar as linhas programáticas do ISDB;
 - e) Avaliar o funcionamento do ISDB segundo as linhas programáticas definidas;
 - f) Apreciar os programas e os plenos anuais da acção formativa aprovados pelo Conselho do ISDB;
 - g) Apreciar os relatórios e memórias a resentados pelo Reitor do ISDB e aprovados pelo Conselho Superior do ISDB;
 - h) Apreciar os orçamentos e as cont is do ISDB;
 - i) Aprovar os planos de investimento a realizar no ISDB submetidos pelo Conselho Superior do ISDB;
 - j) Nomear e exonerar, ouvido o Conselho Superior do ISDB, o Reitor do ISDB;
 - k) Nomear e exonerar, ouvido o Conselho Superior do ISDB, o Director Científico-Técnico e Pedagógico;
 - Nomear e exonerar, ouvido o Conselho Superior do ISDB, o Director de Administração e Finanças;
 - m) Nomear e exonerar o Coordenador de Pastoral do ISDB;
 - n) Nomear o representante das organizações doadoras no Conselho Superior do ISDB, duma lista de três nomes por eles apresentados;

- o) Nomear e exonerar, ouvido o Conselho Superior do ISDB, os membros do Conselho de Direcção do ISDB;
- p) Aprovar a criação de delegações bem como a sua modificação ou extinção;
- q) Determinar a disponibilidade dos recursos financeiros próprios da Associação Salesianos de Dom Bosco -Moçambique para o desenvolvimento das actividades de ISDB:
- r) Aprovar a associação, filiação ou integração de novas instituições no ISDB;
- s) Aprovar as propostas para a aquisição, a alienação, a onerosidade ou o arrendamento de imóveis, a construção de novas instalações do ISDB, observando os limites estabelecidos pela "Salesianos Dom Bosco";
- t) Aprovar a celebração de acordos com outras instituições ou entidades que envolvam directa ou indirectamente o nome do ISDB ou responsabilidades para ele;
- u) Autorizar as propostas de obras de conservação, ampliação ou beneficiação dos edifícios do ISDB e as aquisições de equipamento, quando não previstos nos orçamentos aprovados, observando os limites estabelecidos pela "Salesianos D. Bosco";
- v) Aprovar a criação, extinção ou desdobramento de cursos, dos departamentos académicos e centros, bem como a extinção, desanexação ou modificação dos já existentes.

ARTIGO 19

(Competências do Conselho Superior do ISDB)

- 1. O Conselho Superior do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional Dom Bosco é o órgão que superintende a vida institucional, no referente ao governo e à administração do ISDB, salvo o que neste dominio esteja atribuído a outros órgãos do ISDB.
 - 2. Compete, nomeadamente, ao Conselho Superior do ISDB:
 - a) Propor as linhas programáticas do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional Dom Bosco;
 - b) Estudar o Projecto Educativo Pastoral (PEP) e propor ao Provincial a sua aprovação;
 - c) Aprovar as modificações aos programas e planos anuais de acção educativa;
 - d) Elaborar e aprovar os critérios que permitam definir os orçamentos anuais do ISDB;
 - e) Analisar, dar recomendações c aprovar os relatórios e contas do exercício económico do ISDB;
 - f) Analisar, apreciar e aprovar o relatório anual das actividades do Reitor do ISDB;
 - g) Encomendar estudos e inquéritos para tomar medidas, na base das sugestões que a partir deles se recomendem;
 - h) fFxar as taxas, propinas e emolumentos a cobrar pelo ISDB;
 - i) Aprovar os quadros do pessoal e fixar as respectivas tabelas de remunerações;
 - j) Aprovar as contas de gerência;
 - k) Definir o perfil e os critérios de eleição e designação do Reitor do ISDB e dos outros cargos de direcção do ISDB;

- /) Autorizar a realização de contratos do pessoal do ISDB;
- m) Elaborar os critérios de designação dos membros do Conselho de Direcção;
- n) Indicar linhas de investimento para o desenvolvimento do Instituto e da sua acção formativa;
- o) Elaborar os planos de investimento a realizar no ISDB;
- Propor a sua interpretação sobre a aplicação dos Estatutos;
- q) Resolver os conflitos que surjam da interpretação e aplicação dos Estatutos ou documentos do ISDB;
- r) Promover a reforma ou a alteração dos Estatutos;
- s) Propor a associação, a filiação ou a integração de novas instituições no ISDB;
- t) Propor a criação de delegações, bem como a extinção, a desanexação ou a modificação das já existentes;
- u) Aprovar os planos de contratações do pessoal do ISDB;
- Pronunciar-se sobre os acordos celebrados ou a celebrar com quaisquer entidades, de sde que envolvam directa ou indirectamente o nome ou a responsabilidade do ISDB;
- w) Aprovar o Regulamento Interno Geral do ISDB, e outros regulamentos de funcionamento;
- x) Propor a criação, a extinção ou c desdobramento de cursos, bem como a extinção e a desenexação dos já existentes;
- y) Aprovar a criação de novas inidades orgânicas, bem como a extinção, a desanexação ou a modificação das já existentes;
- z) Exercer as demais competências que não cabem a outros órgãos do ISDB.

(Composição e funcionamento do Conselho Superior do ISDB)

- 1. O Conselho Superior do ISDB integra:
 - a) O Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco -Moçambique, que a ele preside;
 - b) O Ecónomo Provincial da Associação Salesianos de D. Bosco - Moçambique;
 - c) Um membro da Associação Salesianos de Dom Bosco -Moçambique, nomeado pelo Provincial;
 - d) O Reitor do Instituto Superior Dom Bosco;
 - e) O Director Científico-Técnico e Pedagógico do ISDB;
 - f) O Director de Administração e Finanças do ISDB;
 - g) Um representante do Governo indicado pelo Ministro que superintende o sector do Ensino Superior;
 - h) O Coordenador da Pastoral do SDB;
 - i) Um representante do Corpo Docente e de Investigadores eleito pela respectiva Comunidade em Assembleia especificamente convocada para o efeito;
 - J) Um representante do Corpo Técnico e Administrativo e demais pessoal eleito pela respectiva Comunidade em Assembleia especificamente convocada para o efeito;
 - k) Um representante do Corpo Discente eleito pela respectiva Comunidade em Assembleia especificamente convocada para o efeito;
 - Um representante de diferentes organizações de empregadores do sector produtivo, proposto pelas mesmas organizações no seic da COREP;

- m) Um representante das organizações doadoras do ISDB, designado nos termos da alínea n) do número 2 do artigo 18;
- n) O Secretário que redige as actas, mas sem voz activa.
- 2. Os membros do Conselho Superior do ISDB enunciados nas alíneas g) e i) a m) cumprem um mandato de três anos, podendo, por necessidade de serviço ou por outras razões ponderosas, serem a qualquer momento substituídos por decisão da entidade ou corpo responsável pela sua indicação.
- 3. O Conselho Superior do ISDB reúne-se ordinariamente três vezes por ano, ao principio, ao meio e ao fim do ano académico ou em sessão extraordinária, por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de, pelo menos, seis dos seus membros.
- 4. Em função da natureza das matérias a tratar, poderão ser convidadas às reuniões outras entidades ou assessores, ainda que sem direito a voto.
- 5. Durante a reunião, as decisões são tomadas por consenso, recorrendo-se ao voto secreto apenas como último recurso e por decisão da maioria qualificada de mais de dois terços dos membros presentes.
- 6. Em caso de recurso ao voto para o desbloqueamento de uma situação de impasse ou de empate, o Provincial poderá exercer o direito de voto de qualidade.

CAPÍTULO II

Órgãos de Gestão Geral do ISDB

ARTIGO 21

(Enumeração)

- A gestão e a administração geral do ISDB são exercidas pelo:
 - a) Reitor;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Científico-Técnico e Pedagógico;
 - d) Conselho Pastoral;
 - e) Conselho de Qualidade.

ARTIGO 22

(Reitor)

- 1. O Reitor do ISDB dirige o Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional e representa no ISDB a autoridade do Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique.
- 2. Concordando e assumindo os Estatutos do ISDB, o Reitor do ISDB é o último responsável das actividades da Instituição.
- 3. O Reitor do ISDB é nomeado e exonerado pelo Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique, sob proposta do Conselho Superior do ISDB, para um mandato de três anos, renovável por duas vezes consecutivas, no máximo.
- 4. Para a realização das suas funções e actividades, o Reitor do ISDB é coadjuvado por dois Directores, o Director Científico-Técnico e Pedagógico e o Director de Administração e Finanças, nomeados e exonerados pelo Provincial da Associação Salesianos Dom Bosco Moçambique, ouvidos o Reitor do ISDB e sob proposta do Conselho Superior do ISDB, para um mandato de três anos, renovável apenas por outro mandato, no máximo.
- 5. Na sua ausência o Reitor é substituído pelo Director Científico-Técnico e Pedagógico ou, na ausência também deste, pelo Director de Administração e Finanças.

- 6. Compete, nomeadamente, ao Reitor do ISDB,:
 - a) Representar o ISDB;
 - Assumir e zelar pelo desenvolvimento da Visão, da Missão, dos Valores e Objectivo: do ISDB como ponto de referência para a animação e o governo da Instituição;
 - c) Superintender às actividades do ISDB e dos seus órgãos internos:
 - d) Contratar o pessoal docente, o corpo técnico e administrativo e demais pessoa;
 - e) Admitir e excluir estudantes;
 - f) Exercer o poder disciplinar;
 - g) Nomear, exonerar, transferir e/ou movimentar os dirigentes e demais responsáveis das unidades orgânicas e dos serviços de apoio cuja nomeação exoneração, transferência e /ou movimentação não seja da competência de outros órgãos ou entidades;
 - h) Nomear, exonerar, transferir e/ou movimentar o pessoal afecto às diversas unidades orgânicas e serviços de apoio do ISDB, sem prejuízo do estabelecido em acordos específicos de afectação de quadros para a instituição;
 - i) Submeter ao conhecimento do Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco -Moçambique as linhas gerais de actuação do ISDB, os relatórios estabelecidos:
 - j) Propor os planos de estudo dos cursos de graduação;
 - k) Examinar os pedidos e os recursos dos docentes e dos discentes nos casos não solucionados pelo Director Científico-Técnico e Pedagógico;
 - Movimentar as contas bancárias, juntamente com o Director de Administração e Finanças;
 - m) Facilitar toda a informação sobre a vida do ISDB aos diversos órgãos colectivos do ISDB;
 - q) Garantir o direito de reunião aos docentes e investigadores, ao pessoal dos corpos técnico e administrativo e ao restante pessoal;
 - o) Gerir os meios humanos e materia s do ISDB;
 - p) Assinar convénios de colaboração com centros de trabalho e com outras instituições educativas;
 - q) Realizar as contratações de obras e de serviços, bem como a aquisição de bens dentro dos limites estabelecidos pelo Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco - Mcçambique;
 - r) Formalizar e assinar acordos com organismos do Estado ou com outros, incluindo acordos de cooperação, integração e filiação de instituições no ISDB, dentro dos limites estabelecidos neste Estatuto ou dentro dos limites das suas competências;
 - s) Fomentar e favorecer a avaliação (lo ISDB;
 - t) Assinar os diplomas e os documentos oficiais do ISDB;
 - u) Outras tarefas ou funções que o Provincial a Associação Salesianos Dom Bosco – Moçambique lhe possa delegar.

(Competências do Conselho de Direcção do ISDB)

1. O Conselho de Direcção do ISDB é o órgão de consulta dos órgãos de direcção superior do ISDB e do Reitor em matéria de administração e gestão geral e corrente do Instituição.

- 2. O Conselho de Direcção do ISDB exerce igualmente funções de gestão em matérias da sua competência, nos termos dos Estatutos e regulamentos do ISDB.
 - 3. Compete, nomeadamente, ao Conselho de Direcção do ISDB:
 - a) Propor ao Conselho Superior do ISDB as alteração dos Estatutos:
 - b) Elaborar e propor ao Conselho Superior do ISDB o Regulamento Geral Interno do ISDB, bem como as propostas de alteração;
 - c) Elaborar o Projecto Educativo Pastoral (PEP) envolvendo a todos os membros da comunidade educativa;
 - d) Coordenar a elaboração dos programas e planos anuais da acção educativa;
 - e) Aprovar e avaliar os planos de formação propostos pelo Conselho Científico-Técnico e Pedagógico;
 - f) Determinar e aprovar as linhas gerais de formação contínua e de reciclagem do pessoal do ISDB;
 - g) Favorecer o acordo nas diversas situações de conflito;
 - h) Avaliar o funcionamento dos diversos departamentos, das unidades orgânicas, das delegações e dos serviços do ISDB e dar-lhes as devidas recomendações;
 - i) Elaborar a proposta de orçamento geral anual do ISDB e o seu respectivo relatório;
 - j) Elaborar o relatório de contas anual;
 - k) Aprovar os balancetes trimestrais;
 - Aprovar as propostas de compra e aquisição de bens e serviços do ISDB;
 - m) Avaliar o desempenho dos trabalhadores e das secções sob a sua responsabilidade;
 - n) Propor questões a serem submetidas à decisão ou ao parecer de outros órgãos;
 - o) Aprovar os informes e as memórias a ser apresentados ao Conselho Superior do ISDB;
 - p) Aprovar os Termos de Referência para as vagas abertas no ISDB:
 - q) Analisar e dar o seu parecer sobre os diversos Curricula Vitae para as necessidades de contratação de pessoal para o ISDB.

ARTIGO 24

(Composição e funcionamento do Conselho de Direcção do ISDB)

- 1. O Conselho de Direcção do ISDB integra:
 - a) O Reitor do ISDB, que a ele preside;
 - b) O Director Científico-Técnico e Pedagógico;
 - c) O Director de Administração e Finanças;
 - d) O Coordenador da Pastoral do ISDB;
 - e) O Coordenador do Conselho de Qualidade do ISDB;
 - f) Dois coordenadores dos departamentos académicos eleitos em reunião dos coordenadores dos departamentos académicos especialmente convocada para o efeito;
 - g) Os coordenadores dos centros do ISDB;
 - h) O Secretário do ISDB que lavra as actas da reunião.
- 2. O Conselho de Direcção do ISDB reúne-se de ordinário mensalmente e sempre que for necessário em sessão extraordinária, por iniciativa do Reitor do ISDB ou a pedido de pelo, menos, dois terços dos seus membros.

3. As demais regras de organização e funcionamento do Conselho de Direcção do ISDB são estabelecidas pelo Regulamento Interno Geral do ISDB.

ARTIGO 25

(Conselho Cientifico-Técnico - Pedagógico)

- 1. O Conselho Científico-Técnico e Pedagógico é o órgão de consulta e apoio do Reitor do ISDB, de participação, coordenação e orientação da Comunidade do ISDB em matéria de desenvolvimento de programas, currícula e actividades de formação, investigação e extensão desenvolvidas na Instituição.
- 2. Compete, nomeadamente, ao Conselho Científico-Técnico e Pedagógico:
 - a) Executar as linhas de acção def nidas e aprovadas pelos diversos organismos do ISDB no que diz respeito ao desenvolvimento dos Programas de Formação;
 - b) Propor ao Conselho de Direcção as linhas da acção e inovação no campo do ensino-aprendizagem, segundo as diversas necessidades do SDB;
 - c) Elaborar o plano anual docente:
 - d) Garantir e controlar a aplicação do plano anual docente;
 - e) Analisar o aproveitamento dos alunos e turmas e recomendar as medidas que se revelarem necessárias;
 - f) Velar pelo cumprimento do Regulamento Geral Interno do ISDB;
 - g) Elaborar os informes e as memór as solicitados pelo Reitor do ISDB;
 - h) Colaborar na avaliação das diversas actividades do ISDB;
 - i) Avaliar o desempenho pedagógico dos docentes;
 - j) Propor modificações aos regulamentos do ISDB;
 - k) Elaborar as linhas gerais de acção e o plano de formação contínua e de reciclagem do pessoal do ISDB;
 - Participar na preparação das prepostas orçamentais para a componente educativa, de investigação e de extensão;
 - m) Outras tarefas que os diversos órgãos de direcção e gestão do ISDB proponham.

ARTIGO 26

(Composição e funcionamento do Conselho Científico-Técnico e Pecagógico)

- 1. O Conselho Científico-Técnico e Fedagógico integra:
 - a) O Reitor do ISDB, que a ele preside;
 - b) O Director Científico-Técnico e Pedagógico;
 - c) Os coordenadores dos Departamentos Académicos e dos Centros do ISDB;
 - d) O Coordenador do Conselho de Qualidade;
 - e) O Coordenador da Pastoral do ISDB;
 - f) Dois docentes cleitos pelo respectivo corpo em assembleia especialmente convocada para o efeito;
 - g) Um representante do Corpe Discente, eleito pelo respectivo corpo em Assembleia especialmente convocada para o efeito;
 - h) O Secretário do ISDB, que lavra as actas da reunião, mas sem voz activa.
- 2. O Conselho Científico-Técnico e Pedagógico reúne-se ordinariamente, cada três meses e, sempre que necessário em sessão extraordinária, por iniciativa do Reitor do ISDB ou a pedido de pelo menos, dois terços dos seus membros.

- 3. Sempre que a matéria o exigir, poderão participar nas reuniões do Conselho, e sem direito a voto, especialistas ou outras entidades convidadas para o efeito pelo Reitor do ISDB.
- 4. Os membros do Conselho Científico-Técnico e Pedagógico enunciados nas alíneas f) e g) cumprem um mandato de três anos, podendo, por necessidade de serviço ou por outras razões ponderosas, ser a qualquer momento substituídos, por decisão da entidade ou do corpo responsável pela sua indicação.
- 5. As demais regras de organização e funcionamento do Conselho Científico-Técnico e Pedagógico são estabelecidas pelo Regulamento Interno Geral do ISDB.

ARTIGO 27

(Conselho Pastoral)

- 1. O Conselho Pastoral é o órgão de consulta e apoio do Reitor do ISDB, no âmbito da animação, participação e acção educativo-pastoral desenvolvida no ISDB.
 - 2. Compete ao Conselho Pastoral, nomeadamente:
 - a) Preparar, com a participação de toda a comunidade educativo-pastoral, o Projecto Educativo-Pastoral e submetê-lo à aprovação superior;
 - b) Orientar e coordenar a execução do Projecto Educativo-Pastoral;
 - c) Propor anualmente os objectivos, as linhas gerais de acção e as actividades da Dimensão Evangelizadora, Associativa e Vocacional do Projecto Educativo-Pastoral;
 - d) Promover o associativismo no ISDB;
 - e) Organizar e coordenar todas as actividades extra-escolares do ISDB;
- 4. A organização, estruturação e direcção do Conselho Pastoral, assim como as suas regras de funcionamento são estabelecidas no Regulamento Interno Geral do ISDB.

ARTIGO 28

(Conselho de Qualidade)

- 1. O Conselho de Qualidade é o órgão de consulta e apoio do Reitor do ISDB para garantir a qualidade do processo de ensinoaprendizagem e institucional do ISDB.
 - 2. Compete ao Conselho de Qualidade, nomeadamente:
 - a) Implementar o sistema de qualidade, de avaliação e da auto-avaliação do ISDB;
 - b) Avaliar a eficácia e a eficiência do sistema de qualidade, da avaliação e da auto-avaliação bem como, dos seus processos;
 - c) Monitorar e avaliar a consecução dos objectivos e das metas previstas;
 - d) Apoiar o Conselho de Direcção na preparação e no estudo da informação precisas para a revisão do sistema de qualidade, de avaliação e de auto-avaliação;
 - e) Apoiar os Conselhos do ISDB na tomada de decisões em relação à melhoria da eficácia do sistema e dos seus processos.

Artigo 29

(Composição e funcionamento do Conselho de Qualidade)

- 1. O Conselho de Qualidade do ISDB integra:
 - a) O Reitor do ISDB, que a ele preside;
 - b) O Coordenador de Qualidade, nomeado pelo Reitor, ouvido o Conselho de Direcção, para um mandato de três anos renovável;

- c) O Coordenador de Pastoral do ISDB;
- d) Um representante de cada unidade orgânica, de cada centro e dos serviços de apoio do ISDB, por estes órgãos designados em reunião especificamente convocada para o efeito;
- e) Um representante do Corpo Docente e de investigadores eleito pela respectiva Comunidade em Assembleia especificamente convocada para o efeito;
- f) Um representante do Corpo Técnico e Administrativo eleito pela respectiva Comunidade em Assembleia especificamente convocada para o efeito;
- g) Um representante do Corpo Discente eleito pela respectiva Comunidade εm Assembleia especificamente convocada para o efeito;
- 2. Os membros do Conselho de Qualidade do ISDB enunciados nas alíneas c) a g) cumprem um mandato de três anos, renovável, podenc o por decisão do corpo responsável pela sua eleicção e por necessidade de serviço ou por outras razões ponderosas, ser a qualquer momento substituídos.
- 3. O Conselho de Qualidade reúne-se or dinariamente três vezes por ano, ao inicio, no meio e no fim do ano académico ou em sessão extraordinária, por iniciativa do ser Presidente ou a pedido pelo menos de metade mais um dos seus membros.
- 4. Em função da natureza das matérias a tratar, poderão ser convidadas pelo Presidente do órgão para as reuniões outras entidades ou assessores, ainda que sem direito a voto.
- 5. As demais regras de organização e funcionamento do Conselho de Qualidade são estabeleci las pelo Regulamento Interno Geral do ISDB.

CAPÍTULO III

Serviços e órgãos de apoio

ARTIGO 30

(Enumeração)

- 1. Os serviços e os órgãos de apoio pedagógico, técnico e administrativo do ISDB integram:
 - a) O Departamento Administrativo e Financeiro;
 - b) A Secretaria;
 - c) Os Tutores de Turma;
 - d) O Departamento Escola-Empre sa.
- 2. A organização, a estruturação interna e de direcção, e as competências dos serviços e dos órgãos de apoio, bem como as respectivas regras de funcionamento, são estabelecidas pelo Regulamento Geral Interno do ISDB.

TÍTULOIV

Gestão Económica e de Pessoal

CAPÍTULOI

Regime Patrimonial e Financeiro

ARTIGO 31

(Património)

Integram o património do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional os bens móveis e imóveis, os direitos e os fundos monetários que lhe sejam afectos ou que tenha adquirido, incluindo doações, heranças ou legados.

ARTIGO 32

(Receitas)

Constituem, nomeadamente, receitas do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional:

- a) As propinas e as taxas dos alunos, bem como outros emolumentos legais;
- b) Os subsídios de entidades públicas e privadas;
- c) As dádivas de particulares;
- d) As receitas provenientes da prestação de serviços e da venda de bens;
- e) As doações de entidades públicas e privadas.

ARTIGO 33

(Orçamento)

- 1. O exercício económico do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional Dom Bosco correspondente ao ano civil.
- 2. O orçamento do ISDB é aprovado pelo Conselho Superior do ISDB.
- 3. Havendo necessidade, poderão ser elaborados e aprovados orçamentos extraordinários ao longo dum exercício económico.

ARTIGO 34

(Contas)

O relatório e as contas do exercício económico são aprovados pelo Conselho Superior do ISDB até seis meses após o encerramento do exercício económico correspondente.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 35

(Regime)

- 1. O pessoal do ISDB integra os docentes, os investigadores, o pessoal técnico e administrativo e o pessoal de apoio, incluindo quem exerce funções de direcção e chefia.
- 2. O regime de vinculação e de remuneração do pessoal do ISDB é aquele que, em cada caso, decorre do respectivo contrato ou do acordo de cooperação institucional com o Ministério de Educação e Cultura e/ou com outras instituições ou entidades parceiras do ISDB.
- 3. O Regulamento Geral Interno do ISDB estabelecerá as demais regras de vinculação, disciplina e promoção, bem como os direitos e deveres gerais e especiais do pessoal do ISDB.

TÍTULOV

Disposições diversas, finais e transitórias

CAPÍTULOI

Comunidade Educativa

ARTIGO 36

(Composição e funcionamento)

1. O Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional é uma Comunidade Educativa constituída pelos órgãos de Direcção Superior, pelo Corpo Docente e de Investigadores, pelo Corpo Discente, pelo Corpo Técnico-Administrativo pelo Corpo de Encarregados de Educação.

- 2. O Corpo Docente e de Investigação é constituído pelo pessoal que exerce fundamentalmente funções de docência, investigação e extensão.
- 3. O Corpo Discente é constituído por todos os estudantes matriculados nos cursos ministrados no ISDB, bem como em outras actividades curriculares do ISDB.
- 4. O Corpo Técnico-Administrative é constituído pelo pessoal que exerce fundamentalmente funções técnicas e/ou administrativas, de direcção e gestão e de apoio geral.
- 5. Corpo de Encarregados de Educação integra os pais e outros encarregados de educação dos estudantes matriculados nos cursos do ISDB;
- 6. O Reitor do ISDB assegura, nos termos dos presentes Estatutos, do Regulamento Geral Interno do ISDB e demais regulamentos, a presença e a participação dos diversos Corpos da Comunidade Educativa do Instituto, nos órgãos de direcção e gestão da instituição, bem como o necessário apoio para a organização e funcionamento dos mesmos.
- 7. Os regulamentos internos das Assembleias dos Corpos da Comunidade Educativa do ISDB são elaborados segundo um Regulamento tipo aprovado pelo Conselho de Direcção do ISDB.
- 8. Sem prejuízo do estabelecido em legislação específica e de outras iniciativas de organização, de participação e de representação, os Corpos da Comunidade Educativa do ISDB organizam-se e funcionara em Assembleias Gerais Anuais, reguladas por regulamentos próprios aprovados pelos respectivos Corpos e endossados pelo Conselho Superior do ISDB.

(Discentes)

Os direitos e os deveres dos estudantes, bem como o respectivo regime disciplinar é estabelecido pelo Regulamento Geral Interno do ISDB e pelo Regulamento Pedagógico do ISDB.

ARTIGO 38

(Associativismo)

- 1. Sem prejuízo das exigências decorrentes dos princípios e objectivos do ISDB, os membros da Comunidade Educativa podem constituir associações de índole universitária, religiosa, cultural, social, desportiva ou outra.
- 2. As associações dos membros da Comunidade Educativa assim organizadas, constituem o meio privilegiado de diálogo e participação no ISDB.

CAPITULO II

Cursos, graus, diplomas e certificados

ARTIGO 39

(Cursos)

O ISDB ministra cursos de Graduação Superior para os professores e gestores da Educação Profissional conducentes à obtenção dos graus de Bacharelato, Licenciatura e Pós-graduação aos futuros docentes e gestores da Educação Profissional do Nível Médio.

ARTIGO 40

(Regime dos cursos)

Os princípios e as regras gerais relativos aos perfis profissionais, aos objectivos de formação, ao plano de estudos,

aos programas, aos métodos de ensino e de avaliação, e ao funcionamento de cada curso são estabelecidos pelo Regulamento Geral Interno e pelo Regulamento Pedagógico do ISDB.

ARTIGO 41

(Graus académicos)

- O ISDB outorga os graus académicos de Bacharelato, Licenciatura, Mestrado e de Pós-graduação aos estudantes que tenham aprovado nos respectivos cursos ou nas acções de formação.
- O ISDB, segundo o preconizado nos seus objectivos, está vocacianado a formar os docentes e gestores da Educação Profissional.

ARTIGO 42

(Diplomas e certificados)

- 1. O ISDB outorga diplomas e certificados comprovativos da frequência, do aproveitamento ou da habilitação a quem conclua os seus diferentes cursos em vista do exercício da docencia e gestão das instituições da Educação Pofissional
- 2. Os diplomas são co-assinados pelo Reitor do ISDB e pelo respectivo responsável do Departamento Académico.
 - 3. Os Certificados são assinados pelo Secretário do ISDB.

CAPÍTULO III

Admissão e Avaliação

ARTIGO 43

(Admissão)

- 1. São condições para a admissão como estudante do ISDB:
 - a) Conclusão do nível legalmente requerido para a admissão nas Instituições do Ensino Superior em Moçambique ou equivalente;
 - Satisfazer os requisitos específicos para os cursos pretendidos.
 - c) Provar que é ou aspira a ser profissional da Educação;
 - d) Possuir os requisitos de ordem sanitária exigidos pela lei.
- 2. É da competência do Reitor do ISDB a decisão final sobre a aceitação de um estudante no ISDB.
- 3. O Conselho de Direcção do ISDB, ouvido o respectivo responsável do departamento académico, examinará caso por caso, os pedidos de admissão de estudantes que tenham frequentado noutras instituições de ensino superior, integralmente ou em parte, cursos similares aos ministrados no ISDB.

ARTIGO 44

(Registo)

A classificação e os resultados obtidos pelos alunos são exarados em Livros de Termos, devidamente oficializados, constituindo documentos que fazem fé em juízo e fora dele.

CAPÍTULOIV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 45

(Emblema e Selo)

O emblema, a bandeira, o selo branco e o carimbo do ISDB serão aprovados pelo Conselho Superior do ISDB junto com o Regulamento Interno Geral do ISDB.

(Dia)

O Dia do Instituto Superior D. Boscc celebra-se aos 16 de Agosto, dia do aniversário natalício de Dom Bosco.

ARTIGO 47

(Revisão dos Estatutos)

Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 18 e caso se julgue necessário, os Estatutos do Instituto Superior de Formação em Docência e Gestão da Educação Profissional serão revistos, após o conhecimento dos resultados da primeira avaliação externa feita à instituição.

ARTIGO 48

(Comissão Instaladora)

- 1. A instalação do ISDB será assegurada por uma Comissão Instaladora nomeada pelo Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique.
- 2. A Comissão Instaladora será integrada por um representante do Ministério que superintende o Ensino Superior;
- 3. A Comissão Instaladora será dirigida por um Coordenador, nomeado pelo Provincial da Associação Salesianos de Dom Bosco Moçambique.
- 4. A Comissão Instaladora assumirá as funções e competências necessárias para a instalação do ISDB.
- 5. O Coordenador da Comissão Instaladora desempenhará igualmente as funções de Reitor do ISD3.
- 6. O mandato do Coordenador da Comissão Instaladora e dos membros da Comissão é de um ano, findo o qual todos os órgãos do ISDB estabelecidos nos Estatutos te ão sido providos e terão já entrado em funcionamento.

Decreto n.º 52/2006

de 26 de Dezembro

Tendo-se verificado a necessidade de a Administração do Estado dispor de um representante específico, em cada município de cidade capital de província, a fim de tornar, desse modo, mais viável a representação do Estado, mostra-se necessário proceder a alteração do artigo 1 do Decreto n.º 65/2003, de 31 de Dezembro.

Neste sentido, ao abrigo do n.º 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Único. O artigo 1 do Decreto n.º 65/2003, de 31 de Dezembro, passa a ter a seguinte redacção:

"Artigo 1

Para os municípios cuja área de ju risdição coincida com a da cidade capital provincial é designado representante da Administração do Estado, o administrador distrital especificamente nomeado para esse efeito".

Aprovado pelo Conselho de Min stros, aos 24 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luísa Días Diogo.

Decreto n.º 53/2006

de 26 de Dezembro

Havendo necessidade de actualizar a legislação da actividade de agenciamento de navios e cargas em trânsito internacional, de forma a alargar o âmbito de actuação dos agentes transitários à movimentação de mercadorias de importação e exportação nacionais e de cargas em trânsito no território nacional, no uso das competências atribuídas pela alínea f) do nº 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros, decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento da Actividade de Agenciamento de Navios, Mercadorias e Serviços Complementares com os respectivos anexos que são parte integrante deste Decreto.

Artigo 2. São revogados o Decreto n.º 4/84, e o Diploma Ministerial nº 40/84, ambos de 1 de Agosto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 24 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luísa Dias Diogo.

Regulamento de Agenciamento de Navios, Mercadorias e Serviços Complementares

CAPÍTULOI

Definições e Âmbito de Aplicação

ARTIGO I

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera--se:

- a) Acumulação de infracções verifica-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.
- b) Agenciamento de navios representação nos portos nacionais do armador e ou afretador do navio:
- c) Agente de Navegação entidade que exerce a actividade de agenciamento de navios;
- d) Agenciamento de mercadoria representação das mercadorias movimentadas entre duas estâncias aduaneiras de fronteiras do território moçambicano (trânsito internacional), bem como as recebidas ou entregues num ponto do território nacional a partir de uma estância de fronteira (trânsito nacional);
- e) Agente transitário entidade que exerce a actividade de agenciamento de mercadorias;
- f) Agenciamento de frete e fretamento contratação de transporte, quer em nome próprio, quer de terceiros nas suas diferentes formas para as mercadorias transportadas entre os portos nacionais, de importação e/ou exportação, assim como para as mercadorias em trânsito internacional;
- g) Agente de Frete e Fretamento a entidade que exerce a actividade agenciamento de frete e fretamento;
- h) Armazenagem o depósito alfandegado de mercadorias em trânsito;

- i) Conferência verificação quantitativa e qualitativa das mercadorias durante o seu embarque, desembarque, transbordo, transferência estiva, empacotamento desempacotamento de contentores nos portos, e terminais portuárias e armazéns;
- j) Entidade Licenciadora o Instituto Nacional da Marinha
 INAMAR;
- k) Peritagem e superintendênci: a vistoria ou o exame feito ao navio e/ou carga com o fim de determinar danos e avarias, bem como a emissão de certificados respeitantes à navegação marítima e ao transporte de mercadorias, de acordo com as normas internacionais;
- Serviços auxiliares da estiva actividades, dentro da área portuária, ou nos armazéns alfandegados, de peamento, cintagem, unitização, contentorização, paletização de mercadorias e ainda a limpeza de porões;
- m) Reincidência Tem lugar a reincidência quando o agente, a quem tiver sido aplicada uma sánção, comete outra idêntica, antes de decorridos doze meses a contar da data da fixação definitiva da sanção anterior.

Âmbito de Aplicação

Estão sujeitas às normas contidas neste Regulamento as actividades de Agenciamento de Navios, Mercadorias e Serviços Complementares.

ARTIGO 3

Agenciamento de Vavios

- 1. Todos os navios comerciais de bandeira estrangeira que demandem os portos nacionais devem possuir um agente de navegação que se responsabilizará, nos termos legais, pela sua entrada, estadia, saída, cobrança e paş amento de despesas pelos serviços prestados e pelas indemnizações devidas.
- 2. Os navios comerciais de bandeira estrangeira, afretados aos armadores nacionais, podem ser dispensados da nomeação de agentes, desde que os interesses sociais ou económicos do País o justifiquem, devendo os armadores possuir uma autorização da entidade licenciadora.

ARTIGO 4

Agenciamento de Mercadorias

- 1. É obrigatória a constituição de un agente transitário para as mercadorias em trânsito internacional.
- 2. O agente transitário de mercadorias responde, nos termos legais, por todas as despesas relativas ao pagamento de tarifas, taxas, emolumentos e outros, bem como a cobrança das respectivas receitas e indemnizações devidas.

CAPÍTULO:1

Licenciamer to

ARTIGO 5

Obrigatoriedade de Licenciamento

- 1. Estão sujeitas ao licenciamento, nos moldes definidos neste Regulamento, as actividades comerciais exercidas por todas as empresas que tenham como objecto:
 - a) Agenciamento de navios;
 - b) Agenciamento de mercadorias em trânsito;
 - c) Agenciamento de frete e freta nento para as mercadorias em trânsito;

- d) Armazenagem de mercadorias em trânsito;
- e) Conferência;
- f) Peritagem e Superintendência;
- g) Serviços auxiliares de estiva.
- 2. O licenciamento das modalidades indicadas no número anterior, pode ser concedido cumulativamente.

ARTIGO 6

Condições Gerais de Licenciamento

Constituem condições para concessão da licença, as seguintes:

- a) Empresa constituída e com sede em Moçambique;
- b) Garantias de capacidade técnica e financeira.

ARTIGO 7

Requisitos para o Licenciamento

- 1. O pedido de licenciamento é dirigido à entidade licenciadora, especificando nele as modalidades e os portos ou terminais em que a entidade requerente pretende exercer a actividade.
- 2. O pedido é feito em modelo indicado no anexo I do presente Regulamento e deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Documento comprovativo da constituição da sociedade ou cópia autenticada da publicação oficial em que conste como objecto social a actividade comercial de agenciamento e/ou serviços complementares;
 - b) Documento comprovativo do Registo Fiscal;
 - c) Localização e descrição das instalações da empresa.

ARTIGO 8

Validade da Licenca

A licença para o exercício das actividades de Agenciamento e Serviços Complementares é concedida pelo prazo de cinco anos, podendo ser prorrogado por períodos iguais, mediante o requerimento da entidade licenciada.

Artigo 9

Caducidade das Licenças

As licenças caducam nos seguintes casos:

- a) Findo o prazo de validade, se não houver prorrogação;
- b) Extinguindo-se a entidade licenciada por dissolução, falência ou por outra causa;
- c) Suspensão injustificada de actividade por período superior a noventa dias;
- d) Não início da actividade dentro do prazo de noventa

ARTIGO 10

Obrigações da Entidade Licenciada

Constituem obrigações da entidade licenciada:

- a) Prestar a entidade licenciadora informações sobre a sua actividade;
- b) Comunicar a entidade licenciadora sobre qualquer alteração da sua situação jurídica, designadamente, alterações de estatutos, de participações sociais bem como da mudança de instalações;
- c) Colaborar com as Autoridades Marítimas e demais serviços públicos no cumprimento e execução das formalidades relacionadas com o navio, mercadoria e/ /ou passageiros.

Direitos da Entidade L cenciada

Constituem direitos da entidade licenciada, os seguintes:

- a) Exercer nos portos autorizados as actividades para as quais esteja licenciada;
- b) Adoptar, quer em nome próprio ou de terceiros, medidas para defender ou proteger os seus interesses ou de terceiros, nomeadamente, as relativas à retenção da carga e/ou do navio nos terros da Lei.

ARTIGO 12

Alvarás

As licenças para o exercício da actividade comercial de Agenciamento e Serviços Complementares são concedidas sob a forma de alvará, em modelo constante do Anexo II do presente Regulamento.

ARTIGO 13

Taxas

As taxas devidas pela emissão de licenças bem como a sua prorrogação constam do Regulamen o de Taxas do Instituto Nacional da Marinha, aprovado pelo Diploma Ministerial nº 104/2005, de 1 de Junho.

CAPÍTULOIII

Penalidades

ARTIGO 14

Penas

A transgressão das normas reguladoras da actividade de Agenciamento e Serviços Complementares é punível com as seguintes penas:

- a) Multa;
- b) Suspensão da licença;
- c) Revogação da licença.

ARTIGO 15

Multas

- 1. Será objecto da aplicação da pena de multa a prática das seguintes infracções:
 - a) Exercício da actividade de Agenciamento e Serviços Complementares por pessoa não licenciada;
 - b) Falta de informação à entidade licenciadora sobre a actividade para a qual foi licenciada;
 - c) Alteração à situação jurídica, designadamente, seus estatutos e participações sociais sem prévia comunicação;
 - d) Mudança de instalações sem prévia comunicação;
 - e) Falta de colaboração com as Autoridades Marítimas e demais serviços públicos no cumprimento e execução das formalidades relacionadas com o navio, mercadoria e/ou passageiros.
- 2. A prática de infracções previstas nas alíneas c), d), e), b) e a) do número anterior será sujeita a multa de 50.000,00MTn, 75.000,00MTn e, 100.000,00MTn, 200.000,00MTn e 1.000.000,00MTn respectivamente.
- 3. Na fixação da multa ter-se-á em conta a gravidade e as circunstâncias da infracção praticada.

4. Os Ministros que superintendem o ramo da marinha e a área das finanças actualizarão os montantes das multas previstas no número anterior sempre que estas se mostrarem desajustadas.

ARTIGO 16

Suspensão da Licença

- 1. A entidade licenciadora suspenderá a licença, até sessenta dias, quando a entidade licenciada prestar falsas declarações para obtenção da licença.
- 2. A licença será suspensa até sessenta dias, quando se verificar que a mesma é utilizada para outros fins.

ARTIGO 17

Revogação da Licença

A revogação da licença concedida nos termos do presente Regulamento ocorrerá, nos seguintes casos:

- a) Exercício irregular da actividade de forma reiterada em prejuízo das normas deste Regulamento e demais legislação aplicável;
- b) Incumprimento doloso ou reiterado das obrigações contidas no presente Decreto e demais legislação aplicável;
- c) Prática de actos lesivos à economia nacional.
- d) Prestar falsas declarações para obtenção da licença.

ARTIGO 18

Reincidência

No caso de reincidência a que caiba a pena de multa, os valores serão elevados para o dobro.

ARTIGO 19

Efeitos da Suspensão e Revogação

A aplicação das penas de revogação, não prejudica os direitos de terceiros de boa-fé, emergentes de actos comerciais praticados pelas entidades sancionadas que ficam responsáveis, nos termos legais, pelos danos e demais prejuízos causados directamente, ou indirectamente.

ARTIGO 20

Destino das Multas

- 1. O valor das multas a que se refere o artigo 15 deste Regulamento terá o seguinte destino:
 - a) 40% para o Orçamento do Estado;
 - b) 60% para a entidade licenciadora.
- 2. A totalidade das receitas resultantes da cobrança das multas referidas no número anterior, deverá ser entregue na Recebedoria da Fazenda da área fiscal respectiva, até ao dia 20 do mês seguinte ao da sua cobrança.

ARTIGO 21

Intransmissibilidade da Licença

- 1. A licença emitida pela entidade licenciadora não pode ser objecto de transmissão, alienação, ou qualquer outra forma de cedência gratuita ou onerosa, salvo se for autorizada pela entidade licenciadora.
- O incumprimento do consignado no número anterior, está sujeito a aplicação da pena de suspensão.

CAPÍTULOIV

Disposições Diversas

ARTIGO 22

Condições Gerais de Serviço

Para além dos direitos consignados na lei, o organismo associativo económico que represente o sector empresarial do agenciamento, poderá propor, para aprovação pela entidade licenciadora, as condições gerais para a prestação de serviços nas diversas áreas de actividade.

ARTIGO 23

Controle da Qualidade de Serviços

As entidades que contratem empresas licenciadas ao abrigo deste Regulamento, assiste-lhes o direito de participarem junto da entidade licenciadora as ocorrências por deficiente prestação de serviços.

ARTIGO 24

Direito de Inspecção

- 1. A entidade licenciadora pode proceder, a qualquer momento, a inspecção das actividades exercidas pelas entidades licenciadas.
- 2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de competências de fiscalização e auditoria de outras estruturas do aparelho do Estado.

CAPÍTULOV

Disposição Transitória e Final

ARTIGO 25

Regularização das Autorizações

As empresas licenciadas antes da entrada em vigor do presente Regulamento, que tenham sido autorizadas para o exercício de qualquer das actividades previstas no n.º 1 do artigo 5, deverão, no prazo de sessenta dias solicitar a actualização das respectivas licenças.

Anexo I



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

INSTITUTO NACIONAL DA MARINHA

PEDIDO DE LICENÇA DE AGENCIAMENTO

Nome da empresa							
Endereço							
Caixa Postal: Fax							
Nome do requerente							
B.I./Passaporte no							
Local de emissão							
Solicita a emissão complementares	da licen para					mercadorias	
					• • • • • • •		
As seguintes activida					••••	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
***************************************		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		**********	***************************************	**************
	Maputo,	aos	de		de 20		
			•				
		Assinat	ura do re	querente			
					•••••		

Verso do Anexo I.

Este formulário deve ser acompar hado pelos seguintes documentos:

- ❖ Escritura pública onde conste como objecto social ou um dos objectos sociais, a actividade comercial de agenciamento de navios, mercadorias e serviços complementares;
- ❖ Documento Comprovativo do F.egisto Fiscal;
- ❖ C. V. do Gestor ou representant : da empresa;
- Certidão do Registo Comercial;
- Localização e descrição das instalações da empresa.

Anexo II



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

INSTITUTO NACIONAL DA MARINHA

ALVARÁ Nº/
O INSTITUTO NACIONAL DA MARINHA faz saber aos que este Alvará virem que, em presença do processo respeitante ao pedido formulado por:
Nome: Sede.
Endereco
Considerando para a concessão da respectiva licença o disposto:
Por despacho de/do Exmo Senhor Director-Geral do Instituto Nacional da Marinha foi autorizado a exercer a actividade comercial de:
na área/zona/porto(s) de:
Válido até:/ 20
Para constar se passou este Alvará que é assinado e devidamente autenticado com selo branco em uso nestes serviços.
Maputo,de 20
O DIRECTOR DOS SERVIÇOS

Decreto n.º 54/2006

de 26 de Dezembro

Havendo necessidade de regulamentar a atribuição dos prémios aprovados pelo Decreto n°3/2004, de 29 de Março, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea f) do n°1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Premiação Desportiva, em anexo ao presente Decreto e que dele faz parte integrante.

Artigo 2. O presente Decreto entia em vigor a partir de 1 de Janeiro de 2007.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 24 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luisa Dias Diogo.

Regulamento de Premiação Desportiva

CAPÍTULO 1

Objecto e Âmbito de Aplicação

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece os critérios de atribuição de prémios aos atletas, técnicos, dir gentes, equipa médica e técnicos de roupa, integrantes das elecções nacionais, que alcancem êxitos nas competições internacionais de carácter oficial.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

- 1. O presente Regulamento aplica-se às modalidades e disciplinas Olímpicas e Paralímpicas.
- 2. As modalidades e disciplinas não o ímpicas, podem beneficiar dos prémios de que trata o presente Regulamento, desde que estejam inscritas no plano desportivo nacional e se tenham candidatado às modalidades desportivas prioritárias.

CAPÍTULO I.

Prémios e distinções

SECCÃO I

Definição e requisitos

ARTIGO 3

(Definição)

- 1. Os prémios de que trata o presente Regulamento, são constituídos por valores monetários, obedecendo a diferentes critérios, que incluem a conquista de medalhas por posicionamento nos primeiros três lugares da competição, nas modalidades colectivas e individuais, assim como a quebra de recordes internacionais.
- 2. São consideradas outras formas de premiação e distinções conforme estipula o artigo 11 do preser te Regulamento, por actos desportivos meritórios que dignifiquem o País.

ARTIGO 4

(Requisitos para a atribuição dos prémios)

1. Os prémios são concedidos com base em comunicação feita à entidade que superintende o Despo to, pela Federação a que corresponda o êxito alcançado que cor fere o direito à atribuição.

- 2. O êxito alcançado, deve estar devidamente homologado pela entidade oficial organizadora da competição.
- 3. Para a atribuição de prémios, só é considerada válida a competição que reúna representantes de um mínimo de 5 (cinco) países.

ARTIGO 5

(Composição)

- 1. A composição numérica dos integrantes das selecções nacionais a beneficiar da premiação, deve obedecer ao internacionalmente regulamentado pelo órgão que tutela a modalidade em causa.
- 2. Apenas são abrangidos pelo disposto no nº1 deste artigo, os componentes da delegação, devidamente inscritos nas listas nominais oficiais.

SECCÃO II

Valor dos Prémios

ARTIGO 6

(Prémios de Classificação)

Os prémios de classificação variam consoante se trate de atletas ou outros intervenientes, nomeadamente os treinadores, dirigentes, equipa médica, roupeiros.

ARTIGO 7

(Atletas)

Para a premiação dos atletas, o escalão da competição tem um peso diferencial, sendo:

- a) Séniores, o equivalente a 100% do prémio;
- b) Sub 20, o equivalente a 80% do prémio;
- c) Sub 18, o equivalente a 70% do prémio;
- d) Sub 17, o equivalente a 60% do prémio;
- e) Sub 16, o equivalente a 50 % do prémio.

ARTIGO 8

(Outros intervenientes)

- 1. Os treinadores principais têm a premiação acrescida de 50% do prémio correspondente à classificação obtida pela selecção nacional ou tratando-se de modalidades individuais do posicionamento do atleta.
- 2. Os treinadores adjuntos têm a premiação acrescida de 25% do prémio correspondente à classificação obtida pela selecção nacional ou tratando-se de modalidades individuais do posicionamento do atleta.
- 3. Os dirigentes, são premiados com o correspondente a 100% do prémio atribuído aos atletas.
- 4. A equipa médica, tem a premiação acrescida de 25% do prémio correspondente à classificação obtida pela selecção nacional ou tratando-se de modalidades individuais, pelo resultado obtido pelo atleta melhor posicionado
- 5. Os roupeiros são premiados com o correspondente a 50% do prémio atribuído aos atletas das modalidades colectivas.

Artigo 9

(Prémios de classificação)

1. Os prémios a atribuir aos atletas, quer das modalidades colectivas, como individuais são do mesmo valor, conforme o tipo de competição e a classificação obtida.

- 2. Os prémios a atribuir aos atletas são os seguintes:
 - a) 1.° lugar:
 - Jogos Olímpicos e Paralímpicos: valor de 500 000,00 MTn:
 - Campeonatos do Mundo: va or de 500 000,00 MTn;
 - Campeonatos Africanos: valor de 350 000,00 MTn;
 - Jogos Pan-Africanos: valor ce 250 000,00 MTn.

b) 2.° lugar:

- Jogos Olímpicos e Paralímpicos: valor de 350.000,00 MTn;
- Campeonatos do Mundo: va or de 350 000,00 MTn;
- Campeonatos Africanos: valor de 250 000,00 MTn;
- Jogos Pan-Africanos: valor ce 100 000,00 MTn.

c) $3.^{\circ}$ lugar:

- Jogos Olímpicos e Paralímpicos: valor de 250 000,00 MTn;
- Campconatos do Mundo: va or de 250 000,00 MTn;
- Campeonatos Africanos: valor de 150 000,00 MTn;
- Jogos Pan-Africanos: valor de 50 000,00 MTn.
- 3. Os valores dos prémios previstos no n.º 2 do presente artigo serão reajustados, sempre que necessário, por Despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e dos Desportos.

ARTIGO 10

(Recordes)

A obtenção de recordes Olímpicos e Paralímpicos, Mundiais ou Africanos, confere ao atleta, o direito ε um prémio equivalente a 50% do valor previsto para o primeiro lugar de cada competição mencionada no artigo anterior.

SECÇÃO III

ARTIGO 11

(Outras formas de premiação e distinções)

Pelo comportamento exemplar, actos desportivos relevantes e outros méritos desportivos que dignifiquem o País, são consideradas outras formas de premiação e distinções, nomeadamente:

1. Prémios:

- *a*) Preferência na atribuição de bolsas de estudo para cursos de formação e reciclagem;
- b) Outras formas de premiação que o Governo vier a decidir;
- c) Outras regalias que vierem a ser contempladas no estatuto do atleta de alta competição.

2. Distinções:

- a) Atribuição de distinções nos termos da Lei que estabelece o sistema de títulos e condecerações na República de Moçambique;
- b) Louvor público;
- c) Inclusão do nome do atleta em livro ou quadro de honra;
- d) Concessão de diploma de honra.

CAPÍTULO III

Disposição Final

ARTIGO 12

(Encargos)

Anualmente será prevista no Orçamento do Estado, uma dotação para cobrir os encargos da Premiação Desportiva.

Decreto n.º 55/2006

de 26 de Dezembro

Tornando-se necessário atribuir uma Concessão para Pesquisa e Produção de Petróleo, para o Bloco M - 10, na parte marítima de Moçambique, ao abrigo da Lei nº 3/2001, de 21 de Fevereiro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. São aprovados os Termos do Contrato de Concessão de Pesquisa e Produção para o Bloco M -10, à M -10 Offshore Limited, na qualidade de Concessionária.

Art. 2 - 1. A concessão confere ao titular:

- a) O direito exclusivo de realizar operações petrolíferas, com vista à produção de petróleo a partir dos recursos originários de um ou mais depósitos de petróleo, no subsolo, dentro dos limites da área do Contrato de Concessão:
- b) O direito não exclusivo de construir e operar um sistema de oleoduto ou gasoduto para efeitos de transporte do petróleo produzido a partir dos depósitos de petróleo no subsolo, dentro dos limites da área do Contrato de Concessão, salvo se houver disponibilidade de acesso a um sistema de oleoduto ou gasoduto já existente sob termos e condições comerciais razoáveis.
- 2.2. Os direitos conferidos ao titular da concessão estão sujeitos à legislação aplicável e aos termos e condições estabelecidos no presente Contrato de Concessão.
- Art. 3 1. A concessão é atribuída por um período de oito anos, a partir da data efectiva do Contrato de Concessão de Pesquisa e Produção.
- 3.2. Em caso de descoberta comercial, será concedido um período adicional de vinte e cinco anos, para a fase de desenvolvimento e produção.
- Art. 4. É delegada, no Ministro que superintende a área de petróleo, competência para assinar o respectivo Contrato de Concessão em nome do Governo da República de Moçambique.
- Art. 5. Compete ao Ministro que superintende a área de petróleo apreciar e aprovar as matérias a serem submetidas pelo titular da concessão, nos termos do Contrato de Concessão.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 24 de Outubro de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, Luísa Dias Diogo.

Preço — 14,00MT
 Imprensa Nacional de Moçambique