



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUPLEMENTO

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 47/2010:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Cívico de Moçambique.

Decreto n.º 48/2010:

Aprova o Regulamento de Licenciamento e Funcionamento das Instituições do Ensino Superior.

Decreto n.º 49/2010:

Cria o Fundo de Garantia de Depósitos, abreviadamente designada por FGD e aprova o respectivo Regulamento.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 13/2010:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 47/2010

de 11 de Novembro

Havendo necessidade de estabelecer a competência, organização e o funcionamento do Serviço Cívico de Moçambique, ao abrigo do n.º 3 do artigo 3 da Lei n.º 16/2009, de 10 de Setembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Cívico de Moçambique, anexo ao presente Decreto e que dele faz parte integrante:

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Defesa Nacional aprovar os Regulamentos Internos dos Departamentos, Conselhos e Órgãos de Apoio e Serviços do Serviço Cívico de Moçambique.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Agosto de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Borifácio Baptista Ali*.

Estatuto Orgânico do Serviço Cívico de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Denominação e natureza

O Serviço Cívico de Moçambique, abreviadamente designado por SCM, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, tutelado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 2

Sede e âmbito

1. O Serviço Cívico de Moçambique tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justificar e, mediante autorização do Ministro de tutela, criar representações em outros pontos do país.

2. O Serviço Cívico de Moçambique exerce as suas actividades em todo o território nacional.

ARTIGO 3

Atribuições

São atribuições do Serviço Cívico de Moçambique:

- Desenvolver actividades de carácter administrativo, assistencial, cultural e económico, em substituição ou complemento do Serviço Militar, para todos os cidadãos não sujeitos à deveres militares;
- Contribuir através da formação básica, cívica, patriótica e capacitação técnico-profissional, nos esforços nacionais de desenvolvimento socioeconómico;
- Contribuir na provisão de necessidades das comunidades locais através da prestação de serviços que se enquadram na alínea a) do presente artigo;
- Desenvolver acções para a realização conjunta de programas e projectos de interesse comum com outras instituições ou organismos públicos e privados nacionais, no âmbito do serviço cívico.

ARTIGO 4

Cooperação com outras instituições

No âmbito das suas atribuições e visando uma melhor prossecução dos seus fins e objectivos, o SCM pode estabelecer

protocolos e memorandos de cooperação com instituições congéneres ou com outros organismos públicos e privados, nacionais ou estrangeiros.

CAPÍTULO II

Estrutura, Comando e Competências

ARTIGO 5

Estrutura

A estrutura do Serviço Cívico de Moçambique compreende:

- a) O Comando do SCM;
- b) Os órgãos de implantação territorial;
- c) Os Colectivos do SCM.

SECÇÃO I

Do Comando do SCM

ARTIGO 6

Comando

1. O Comando do Serviço Cívico de Moçambique é dirigido por um Comandante, coadjuvado por um Vice-Comandante e integra:

- a) Departamento de Instrução e Formação;
- b) Departamento de Actividades Produtivas;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Logística e Manutenção;
- e) Departamento de Finanças.

2. Junto do Comandante funcionam os seguintes órgãos de apoio:

- a) O Gabinete do Comandante;
- b) O Gabinete Jurídico;
- c) O Destacamento de apoio e serviços.

ARTIGO 7

Comandante

1. O Comandante do SCM é um Major-General ou Contra-Almirante, na dependência do Ministro que superintende a área da Defesa Nacional.

2. O Comandante do SCM é nomeado pelo Presidente da República sob proposta do Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 8

Vice-Comandante

1. O Vice-Comandante do SCM é Brigadeiro ou Comodoro.
2. O Vice-Comandante do SCM é nomeado pelo Ministro que superintende a área da defesa nacional.

ARTIGO 9

Chefes de departamento

1. Os Chefes dos Departamentos são Coronéis ou Capitães-de-Mar e Guerra.
2. Os Chefes dos Departamentos são nomeados pelo Ministro que superintende a área de Defesa Nacional, sob proposta do Comandante do Serviço Cívico de Moçambique.

ARTIGO 10

Competências do comandante

Compete ao Comandante do SCM:

- a) Propor ao Ministro que superintende a área da defesa nacional a aprovação do plano estratégico de desenvolvimento, do plano de actividades e orçamentos anuais;
- b) Nomear, promover, demitir e exonerar formadores, quadros do corpo técnico, nos termos da lei, do Estatuto e demais regulamentos aplicáveis;
- c) Garantir o cumprimento de princípios, normas e regulamentos vigentes no SCM;
- d) Assegurar o processo de instrução e formação, gestão administrativa, patrimonial e financeira, garantindo a harmonização do funcionamento dos órgãos do SCM;
- e) Aprovar os programas de instrução e formação dos prestadores do serviço cívico;
- f) Promover e assegurar o relacionamento do SCM com outros organismos ou entidades nacionais e internacionais;
- g) Estabelecer directivas e instruções e superintender a sua execução, designadamente nas áreas de instrução, formação, capacitação técnico-profissional, produção, segurança do pessoal e das instalações;
- h) Exercer a competência disciplinar.

ARTIGO 11

Competências do Vice-Comandante

Compete ao Vice-Comandante do SCM:

- a) Coadjuvar o Comandante;
- b) Superintender o cumprimento das directivas e determinações do Comandante, relativas à segurança do pessoal, do material e das instalações;
- c) Exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Comandante;
- d) Substituir o Comandante em caso de ausência ou impedimento deste.

ARTIGO 12

Competências dos Chefes de Departamentos

Compete aos Chefes de Departamentos:

- a) Estudar e efectuar o planeamento das actividades referentes à sua área de acção;
- b) Estudar, propor e difundir normas, planos e directivas que orientem e determinem as acções a realizar;
- c) Exercer a direcção técnica no âmbito do seu sector;
- d) Zelar pela boa aplicação das normas relativas à justiça e disciplina no âmbito do Departamento;
- e) Coordenar acções relativas ao asseguramento do bem-estar e apoio social;
- f) Supervisionar a elaboração de manuais, normas técnicas e regulamentos nas matérias respeitantes às actividades da sua área;
- g) Propor e proceder aos actos administrativos relativos à sua área de actuação;
- h) Exercer as demais actividades superiormente atribuídas.

ARTIGO 13**Departamento de Instrução e Formação**

1. Compete ao Departamento de Instrução e Formação planificar, coordenar e dirigir as actividades de instrução, formação e capacitação técnico-profissional.

2. Compete, ainda, ao Departamento de Instrução e Formação:

- a) Propor ao Comandante o programa e o calendário das actividades de instrução, formação, capacitação técnico-profissional;
- b) Elaborar a proposta do plano de instrução básica, cívica e patriótica;
- c) Apresentar sugestões na mudança e aperfeiçoamento das metodologias de instrução, formação e capacitação técnico-profissional;
- d) Preparar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento do processo de instrução, formação e capacitação técnico-profissional, bem como emitir os respectivos pareceres;
- e) Assegurar a coordenação técnica dos centros de instrução e formação.

ARTIGO 14**Departamento de Actividades Produtivas**

1. Compete ao Departamento das Actividades Produtivas planificar, coordenar, fiscalizar, orientar e dirigir a planificação e a execução das actividades produtivas.

2. Compete, ainda, ao Departamento:

- a) Assegurar a prestação de assistência técnica às unidades produtivas;
- b) Elaborar e manter actualizado o banco de dados das instituições públicas e privadas, acolhedoras dos prestadores do serviço cívico;
- c) Gerir e comercializar bens produzidos e serviços prestados.

ARTIGO 15**Departamento de Recursos Humanos**

1. Compete ao Departamento de Recursos Humanos assegurar a gestão do pessoal do SCM.

2. Compete ainda ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Zelar pela aplicação correcta das normas de gestão de pessoal;
- b) Assegurar a prestação de serviços de apoio ao pessoal;
- c) Propor a admissão do pessoal técnico, sua promoção e a prática de actos administrativos pertinentes;
- d) Estudar e propor as condições de emprego dos prestadores do serviço cívico;
- e) Actualizar o quadro de pessoal do SCM, em função das necessidades;
- f) Elaborar propostas de diplomas e regulamentos relativos ao pessoal;
- g) Planificar estágios, cursos de capacitação e aperfeiçoamento;
- h) Compilar dados para a elaboração de relatórios sobre a situação dos prestadores do serviço cívico;
- i) Avaliar o desempenho periódico do quadro do pessoal.

ARTIGO 16**Departamento de Logística e Manutenção**

1. Compete ao Departamento de Logística e Manutenção assegurar o abastecimento logístico e garantir a administração e manutenção das infra-estruturas e equipamento do SCM.

2. Compete, ainda, ao Departamento de Logística e Manutenção:

- a) Garantir o reabastecimento contínuo com víveres, fardamento, equipamento, combustíveis e lubrificantes;
- b) Assegurar a boa utilização dos bens móveis e imóveis;
- c) Elaborar e executar o plano geral de transporte;
- d) Garantir a recepção, o controlo e arrecadação dos meios materiais de segurança alocados ao SCM;
- e) Estudar e propor normas de exploração e abate do material e equipamento do SCM;
- f) Organizar concursos de aquisição de bens e requisição de serviços pelo SCM, nos termos da legislação apropriada.

ARTIGO 17**Departamento de Finanças**

1. Compete ao Departamento de Finanças assegurar o normal funcionamento das actividades de carácter financeiro do SCM.

2. Compete, ainda, ao Departamento de Finanças:

- a) Elaborar a proposta do Orçamento e garantir a sua execução;
- b) Zelar pela aplicação correcta das normas de execução orçamental e de gestão de recursos financeiros;
- c) Assegurar a execução de um sistema adequado de contabilidade relativo a todas actividades desenvolvidas pelo Serviço Cívico de Moçambique;
- d) Exercer a autoridade técnica e a realização de auditorias no âmbito de administração financeira;
- e) Exercer as demais actividades financeiras no âmbito do SISTAFE;
- f) Garantir a cobrança de receitas próprias e proceder aos pagamentos de despesas do SCM;
- g) Garantir a submissão ao Tribunal Administrativo de todos os registos de cada ano fiscal, referentes ao julgamento de contas.

ARTIGO 18**Gabinete do Comandante**

1. O Gabinete do Comandante do SCM presta o apoio directo e pessoal ao Comandante.

2. Compete ao Gabinete do Comandante:

- a) Organizar o programa de trabalho do Comandante;
- b) Estabelecer relações de trabalho entre o SCM e outras instituições;
- c) Assistir o Comandante;
- d) Organizar o despacho, correspondência e o arquivo do Gabinete;
- e) Assegurar a divulgação e o controlo da execução das decisões e instruções do Comandante.

ARTIGO 19**Gabinete Jurídico**

1. O Gabinete Jurídico presta apoio e assessoria jurídica ao Comando do SCM.

2. Compete ao Gabinete Jurídico:

- a) Apoiar o Comandante em assuntos de natureza jurídica e contenciosa;
- b) Intervir, quando solicitado, em processos disciplinares e de sindicância, inquéritos ou averiguações;
- c) Coordenar os processos de elaboração e harmonização das propostas de diplomas legais da iniciativa do SCM;
- d) Prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de protocolos, contratos e outros instrumentos legais de interesse para o SCM;
- e) Prestar informações e emitir pareceres de natureza jurídica;
- f) Participar em coordenação com os órgãos competentes, em negociações de acordos e outros instrumentos de natureza jurídica envolvendo o SCM;
- g) Compilar e manter actualizado o registo da legislação que se releve importante para a prossecução das atribuições do SCM.

ARTIGO 20**Destacamento de Apoio e Serviços**

1. O Destacamento de Apoio e Serviços presta o apoio geral ao Comando do SCM.
2. O Destacamento de Apoio e Serviços integra:
 - a) O Comandante;
 - b) Os órgãos técnicos e administrativos;
 - c) Subunidades de Apoio e Serviços.
3. Compete ao Destacamento de Apoio e Serviços:
 - a) Assegurar o apoio em serviços a nível do Comando;
 - b) Garantir o reabastecimento logístico, serviços de transporte e manutenção bem como assistência médica;
 - c) Zelar pelo uso devido dos fundos financeiros;
 - d) Aplicar as normas de segurança de pessoal e de instalações.

SECÇÃO I**Dos Órgãos de Implantação Territorial****ARTIGO 21**
Enunção

1. São órgãos de implantação territorial do SCM:
 - a) As Unidades Produtivas;
 - b) Os Centros de Instrução e Formação.
2. Os órgãos de implantação territorial funcionam na dependência directa do Comandante do Serviço Cívico de Moçambique.

ARTIGO 22**Unidades Produtivas**

1. As Unidades Produtivas são órgãos do SCM responsáveis pela produção e/ou prestação de serviços.
2. Compete às Unidades Produtivas:
 - a) Organizar e executar os processos de produção e prestação de serviços;
 - b) Utilizar de forma racional e eficaz os prestadores do Serviço Cívico de Moçambique;
 - c) Usar eficaz e eficientemente a combinação dos factores de produção disponíveis;

- d) Garantir o cumprimento das metas pré-estabelecidas nos planos e protocolos assinados.

3. As unidades produtivas são dirigidas por um Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra, se for militar ou Técnico Superior de N1, nomeados pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 23**Centros de Instrução e Formação**

1. Os Centros de Instrução e Formação são órgãos do SCM, responsáveis pela instrução básica, cívica e patriótica bem como a formação e capacitação técnico-profissional.
2. Compete aos Centros de Instrução e Formação:
 - a) Executar as actividades de instrução básica, cívica e patriótica aos cidadãos colocados;
 - b) Elaborar e difundir normas, planos e directivas que determinem e orientem acções a desenvolver no âmbito da instrução e formação;
 - c) Elaborar manuais, normas técnicas e regulamentos nas matérias respeitantes às actividades de instrução e formação;
 - d) Coordenar e superintender a execução dos planos e programas anuais de ensino e formação;
 - e) Estudar, planificar e propor as actividades relativas à educação física, cultura e desporto;
 - f) Conferir as capacidades técnico-profissionais aos cidadãos colocados;
 - g) Exercer as demais actividades superiormente atribuídas.
3. Os Centros de Instrução e Formação são dirigidos por um Coronel ou Capitão-de-Mar-e-Guerra, nomeados pelo Ministro de tutela.

CAPÍTULO III**Colectivos do Serviço Cívico de Moçambique****ARTIGO 24**
Colectivos

- São colectivos do SCM:
- a) O Conselho do Serviço Cívico de Moçambique;
 - b) O Colectivo do Comando;
 - c) O Conselho de Ética e Disciplina.

ARTIGO 25**Conselho do SCM**

1. O Conselho do SCM é o órgão consultivo do Comando, sobre assuntos fundamentais da instituição.
2. Compõe o Conselho do SCM:
 - a) O Comandante;
 - b) O Vice-Comandante;
 - c) Os Chefes dos Departamentos;
 - d) Os Chefes dos Órgãos de Apoio;
 - e) Os Comandantes das Unidades Produtivas e dos Centros de Instrução e Formação.
3. As reuniões do Conselho são convocadas e dirigidas pelo Comandante.

4. O Comandante do SCM pode convidar para participar nas reuniões do Conselho, oficiais, técnicos e outros quadros do SCM.

5. O Conselho do SCM reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 26

Competências do Conselho do SCM

Compete ao Conselho do SCM:

- a) Avaliar e pronunciar-se sobre o programa anual de actividades;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento;
- c) Apreciar o mérito profissional e a situação disciplinar do pessoal;
- d) Pronunciar-se sobre a proposta de alteração do Estatuto.

ARTIGO 27

Colectivo do Comando

1. O Colectivo do Comando é o órgão de consulta do Comandante, com a função de apoio na análise e decisão sobre questões decorrentes do programa de trabalho do SCM.

2. Compõem o Colectivo do Comando:

- a) O Comandante;
- b) O Vice-Comandante;
- c) Os Chefes dos Departamentos.

3. As reuniões do Colectivo do Comando são convocadas e dirigidas pelo Comandante.

4. O Comandante do SCM pode convidar para participar nas reuniões do Colectivo, oficiais, técnicos e outros quadros do SCM.

5. O Colectivo do Comando reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que for necessário.

ARTIGO 28

Competências do Colectivo

Compete ao Colectivo do Comando:

- a) Apreciar as medidas de carácter geral que promovam a eficiência e a eficácia do Comando;
- b) Analisar as actividades de preparação, execução e controlo dos planos e programas;
- c) Apreciar o plano de actividades e efectuar o respectivo balanço periódico;
- d) Pronunciar-se sobre as propostas de instrumentos regulamentares a serem submetidos à aprovação, que se mostrem necessários ao exercício da actividade do SCM.

ARTIGO 29

Conselho de Ética e Disciplina

1. O Conselho de Ética e Disciplina é o órgão consultivo do Comandante, sobre assuntos de carácter ético e disciplinar.

2. Compõe o Conselho de Ética e Disciplina:

- a) O Vice-Comandante;
- b) Os Chefes dos Departamentos;
- c) O Chefe do Gabinete Jurídico.

3. As reuniões do Conselho de Ética e Disciplina são convocadas e dirigidas pelo Comandante.

ARTIGO 30

Competências do Conselho de Ética e Disciplina

Compete ao Conselho de Ética e Disciplina:

- a) Assistir o Comandante do Serviço Cívico de Moçambique em todas as matérias de natureza ética, profissional e disciplinar, que a este forem submetidas;
- b) Apreciar os processos disciplinares em que são arguidos quadros, técnicos e prestadores do Serviço Cívico de Moçambique;
- c) Pronunciar-se sobre propostas de mérito e de premiação pelo trabalho, a serem atribuídos ao pessoal do Serviço Cívico.

CAPÍTULO V

Pessoal

ARTIGO 31

Regime

1. O pessoal do SCM rege-se pelo Estatuto do Militar, pelo Estatuto do Serviço Cívico de Moçambique e, subsidiariamente, pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

2. O quadro do pessoal do SCM é aprovado nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 32

Receitas

Constituem receitas do SCM:

- a) As dotações do Orçamento do Estado;
- b) As receitas próprias resultantes da sua actividade;
- c) As doações e outras formas de apoio financeiro.

ARTIGO 33

Despesas

Constituem despesas do SCM, os encargos com:

- a) Salários e outras remunerações;
- b) Reabastecimento contínuo de víveres, fardamento, combustíveis e lubrificantes;
- c) Aquisição, manutenção e conservação de bens e equipamentos;
- d) Realização de estudos, no âmbito do serviço cívico;
- e) Instrução, formação e capacitação técnico-profissional;
- f) Outros custos de funcionamento.

ARTIGO 34

Gestão

A gestão administrativa do SCM realiza-se com base:

- a) Na legislação geral aplicável;
- b) No presente Estatuto;
- c) No Regulamento Interno;
- d) Nos planos de actividade e orçamento.

ARTIGO 35

Julgamento de Contas

1. O orçamento anual do SCM depende da aprovação do ministro que superintende a área da defesa nacional.

2. O relatório e as contas anuais devem ser submetidos, nos termos da lei, à aprovação:

- a) Do Ministro da Defesa Nacional;
- b) Do Tribunal Administrativo

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 36

Regulamentação

O Ministro que superintende a área da defesa nacional aprova, no prazo de cento e oitenta dias, a contar da data da publicação do presente Estatuto, os Regulamentos Internos dos órgãos do SCM.

ARTIGO 37

Património e pessoal

1. O património inicial de SCM é constituído por bens transferidos do Ministério da Defesa Nacional.

2. O pessoal inicial a ser afecto ao Serviço Cívico de Moçambique é constituído por funcionários do Ministério da Defesa Nacional e oficiais das Forças Armadas de Defesa de Moçambique em efectividade de serviço.

Decreto n.º 41/2010

de 11 de Novembro

Havendo necessidade de estabelecer princípios, normas e procedimentos reguladores para a criação e funcionamento das Instituições do Ensino Superior, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 32 da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Licenciamento e Funcionamento das Instituições do Ensino Superior, anexo ao presente Decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 24 de Agosto de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Regulamento de Licenciamento e Funcionamento das Instituições de Ensino Superior

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

1. **Academias:** instituições de ensino superior que se dedicam ao ensino em áreas específicas, nomeadamente, as artes, a literatura, habilidades técnicas tais como as militares e policiais, a formação especializada e o comércio, estando autorizadas a conferir graus e diplomas académicos.

2. **Escolas Superiores:** instituições de ensino superior filiadas ou não a uma universidade, a um instituto superior ou a uma academia, que se dedicam ao ensino num determinado ramo do conhecimento e à extensão e que estão autorizadas a conferir graus e diplomas académicos.

3. **Faculdades:** unidades académicas primárias de uma universidade ou de um instituto superior que se ocupam do ensino, investigação, extensão e aprendizagem num determinado ramo do saber, envolvendo a interacção de vários departamentos académicos e a provisão de ensino conducente à obtenção de um grau ou diploma.

4. **Instituições de Ensino Superior:** pessoas colectivas de direito público ou privado, com personalidade jurídica e que gozam de autonomia científica, pedagógica, administrativa, disciplinar, financeira e patrimonial e que se classificam consoante a sua missão ou tipo de propriedade e financiamento.

5. **Instituições de Ensino Superior Públicas:** instituições cuja fonte principal de receita é o Orçamento de Estado e são por este supervisionadas.

6. **Instituições de Ensino Superior Privadas:** instituições pertencentes a pessoas colectivas privadas ou mistas, cujas fontes principais de receita são privadas, podendo-se classificar em lucrativas e não lucrativas e revestir a forma de associação, fundação, sociedade comercial ou cooperativa.

7. **Institutos Superiores:** instituições especializadas, filiadas ou não a uma universidade, que se dedicam à formação e investigação no domínio das ciências e da tecnologia ou das profissões, bem como à extensão e que estão autorizadas a conferir graus e diplomas académicos.

8. **Institutos Superiores Politécnicos:** instituições de ensino superior filiadas ou não a uma universidade, que oferecem estudos gerais ou uma formação profissional e que estão autorizadas a conferir certificados e todos os graus académicos, excluindo o de Doutor, reservando-se a atribuição de graus de pós-graduação aos institutos politécnicos filiados.

9. **Pró-Reitor:** académico responsável pela direcção de apenas uma determinada área de actuação de uma instituição de ensino superior, como a pesquisa ou a graduação, mediante delegação do Reitor.

10. **Universidades:** instituições que dispõem de capacidade, humana e material, para o ensino, investigação científica e extensão em vários domínios do conhecimento, proporcionando uma formação teórica e académica, estando autorizadas a conferir graus e diplomas académicos.

ARTIGO 2

Objecto e âmbito

1. O presente Regulamento tem por objecto regular a constituição, o funcionamento e, ainda, a fiscalização das Instituições de Ensino Superior, no quadro da sua autonomia.

2. O disposto no presente Regulamento aplica-se a todas as instituições de ensino superior, públicas e privadas.

CAPÍTULO II

Da missão, Dimensão, Designação e Direcção das Instituições de Ensino Superior

ARTIGO 3

Missão

1. **Universidades:** a universidade tem como missão principal a realização do ensino superior teórico e aplicado, e investigação

científica fundamental e aplicada em todos os domínios do conhecimento, na sua plenitude ou universalidade, e actividades de extensão, nomeadamente:

- a) O domínio das ciências naturais;
- b) O domínio das ciências técnicas e tecnologias;
- c) O domínio das ciências sociais e humanas;
- d) O domínio das artes; e
- e) Domínios mistos.

2. Institutos Superiores: os institutos superiores são instituições especializadas num dos domínios do conhecimento, teórico ou aplicado, ou profissões, nomeadamente

- a) O domínio das ciências naturais; ou
- b) O domínio das ciências técnicas ou tecnologias; ou
- c) O domínio das ciências sociais e humanas; ou
- d) O domínio das artes; ou
- e) Domínios mistos.

3. Escolas Superiores: a escola superior tem como missão a realização do ensino superior num determinado ramo de algum dos domínios do conhecimento referidos nos n.º 1 e 2 do presente artigo;

4. Instituto Superior Politécnico: o instituto superior politécnico tem como missão a oferta de formações profissionalizantes e práticas em vários domínios da técnica, tecnologias ou profissões;

5. Academia: a Academia dedica-se ao ensino e prática em áreas específicas das artes ou da técnica;

6. As instituições de ensino superior não podem realizar o ensino ou formação conducente a obtenção de graus académicos fora das suas missões ou vocações.

ARTIGO 4

Dimensão

1. A dimensão da instituição de ensino superior é o grau de abrangência pela instituição dos domínios do conhecimento ou o volume das áreas do saber abrangidas pela instituição.

2. Quanto à dimensão as instituições de ensino superior constituem-se nas seguintes classes:

- a) Classe A;
- b) Classe B;
- c) Classe C;
- d) Classe D; e
- e) Classe E.

3. À cada uma das classes indicadas no número anterior do presente artigo correspondem as seguintes instituições de ensino superior:

- a) Classe A: Universidades e Academias Militares e Policiais;
- b) Classe B: Institutos Superiores;
- c) Classe C: Institutos Superiores Politécnicos;
- d) Classe D: Escolas Superiores; e
- e) Classe E: Outras Academias.

4. A classificação atribuída a uma instituição de ensino superior está sujeita a revisão pela entidade licenciadora, verificada a alteração da dimensão ou grandeza da instituição, a requerimento do titular do Alvará.

ARTIGO 5

Designação

1. A designação da instituição de ensino superior deve, no seu conteúdo, fornecer as seguintes informações:

- a) A natureza jurídica da instituição;
- b) Os domínios do conhecimento a que está vocacionada;
- c) Localização geográfica no território nacional, se a instituição for de natureza pública;
- d) O nível a que se encontra em relação aos níveis de organização político-administrativa do Estado (pública: nacional, provincial, distrital, municipal e comunitária).

2. A instituição de ensino superior de natureza pública toma o nome do local onde se encontra situada, além do disposto no n.º 1 do presente artigo.

3. A Universidade de natureza pública é designada Universidade Pública de..., ou, Universidade de... (seguido do nome do local onde ela estiver situada), e a abreviatura correspondente.

4. Em caso de existir mais do que uma universidade pública no mesmo local, as designações devem conter algum aspecto modificador ou distintivo, mantendo-se a constante da sua natureza pública.

5. As instituições de ensino superior, além de nomes próprios, podem, querendo, possuir patronos.

6. Os patronos das instituições de ensino superior são personalidades que se distinguiram na sua contribuição académica e científica, ou personalidades ou heróis que, embora não tenham relação com os assuntos académicos e científicos, mereçam consideração e reconhecimento para efeitos de perpetuação do seu nome ou memória pelos seus feitos em vida.

7. A designação da instituição de ensino superior de natureza privada não pode conter o nome do local onde ela se encontra situada se não contém algum aspecto modificador ou distintivo que marca claramente a natureza privada da mesma.

8. A instituição de ensino superior de natureza privada não pode usar o nome oficial do país se não contém algum aspecto modificador ou distintivo que marca claramente a natureza privada da mesma.

9. A designação da instituição de ensino superior não deve ser um conceito cujo volume ou extensão abranja ou contenha as designações ou características de instituições de ensino superior de outras classes.

10. A designação de uma instituição de ensino superior não pode ser um conceito que limita a possibilidade de existência de outras instituições de ensino superior da mesma classe.

11. A designação da instituição de ensino superior não deve igualar ou confundir-se com as designações de instituições dos sectores de actividade comercial, industrial, agrícola, turística, político-administrativa, ou outras de esfera não académica.

12. A designação da instituição de ensino superior não pode ser um conceito vulgar ou banal, ou um conceito representado por palavras que tiverem sido usadas para designar objectos do senso comum.

ARTIGO 6

Direcção

1. As Universidades e Academias Militares e Policiais são dirigidas por Reitores, Vice-Reitores e Pró-Reitores.

- a) As Faculdades são dirigidas por Directores ou Decanos, e Directores-Adjuntos;

b) Os Departamentos Académicos são dirigidos por Chefes de Departamento Académico.

2. Os Reitores e Vice-Reitores são cidadãos com qualificação académica mínima de Doutor.

3. Os Institutos Superiores, Institutos Superiores Politécnicos, Escolas Superiores e outras Academias são dirigidos por Directores-Gerais de Instituto Superior e Directores-Gerais Adjuntos de Instituto Superior.

CAPÍTULO III

Composição do Corpo Docente

ARTIGO 7

Composição

1. O ensino superior realiza-se com docentes altamente qualificados, habilitados com o grau académico de Doutor na área científica, técnica ou artística a que se candidatam para leccionar.

2. Para efeitos de sua constituição inicial e registo no cadastro, as instituições de ensino superior devem possuir um número mínimo de docentes.

3. A composição inicial mínima do corpo de docentes nas instituições de ensino superior varia de acordo com a classe a que a instituição pertence, de acordo com o grau de exigência ou do tipo de formação superior, nos seguintes termos:

a) O corpo docente inicial das instituições de ensino superior da classe A é de um terço do total de docentes necessários a tempo inteiro, sendo metade dos quais com qualificação académica do grau de Doutor;

b) O corpo docente inicial das instituições de ensino superior das classes B, C, D e E é de um quarto do total de docentes necessários a tempo inteiro, sendo metade dos quais com, pelo menos, o grau de Mestre.

4. As instituições de ensino superior devem possuir no acto da sua criação um plano de formação do corpo docente a ser fiscalizado no prazo de cinco anos após a entrada em funcionamento da instituição.

5. O corpo docente das instituições de ensino superior das Classes A, B, C, D e E, deve estar composto de pelo menos 30% de doutorados e mestrados, dez anos após a criação da instituição.

ARTIGO 8

Condições Gerais de Docência

1. O pessoal docente exerce uma função de interesse público e tem direitos e deveres inerentes ao exercício da função, definidos no respectivo estatuto, para além dos fixados na legislação aplicável.

2. Não podem exercer funções de docente e assistente os indivíduos que tenham sido condenados em sentença transitada em julgado, em penas inibitórias do exercício de funções públicas, nos termos da legislação penal.

3. A docência só poderá ser exercida por pessoal qualificado, nos termos do presente Regulamento.

4. Sem prejuízo da sua autonomia, as instituições de ensino superior devem obedecer às condições exigidas nos números anteriores.

CAPÍTULO IV

Processo de Licenciamento

ARTIGO 9

Licenciamento

1. O processo de Licenciamento de instituições de ensino superior compreende duas fases: a autorização para a criação e a autorização para o funcionamento;

a) A autorização para a criação da instituição de ensino superior é concedida para a preparação de condições que têm em vista a construção, o apetrechamento das instalações e todas as actividades conducentes ao início de funcionamento da instituição de ensino superior;

b) A autorização para o funcionamento da instituição de ensino superior é concedida para o início de actividades docentes, sendo indispensável que os requisitos mínimos de ordem pedagógica, instalações e higiénicas tenham sido reunidos pelo proponente, verificadas através de vistoria.

2. Nenhuma instituição de ensino superior pode iniciar o funcionamento antes de lhe ser comunicada a autorização pela entidade licenciadora.

ARTIGO 10

Competências

1. Compete ao Conselho de Ministros criar instituições de ensino superior públicas e autorizar a criação de instituições de ensino superior privadas, mediante parecer do Conselho Nacional do Ensino Superior.

2. Compete ao Ministério que superintende a área do ensino superior tramitar os pedidos de autorização para a criação e funcionamento de instituições de ensino superior ao Conselho de Ministros, acompanhados do parecer correspondente.

3. Em caso de indeferimento do pedido de licenciamento da instituição de ensino superior, o despacho deve especificar os fundamentos de facto e de direito, e o requerente pode apresentar novo pedido, desde que tenha sanado as irregularidades que determinaram o indeferimento, sem prejuízo do direito à impugnação.

4. O pedido de licenciamento da instituição de ensino superior indeferido duas vezes não poderá ser apresentado novamente no prazo de cinco anos, contados a partir da data da comunicação do despacho de indeferimento e o proponente não poderá apresentar outro pedido de licenciamento.

ARTIGO 11

Pedido

1. O pedido de autorização para a criação, funcionamento e vistoria de uma instituição de ensino superior deve ser formulado em requerimento, com a assinatura reconhecida, dirigido ao Ministro que superintende a área do ensino superior, devendo conter os seguintes dados:

a) Designação e classe da instituição de ensino superior;

b) *Curriculum Vitae*, residência e identificação do representante legal;

c) Identificação da entidade proponente;

d) Sede da instituição de ensino superior.

2. O disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo e na alínea a) do n.º 1 do artigo 12 do presente Regulamento não se aplica aos proponentes de instituições públicas de ensino superior.

ARTIGO 12

Documentos a juntar

1. Ao requerimento do pedido de autorização para a criação de uma instituição de ensino superior, nos termos do presente Regulamento, deve-se juntar a seguinte documentação:

- a) *Currivulum Vitae*, certidão de registo criminal e identificação do dirigente máximo proposto para a instituição de ensino superior, quando se trate de instituição de ensino superior privada;
- b) Indicação dos cursos a ministrar, data de previsão do início de funcionamento da instituição;
- c) Indicação dos domínios de estudo e estrutura curricular por curso;
- d) Qualificação académica que a instituição pretende conferir;
- e) Indicação do sistema de avaliação dos estudantes;
- f) Indicação dos meios e equipamento didáctico e técnico a afectar a cada curso;
- g) Indicação do núcleo inicial do corpo docente, distinguindo os docentes a tempo integral dos a tempo parcial, bem como a formação dos mesmos, de acordo com o disposto no artigo 7 do presente Regulamento;
- h) Indicação do plano de formação do corpo docente a curto, médio e longo prazos;
- i) Constituição da Comissão Instaladora, incluindo os *Curricula Vitae* e certidão do registo criminal de cada membro da Comissão;
- j) Indicação dos meios de apoio ao ensino comuns a vários cursos (biblioteca, instalações para a informática, laboratórios, etc);
- k) Proposta de Estatuto Orgânico;
- l) Certidão negativa (reserva do nome da Instituição de Ensino Superior a criar);
- m) Memória descritiva acompanhada da respectiva planta em papel vegetal do imóvel onde se pretende instalar a Instituição de Ensino Superior;
- n) Memória descritiva do edifício, com a indicação da área, tubagem, superfície de todas as dependências designadas para salas de aula e outros;
- o) Planta do edifício feita em papel ozalide e na escala de 1/100, no caso de se tratar de um edifício a adaptar para instalações escolares, ou cópia das plantas e alçados se se tratar de um edifício já construído ou a construir para os mesmos fins;
- p) Título de propriedade do imóvel ou contrato de arrendamento das instalações por um período de cinco anos;
- q) Pacto social da entidade proponente publicado em *Boletim da República*;
- r) Projecto de construção de raiz das instalações da Instituição de Ensino Superior;
- s) Plano económico e financeiro que garanta a cobertura das despesas inerentes ao investimento inicial e ao funcionamento por um período correspondente ao número de anos do curso de maior duração mais dois;
- t) Modelo de pedido correspondente à classe da instituição devidamente preenchido.

2. A recepção do processo pelo Ministério que superintende a área do ensino superior está condicionada à junção de toda a documentação indicada no n.º 1 do presente artigo.

3. As entidades estrangeiras que queiram solicitar autorização para a criação e funcionamento de instituições de ensino superior, somente o poderão fazer no contexto da legislação de investimento estrangeiro vigente no país, mas sempre em parceria com as nacionais.

4. O requerimento do pedido de autorização para a criação de uma instituição de ensino superior por uma entidade estrangeira, para além do disposto no n.º 1 do presente artigo, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópias autenticadas do acto constitutivo, alvará e registo da entidade requerente no seu país de origem ou na República de Moçambique;
- b) Procuração a favor da pessoa singular ou colectiva credenciada como mandatária da entidade requerente na República de Moçambique, onde constem os respectivos poderes de representação;
- c) Fotocópia autenticada do documento de identificação do mandatário, ou documento de identificação de residência para estrangeiros (DIRE);
- d) Prova de registo fiscal emitida pelo Ministério que superintende a área de Finanças.

ARTIGO 13

Instalações

As instalações das instituições de ensino superior devem possuir no mínimo os seguintes elementos iniciais:

- a) Terreno para a instalação do *campus*;
- b) Área de salas de aula com altura e superfície adequadas, conforme as normas de construções dos edifícios escolares em vigor no país;
- c) Sala multi-uso para o desenvolvimento de actividades várias;
- d) Área para o corpo docente;
- e) Área administrativa;
- f) Espaço livre suficiente para os estudantes;
- g) Área da biblioteca;
- h) Área de laboratórios;
- i) Instalações para a prática de actividades desportivas;
- j) Instalações sanitárias construídas separadamente para os estudantes dos dois sexos;
- k) Instalações sanitárias para o corpo docente e técnico-administrativo.

ARTIGO 14

Cuidados primários de saúde

As instituições de ensino superior devem dispor de um posto de saúde com medicamentos e utensílios necessários para a prestação dos primeiros socorros à comunidade académica.

ARTIGO 15

Segurança e higiene

1. Todos os edifícios académicos devem estar situados em terrenos secos e protegidos dos ventos fortes, ruídos, fumos e gases de qualquer proveniência.

2. No caso de impossibilidade de satisfazer os requisitos indicados no número anterior, é obrigatória a realização de trabalhos de saneamento do terreno e o estabelecimento de devida protecção contra ventos, fumos, ruídos e gases, dando disposição adequada às construções académicas.

3. A iluminação das salas de aulas deve ser, preferencialmente, lateral esquerda, o tecto das salas deve ser de cor branca, sem molduras e ornato e as paredes lisas.

4. O recinto académico deve ser cercado por uma vedação conveniente.

ARTIGO 16 Prazos

1. O processo de pedido para licenciamento de uma instituição de ensino superior deve ser depositado no Ministério que superintende a área do ensino superior doze meses antes da data do início de funcionamento nele prevista.

2. A instrução do processo de licenciamento, incluindo a decisão correspondente proferida deve ser concluída no prazo de seis meses, contados a partir da data do depósito do processo no Ministério que superintende a área do ensino superior.

3. Findo o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, sem que tenha havido decisão sobre o processo de licenciamento, a entidade licenciadora deve emitir uma declaração com validade não superior a sessenta dias e ser presente às entidades públicas e privadas de quem o interessado necessitar apoio para a prossecução das suas actividades, abrangendo matéria exclusivamente administrativa.

ARTIGO 17 Notificação

1. Compete a entidade licenciadora notificar ao requerente no prazo de trinta dias úteis a partir da data da decisão sobre o pedido.

2. Uma cópia da notificação referida no número anterior é remetida a entidade que representa o Ministério que superintende a área do ensino superior no local onde a instituição pretende instalar-se.

ARTIGO 18 Vistoria

1. A entidade licenciadora é responsável pela organização e direcção da vistoria, bem como pelas demais diligências que se mostrarem necessárias à avaliação da conformidade do pedido com os requisitos mínimos para o ensino e aprendizagem, de higiene, saúde pública e segurança.

2. A vistoria é realizada por uma Comissão que integra:

- a) Dois representantes da entidade licenciadora, que a preside;
- b) Um representante do Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior (CNAQ);
- c) Um representante do Ministério que superintende a área do ensino superior do local onde se pretende instalar a instituição de ensino superior;
- d) Outras entidades, em função da matéria tratada no pedido.

3. O requerente deve prestar a colaboração necessária para a correcta realização da vistoria.

ARTIGO 19 Licença e alvará

1. Para a actividade de ensino superior:

- a) A licença habilita o respectivo titular ao exercício de actividade docente, nos termos em que o pedido tiver sido autorizado, não podendo, em caso algum, ser substituído, nem modificado, sem autorização prévia da entidade licenciadora;

b) Aprovada a vistoria e lavrado o respectivo auto, a entidade licenciadora emite o Alvará.

2. Alvará é o documento oficial que deve identificar de forma inequívoca o seu titular, a classificação da instituição de acordo com o disposto no artigo 4 do presente Regulamento.

3. O Alvará para o exercício de actividade docente é válido por cinco anos renováveis, excepto em casos de alteração da natureza da instituição, suspensão de actividade não autorizada, violação do presente Regulamento e demais legislação em vigor em Moçambique nos casos aplicáveis.

ARTIGO 20 Registo no cadastro

1. As instituições de ensino superior sujeitam-se a comunicar à entidade licenciadora, para efeitos de registo, sobre os seguintes actos:

- a) A sua criação legal;
- b) A transmissão e cessão de exploração da instituição;
- c) A alteração do pacto social;
- d) O encerramento temporário ou definitivo;
- e) A dissolução da instituição.

2. O encerramento temporário referido na alínea d) do n.º 1 deste artigo não deve exceder noventa dias, contados a partir da data da comunicação.

3. O prazo declarado no n.º 2 deste artigo pode ser prorrogado por período igual, quando motivos ponderosos o justificarem.

4. Decorridos os cento e oitenta dias declarados nos n.ºs 2 e 3 deste artigo e mantendo-se a situação que determinou o encerramento temporário, a entidade licenciadora, mediante o parecer de uma comissão de vistoria, procederá conforme as sanções previstas nos termos do presente Regulamento.

ARTIGO 21 Início de Actividade

1. O início ou alteração de actividade e a mudança do local de actividade das instituições de ensino superior carece de autorização do Ministério que superintende a área do ensino superior, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

2. O encerramento definitivo de instituições destinadas ao exercício de actividades docentes deve ser comunicado ao Ministério que superintende a área do ensino superior, nos termos estabelecidos no presente Regulamento, com antecedência de noventa dias, salvaguardando-se os direitos dos utentes e trabalhadores nos termos da legislação vigente em Moçambique.

CAPÍTULO V

Fiscalização, Sanções, Taxas e Multas

SECÇÃO I

Fiscalização

ARTIGO 22 Órgãos de Fiscalização

1. Compete ao Ministério que superintende a área do ensino superior e outros órgãos competentes proceder a fiscalização das instituições de ensino superior e das actividades por elas desenvolvidas.

2. A fiscalização também pode ser exercida por outros órgãos a quem tenha sido atribuída ou delegada pelo Ministro que superintende a área do ensino superior.

3. Os órgãos referidos nos números anteriores deste artigo, podem, no exercício das suas funções, solicitar colaboração de autoridades de defesa e segurança ou administrativas.

ARTIGO 23

Tipos de fiscalização

1. A fiscalização das instituições de ensino superior referida no artigo anterior toma a forma de:

- a) Fiscalização avisada, com carácter educativo;
- b) Fiscalização não avisada, sempre que tal se justifique no interesse do correcto funcionamento do subsector do ensino superior ou em caso de denúncia de irregularidade.

2. Sempre que possível, são privilegiadas e/ou promovidas fiscalizações multisectoriais ou conjuntas.

ARTIGO 24

Auto de notícia

Sempre que os funcionários competentes para a fiscalização tenham conhecimento da existência de qualquer infracção às disposições relativas ao licenciamento constantes do presente Regulamento, ou dele decorrente, elaborarão o auto de notícia nos termos definidos no Código do Processo Penal.

ARTIGO 25

Informações fornecidas pelas instituições de ensino superior

As instituições de ensino superior obrigam-se a:

- a) Fornecer informações estatísticas sobre efectivos escolares, corpo docente, corpo técnico administrativo, espaços educativos, o aproveitamento académico e o relatório anual, de acordo com as instruções, modelos e prazos consignados no sistema estatístico do Ministério que superintende a área do ensino superior;
- b) Facultar o acesso à informação aos técnicos do sector que superintende a área do ensino superior, quando estejam em serviço;
- c) Implementar os planos de estudo e programas de forma correcta;
- d) Fornecer informações, sempre que ocorram situações de grave anomalia surgidas no processo de ensino e aprendizagem;
- e) Divulgar no seio da comunidade académica as disposições que regulam o seu funcionamento, assim como todas aquelas que são emanadas pelo sector que superintende a área do ensino superior.

ARTIGO 26

Cessaçãõ do funcionamento e suspensão

1. O encerramento das instituições de ensino superior pode ser requerido pelos seus titulares, com motivos devidamente fundamentados, ao Ministro que superintende a área do ensino superior.

2. A fusão de instituições de ensino superior pode ser requerida pelos seus titulares ao Ministro que superintende a área do ensino superior.

3. As instituições de ensino superior podem também requerer a substituição de níveis de ensino ou de cursos, bem como a sua extensão, suspensão ou cessação.

4. O pedido deve dar entrada no Ministério que superintende a área do ensino superior até noventa dias antes do início do ano lectivo em que tiver lugar.

5. O período de suspensão, nos termos do número anterior, será comunicado ao Ministério que superintende a área do ensino superior que, se entender autorizá-lo, lhe fixará início e termo.

6. A suspensão não autorizada de cursos ou níveis de ensino está sujeita a sanções.

7. As instituições de ensino superior que, durante dois anos consecutivos, deixem de exercer a actividade pedagógica, terão cancelado o respectivo alvará.

8. O cancelamento total dos alvarás das instituições de ensino superior será publicado no *Boletim da República*.

ARTIGO 27

Sanções

Sem prejuízo de outras medidas previstas na legislação aplicável, a violação às disposições do presente Regulamento é punível com aplicação das medidas seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão das actividades por período até dois anos;
- d) Encerramento da instituição.

ARTIGO 28

Registo das sanções

Todas as infracções às disposições deste Regulamento serão averbadas nos Alvarás das respectivas instituições de ensino superior e registadas no Ministério que superintende a área do ensino superior.

ARTIGO 29

Levantamento da suspensão

Supridas as irregularidades que tiverem fundamentado a aplicação do disposto nas alíneas c) e d) do artigo 27 do presente Regulamento, a suspensão ou encerramento será levantada no prazo de sete dias úteis, após a comunicação do requerente em como terá suprido a lacuna, juntando para o efeito os documentos comprovativos.

ARTIGO 30

Competência para aplicação de sanções

Compete ao Ministério que superintende a área do ensino superior a aplicação das sanções referidas no presente Regulamento.

ARTIGO 31

Taxas

1. É devido o pagamento de taxas por todos os actos relativos ao licenciamento, nos termos do presente Regulamento, as quais serão fixadas por Diploma Ministerial conjunto dos Ministros que superintendem as áreas do ensino superior e das finanças.

2. Os valores das taxas são revistos e actualizados, sempre que se mostrar necessário por Despacho Ministerial conjunto dos Ministros que superintendem as áreas do ensino superior e das finanças.

ARTIGO 32

Multas

1. As infracções às disposições do presente Regulamento são puníveis com multa e têm a gradação seguinte:

- a) A violação do disposto no artigo 25 deste Regulamento é punida com multa no valor de até cinco salários mínimos praticado no sector que superintende a área do ensino superior;

b) A violação do disposto no artigo 21 do presente Regulamento é punida com a multa de até dez salários mínimos praticados no sector que superintende a área do ensino superior.

2. O Ministro que superintende a área do ensino superior, ouvida a Comissão de Inquérito criada para o efeito, propõe ao Conselho Nacional do Ensino Superior e este ao Conselho de Ministros o cancelamento da Licença emitida, provando-se:

- a) A prática de actos lesivos à economia e segurança nacional;
- b) A prática de actos que atentem contra a lei, boas práticas, ética académica, científica e moral pública;
- c) Infracções graves à legislação laboral vigente na República de Moçambique.

3. As multas fixadas nos termos do presente Regulamento poderão ser iguais ao dobro dos seus valores em caso de reincidência na infracção.

4. Os valores das multas são revistos e actualizados sempre que se mostrar necessário por Despacho Ministerial conjunto dos Ministros que superintendem a área do ensino superior e das finanças.

ARTIGO 33

Pagamento das multas

1. O prazo para o pagamento voluntário das multas referidas no artigo 32 do presente Regulamento é de quinze dias úteis a contar da data da notificação.

2. O pagamento é efectuado por meio de guia passada pelo órgão de fiscalização do Ministério que superintende a área do ensino superior a depositar na Repartição de Finanças da área onde se situar a instituição ou onde exerce a sua actividade.

3. Na falta de pagamento voluntário dentro do prazo referido no número anterior, o processo é remetido ao Tribunal competente.

ARTIGO 34

Destino das multas

Os valores resultantes do pagamento de multas terão o destino definido por Despacho Conjunto dos Ministros que superintendem a área do ensino superior e das finanças.

ARTIGO 35

Reclamação e recurso

Das decisões tomadas nos termos do presente Regulamento, cabe reclamação e recurso contencioso nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Disposições Transitória e Finais

ARTIGO 36

Conformação

As instituições de ensino superior em actividade antes da entrada em vigor deste Regulamento devem proceder a sua regularização no prazo de cinco anos.

Carta solicitando autorização para criação de Instituição de Ensino Superior

Sua Excelência, o Ministro da Educação

Excelência,

(Dados do requerente), vem mui respeitosamente requerer a V. Excia se digne autorizar, nos termos da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, a criação de uma instituição de ensino superior denominada (indicar o nome e sede da instituição).

Pede Deferimento

Maputo, aos de de 20.....

Pelo proponente

Anexos:

Documentos mencionados no artigo 13 do Regulamento.

Carta solicitando autorização para Funcionamento de Instituição de Ensino Superior

Sua Excelência, o Ministro da Educação

Excelência,

(Dados do requerente), vem mui respeitosamente requerer a V. Excia se digne autorizar, nos termos da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, a entrada em funcionamento de uma instituição de ensino superior denominada (indicar o nome e sede da instituição) que ao abrigo do Decreto n.º /20, de foi autorizada a sua criação, e emissão do respectivo Alvará.

Pede Deferimento

Maputo, aos de de 20.....

Pelo proponente

Anexo: relatório de vistoria

Decreto n.º 49/2010

de 11 de Novembro

Havendo necessidade de criar um Fundo de Garantia de Depósitos visando reembolsar depósitos constituídos em instituições de crédito autorizadas a captar depósitos e sujeitas à supervisão prudencial do Banco de Moçambique, no uso da competência conferida pelo artigo 59 da Lei n.º 15/99, de 1 de Novembro, Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, actualizada pela Lei n.º 9/2004, de 21 de Julho, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É criado o Fundo de Garantia de Depósitos, abreviadamente designado por FGD, e aprovado o respectivo Regulamento, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.

Art. 2. Compete ao Ministro das Finanças aprovar, por diploma, no prazo de 180 dias, após a entrada em vigor deste Decreto, sob proposta do Governador do Banco de Moçambique, os regulamentos que se mostrem necessários à implementação do presente Decreto.

Art. 3. É revogada toda a legislação que contrarie o presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Agosto de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, Aires Bonifácio Baptista Ali.

Regulamento do Fundo de Garantia de Depósitos

CAPÍTULO I

Definições, Atribuições e Natureza

ARTIGO 1

Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) Depósito: saldo credor que, nas condições legais e contratuais aplicáveis, deva ser restituído pela instituição participante e consista em disponibilidade monetária existente numa conta, estando abrangidos os fundos representados por certificados de depósito emitidos pelas instituições participantes, mas não os representados por outros títulos de dívida por ela emitidos, nem os débitos emergentes de aceites próprios ou de promissórias em circulação;
- b) Depósitos elegíveis: depósitos abrangidos pela garantia do FGD, independentemente do limite da garantia;
- c) Depósitos garantidos: depósitos cujo reembolso é garantido pelo FGD;
- d) Garantia de depósitos: sistema de protecção de depósitos através do qual as instituições depositárias contribuem para o FGD, com o objectivo de o capacitar para reembolso aos depositantes em caso de indisponibilidade de depósitos por parte de uma instituição participante;
- e) Indisponibilidade de depósitos: impossibilidade, confirmada e comunicada pelo Banco de Moçambique, de uma instituição participante restituir os depósitos nela constituídos nas condições legais e contratuais aplicáveis, quer por razões directamente relacionadas com a sua situação financeira quer por ter sido revogada a sua autorização para o exercício da actividade;
- f) Instituições participantes: instituições depositárias adstritas ao FGD, para o qual contribuem regularmente em função dos depósitos que mobilizam;
- g) Limite da garantia: montante até ao qual o FGD garante o reembolso do valor global dos saldos de cada depositante, fixado por Diploma do Ministro das Finanças, sob proposta do Banco de Moçambique;
- h) Supervisão prudencial: actividade de fiscalização e acompanhamento, realizada pelo Banco de Moçambique ou por outra entidade agindo em seu nome, do cumprimento de normas de natureza prudencial, nomeadamente sobre rácio de solvabilidade e limites de risco, entre outros indicadores prudenciais, tendo em vista, quer a protecção do sistema financeiro como um todo, quer a segurança dos fundos do público depositados em cada instituição em particular.

ARTIGO 2

Atribuições

1. O Fundo de Garantia de Depósitos (FGD) tem por atribuição principal garantir o reembolso dos depósitos constituídos nas instituições que nele participem, nas condições e de acordo com os limites fixados por Diploma do Ministro das Finanças e demais legislação aplicável.

2. Complementarmente, o FGD pode ainda:

- a) Participar nos processos de dissolução e liquidação de instituições participantes conduzidos pelo Banco de Moçambique, quando para tal tenha sido por este convidado;
- b) Promover ou realizar acções que contribuam para o desenvolvimento e consolidação da garantia de depósitos e para o reforço da estabilidade do sistema financeiro em geral, nomeadamente estudos e iniciativas de divulgação e esclarecimento.

ARTIGO 3

Natureza e local de funcionamento

1. O Fundo de Garantia de Depósitos, abreviadamente designado por FGD, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira.

2. O FGD tem a sua sede em Maputo e funciona junto do Banco de Moçambique, que assegura, às suas expensas, os serviços técnicos e administrativos necessários ao seu funcionamento.

3. Em execução do disposto no n.º 2 deste artigo, o FGD deve celebrar com o Banco de Moçambique um protocolo orientador do relacionamento, colaboração e cooperação entre as duas entidades.

CAPÍTULO II

Instituições Participantes e Âmbito da Garantia

ARTIGO 4

Instituições participantes

Participam obrigatória e automaticamente no FGD todas as instituições de crédito autorizadas a captar depósitos e sujeitas a supervisão prudencial pelo Banco de Moçambique.

ARTIGO 5

Depósitos abrangidos pela garantia

1. São abrangidos pela garantia os depósitos referidos no n.º 1 do artigo 2 do presente Regulamento, nomeadamente depósitos à ordem, com pré-aviso e a prazo.

2. Os depósitos referidos no número anterior compreendem os titulados por pessoas singulares residentes em território nacional, e expressos em moeda nacional.

ARTIGO 6

Depósitos excluídos da garantia

1. São excluídos da garantia os depósitos expressos em moeda estrangeira, os depósitos titulados por pessoas colectivas, bem ainda os que, sendo expressos em moeda nacional e detidos por pessoas singulares, tenham por seus titulares:

- a) Membros dos órgãos de direcção, administração ou fiscalização da instituição participante em causa, chefes-contabilistas ou equiparados ao seu serviço, auditores externos que lhes prestem serviços de auditoria ou pessoas com estatuto semelhante em outras empresas que com ela se encontrem em relação de domínio ou de grupo;
- b) Cônjuges, parentes ou afins em 1.º grau ou terceiros que actuem por conta de depositantes referidos na alínea anterior.

2. São, igualmente, excluídos da garantia:

- a) Os depósitos que, por decisão transitada em julgado, tenham sido declarados perdidos a favor do Estado por prática de crime;

- b) Os depósitos decorrentes de operações em relação às quais tenha sido proferida uma condenação penal, transitada em julgado, por prática de actos de branqueamento de capitais;
- c) Os depósitos relativamente aos quais o titular tenha obtido vantagens financeiras de tal forma desalinhadas das prevalecentes no mercado para condições idênticas, que tenham contribuído para agravar a situação financeira da instituição participante.

CAPÍTULO III

Limite da Garantia e Condições de Reembolso

ARTIGO 7

Limite da garantia

1. O FGD garante o reembolso do valor global dos saldos de cada depositante, até ao limite fixado por Diploma do Ministro das Finanças, sob proposta do Banco de Moçambique, considerando-se os saldos existentes à data em que se verificar a indisponibilidade dos depósitos.

2. O valor global referido no número anterior é determinado com observância dos seguintes critérios:

- a) O limite da garantia é considerado por depositante, e por cada instituição participante, não podendo ser excedido, independentemente do número de contas que o titular tenha na mesma instituição;
- b) Inclusão nos saldos dos depósitos dos respectivos juros, contados até à data referida no n.º 1 deste artigo;
- c) Presunção, de forma não ilidível de que:
 - (i) Pertencem em partes iguais aos titulares os saldos das contas colectivas, quer conjuntas quer solidárias;
 - (ii) Pertencem aos representados, as contas abertas em nome de representantes legais ou voluntários.

ARTIGO 8

Efectivação do reembolso

1. O reembolso deve ter lugar no prazo de três meses a contar da data em que o Banco de Moçambique confirmar e comunicar ao FGD a indisponibilidade de depósitos, ou em prazo mais curto, se o FGD o puder fazer com segurança.

2. A instituição depositária é obrigada a fornecer ao FGD uma relação completa dos créditos dos depositantes, bem como todas as demais informações de que aquele careça para exercício das suas atribuições, podendo o FGD analisar a contabilidade da instituição e recolher nas instalações desta quaisquer outros elementos de informação relevantes.

3. O FGD pode mandar uma instituição de crédito participante para a realização das operações de reembolso, em condições a acordar.

4. O FGD deve publicitar em todos os balcões da instituição de crédito depositária e, pelo menos, num jornal de grande circulação no País, a indisponibilidade dos depósitos confirmada e comunicada pelo Banco de Moçambique, como também os termos da operação de reembolso dos mesmos, o período durante o qual o reembolso dos depósitos garantidos se realiza e a instituição de crédito pagadora por ele designada.

5. O FGD deve comunicar a cada um dos depositantes a importância a receber, bem como a forma, o local e a data de pagamento.

6. O FGD fica subrogado nos direitos dos depositantes na medida do reembolso que tiver efectuado.

ARTIGO 9

Recusa do reembolso

O FGD não reembolsa aos depositantes que, nos termos da legislação aplicável, sejam responsáveis por circunstâncias que tenham causado ou agravado as dificuldades financeiras da instituição depositária, ou que dessas circunstâncias tenham tirado proveito, directa ou indirectamente.

CAPÍTULO IV

Recursos Financeiros e sua Aplicação

ARTIGO 10

Recursos e encargos

1. Constituem recursos do FGD os seguintes:

- a) Contribuições do Estado;
- b) Contribuições das instituições participantes;
- c) Rendimentos da aplicação de recursos;
- d) Doações;
- e) Produto das multas aplicadas às instituições participantes, na proporção definida por despacho do Ministro das Finanças;
- f) Importâncias provenientes de outras fontes, não proibidas por Lei.

2. Havendo necessidade, mediante autorização do Ministro das Finanças, o FGD pode contrair empréstimos.

3. Constituem encargos do FGD os seguintes:

- a) Despesas de funcionamento, de acordo com o orçamento de exploração, aprovado nos termos da alínea 1) do artigo 18 e suportadas nos termos do n.º 2 do artigo 3, ambos do presente Regulamento;
- b) Pagamento de depósitos garantidos, nos termos e condições estabelecidos no capítulo III do presente Regulamento;
- c) Pagamento do serviço da dívida, relativo a eventuais empréstimos contraídos.

ARTIGO 11

Fundamento inicial

1. O fundamento inicial é de 75 milhões de meticais, a ser realizado da seguinte forma:

- a) 60 milhões de meticais, pelo Estado;
- b) 15 milhões de meticais, pelas instituições de crédito que no momento da entrada em vigor deste Regulamento se encontrem em actividade, se tenham constituído ou tenham sido autorizadas a constituir-se.

2. O Ministro das Finanças fixa por Diploma, sob proposta do Banco de Moçambique, os critérios e modalidades de rateamento pelas instituições de crédito participantes, da contribuição inicial referida na alínea b) do número anterior, os quais têm em conta o volume de depósitos captados por cada instituição.

ARTIGO 12

Contribuições periódicas

1. As instituições de crédito participantes devem entregar ao FGD, até ao último dia útil do mês de Maio de cada ano, uma contribuição anual.

2. O valor da contribuição anual de cada instituição de crédito é calculado em função dos valores médios dos saldos mensais dos depósitos abrangidos pela garantia do ano anterior, não considerando os depósitos excluídos nos termos do artigo 6 deste Regulamento.

3. O Ministro das Finanças, sob proposta do Banco de Moçambique, fixa por Diploma, os critérios e metodologias para cálculo da contribuição anual.

4. O Banco de Moçambique, quando as disponibilidades acumuladas alcançarem um total considerado adequado aos seus fins, tendo em conta as melhores práticas internacionais e a especificidade do sistema bancário nacional, pode propor a redução do valor das contribuições anuais, a estabelecer por Diploma do Ministro das Finanças.

ARTIGO 13

Contribuições especiais

1. Quando os recursos do FGD se mostrem insuficientes para o cumprimento das suas obrigações, o Ministro das Finanças, sob proposta do Banco de Moçambique, pode determinar, através de Diploma, que as instituições de crédito participantes efectuem contribuições especiais, e definir os montantes, prestações, prazos e demais termos dessas contribuições.

2. O valor global das contribuições especiais de uma instituição de crédito não pode exceder, em cada exercício, o valor da respectiva contribuição anual.

ARTIGO 14

Aplicação de recursos

1. O FGD aplica os recursos disponíveis em operações financeiras activas, mediante plano de aplicações aprovado pelo Banco de Moçambique.

2. Compete ao Banco de Moçambique a monitoria da execução do plano de aplicações referido no número anterior.

CAPÍTULO V

Órgãos de Gestão

ARTIGO 15

Órgãos

1. Constituem órgãos do FGD os seguintes:

- a) Comissão Directiva;
- b) Conselho Fiscal.

2. Pelo exercício das suas funções os membros da Comissão Directiva e do Conselho Fiscal recebem uma remuneração, atribuída com base em senhas de presença, a fixar por despacho do Ministro das Finanças e suportadas nos termos do n.º 2 do artigo 3 do presente Regulamento.

ARTIGO 16

Duração dos mandatos dos órgãos

1. Os membros dos órgãos do FGD exercem as respectivas funções por um período de cinco anos, renovável uma única vez, mantendo-se no exercício de funções, findo o período do seu mandato, até à posse de quem os substituir.

2. Em caso de falecimento, exoneração ou impedimento prolongados de qualquer dos membros do respectivo órgão, é nomeado substituto, que desempenha funções até ao termo do mandato dos restantes ou até que cesse o impedimento.

ARTIGO 17

Comissão Directiva

O FGD é gerido por uma Comissão Directiva composta por três membros, sendo o Presidente um membro do Conselho de Administração do Banco de Moçambique, ou por este designado, e os outros dois nomeados por despacho do Ministro das Finanças, sendo um proposto pelas instituições de crédito participantes, ouvido o Banco de Moçambique.

ARTIGO 18

Competências da Comissão Directiva

1. À Comissão Directiva compete adoptar as acções e medidas que se mostrem adequadas ao bom funcionamento e à realização do objecto do FGD, designadamente:

- a) Estabelecer a organização interna do FGD e emitir as instruções que julgar convenientes;
- b) Obter das instituições participantes os documentos e toda a informação que considere necessários à actividade do FGD, com obrigação de observar as normas sobre segredo bancário;
- c) Transmitir instruções às instituições participantes, sempre que necessário, mediante circular ou outra forma apropriada, nomeadamente no que respeita à informação, periódica, a enviar ao FGD sobre a estrutura dos depósitos elegíveis, depósitos garantidos e depósitos excluídos da garantia, bem como da lista de depositantes a que se refere a n.º 2 do artigo 8 do presente Regulamento, entre outros elementos relevantes para as atribuições do FGD, de acordo com o formato e nos prazos de envio que por ele forem definidos;
- d) Promover, de forma adequada, a publicação da relação actualizada das instituições participantes;
- e) Prestar parecer ao Banco de Moçambique relativamente aos critérios, metodologias de cálculo e fixação da taxa das contribuições das instituições participantes;
- f) Propor ao Banco de Moçambique, para posterior submissão ao Ministro das Finanças, a determinação de montantes, prestações, prazos, e demais termos das contribuições especiais a efectuar pelas instituições participantes, quando os recursos do FGD se tornem insuficientes para o cumprimento das suas obrigações;
- g) Solicitar ao Banco de Moçambique informação sobre a situação económico-financeira das instituições participantes;
- h) Comunicar ao Banco de Moçambique a conduta das instituições participantes, no âmbito do objecto do FGD, que constituam irregularidades ou infracções ao presente Regulamento;
- i) Propor a contratação de empréstimos pelo FGD;
- j) Aplicar os recursos disponíveis do FGD em operações financeiras, segundo critérios de gestão e plano de aplicações acordado com o Banco de Moçambique;
- k) Em caso de indisponibilidade de depósitos, assegurar a realização de todos os procedimentos necessários à efectivação do reembolso dos mesmos, ou à sua recusa, no prazo estabelecido;
- l) Elaborar e submeter ao Banco de Moçambique o orçamento de exploração do FGD para o ano seguinte, para que até 15 de Julho de cada ano seja remetido à aprovação do Ministro das Finanças;
- m) Submeter ao Banco de Moçambique o relatório anual e contas do FGD, para remissão, até 31 de Março de cada ano, à aprovação do Ministro das Finanças, devendo juntar o parecer do conselho fiscal e o relatório do auditor externo;
- n) Adquirir e alienar quaisquer bens e direitos, indispensáveis ao seu funcionamento.

2. A Comissão Directiva pode encarregar algum ou alguns dos seus membros de certas matérias de gestão do FGD.

3. A Comissão Directiva pode delegar em algum dos seus membros a gestão corrente do FGD.

4. A Comissão Directiva pode constituir mandatários com os poderes que julgar convenientes.

ARTIGO 19

Competências especiais do Presidente da Comissão Directiva

1. Compete especialmente ao Presidente da Comissão Directiva:

- a) Representar o FGD, em juízo e fora dele;
- b) Coordenar a actividade da Comissão Directiva;
- c) Convocar e dirigir as reuniões da Comissão Directiva;
- d) Zelar pela correcta execução das deliberações da Comissão Directiva.

2. O Presidente da Comissão Directiva é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo membro da comissão que ele designar ou, não havendo designação, pelo membro mais antigo e, em igualdade de circunstâncias, pelo mais velho.

ARTIGO 20

Reuniões da Comissão Directiva

1. A Comissão Directiva tem reuniões ordinárias e extraordinárias.

2. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente e realizam-se mensalmente ou com outra periodicidade mais dilatada, se tal for deliberado pela Comissão Directiva.

3. As reuniões têm lugar na sede do FGD ou noutro local que for indicado na convocatória.

4. Para a Comissão Directiva deliberar validamente é suficiente a presença de dois dos seus membros.

5. As deliberações são tomadas por maioria dos votos, tendo o presidente ou quem o substituir, voto de qualidade.

ARTIGO 21

Conselho Fiscal

A fiscalização do FGD é exercida por um Conselho Fiscal, composto por três elementos nomeados por despacho do Ministro das Finanças.

ARTIGO 22

Competências do Conselho Fiscal

No exercício dos poderes de fiscalização, o Conselho Fiscal acompanha o funcionamento do FGD e zela pelo cumprimento das leis e regulamentos competindo-lhe:

- a) Solicitar reuniões periódicas ou ocasionais com a Comissão Directiva;
- b) Chamar atenção da Comissão Directiva para assuntos que entenda haver necessidade de ponderação e pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja submetida por aquele órgão;
- c) Emitir pareceres sobre o orçamento, relatórios e contas da actividade do FGD.

ARTIGO 23

Auditoria externa

Sem prejuízo das competências próprias do Conselho Fiscal, as contas do FGD são certificadas por um auditor externo.

CAPÍTULO VI

Disposições Diversas

ARTIGO 24

Orçamento, relatório e regime de contabilização

1. O FGD submete ao Banco de Moçambique, para subsequente aprovação pelo Ministro das Finanças, o seu orçamento de exploração para o ano seguinte.

2. O FGD deve apresentar ao Banco de Moçambique, para posterior aprovação pelo Ministro das Finanças, o relatório e contas referidos a 31 de Dezembro do ano anterior, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal e do relatório do auditor externo.

3. O plano de contas do FGD deve ser organizado de modo a permitir identificar claramente a sua estrutura patrimonial e o seu funcionamento e a registar todas as operações realizadas.

4. Para efeitos do disposto no número anterior deve seguir-se o Sistema de Contabilidade para o Sector Empresarial através de um plano de contas adaptado às características específicas do FGD, a ser aprovado por Diploma do Ministro das Finanças.

ARTIGO 25

Pagamentos ao FGD e registo das operações

As contribuições iniciais, periódicas e especiais referidas nos artigos 11, 12 e 13 deste Regulamento são pagas pela instituição participante, por crédito da conta do FGD, aberta no Banco de Moçambique, na qual são registadas as operações relativas ao seu funcionamento.

ARTIGO 26

Formas de obrigar o FGD

1. O FGD obriga-se pela assinatura de dois membros da Comissão Directiva e pela assinatura de mandatários constituídos no âmbito e nos termos do correspondente mandato.

2. Em assuntos de mero expediente basta a assinatura de um membro da Comissão Directiva.

ARTIGO 27

Período de exercício

Os períodos de exercício do FGD correspondem ao ano civil.

ARTIGO 28

Encargos associados à garantia de depósitos

Nenhuma taxa ou comissão associada à garantia de depósitos pode ser cobrada aos depositantes.

ARTIGO 29

Dever de informação

1. As instituições participantes devem facultar ao FGD a consulta dos documentos e fornecer-lhes os elementos informativos que este considere necessários à realização do seu objecto, ficando os titulares dos seus órgãos e os que lhes prestam serviços, a qualquer título, obrigados a guardar sigilo bancário.

2. As instituições participantes devem prestar aos depositantes informações sobre a garantia de depósitos, designadamente quanto ao âmbito, limite e prazo de reembolso da garantia.

ARTIGO 30

Responsabilidade dos empregados e colaboradores

Os empregados do FGD, quando em exercício de funções relacionadas com as atribuições próprias do mesmo, bem assim

seus colaboradores ou terceiros contratados, agindo em seu nome, não podem ser responsabilizados pelos actos que pratiquem à luz do presente diploma, desde que ajam de boa-fé.

ARTIGO 31

Saída de Instituições

1. As instituições participantes que saírem do FGD, designadamente por efeito da mudança de objecto, não têm direito a qualquer reembolso das contribuições entregues ao mesmo.

2. No caso do FGD se encontrar endividado, nos termos do n.º 2 do artigo 10, à data da saída de uma instituição participante, deve esta entregar-lhe uma importância igual à parte daquelas dívidas correspondentes ao seu grau de participação no mesmo.

ARTIGO 32

Sanções

A violação dos preceitos do presente diploma é passível de sanção nos termos previstos na Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, devendo o FGD, quando aquelas ocorram, comunicar ao Banco de Moçambique.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 13/2010

de 11 de Novembro

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, criado pelo Decreto Presidencial n.º 20/2005, de 31 de Março, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública delibera:

Artigo. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. É revogado o Diploma Ministerial n.º 201/2005, de 23 de Agosto.

Art. 3. A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 19 de Maio de 2010.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza e âmbito)

O Ministério dos Recursos Minerais é um órgão central do aparelho de Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e executa as políticas no âmbito da investigação geológica, inventariação e exploração dos recursos minerais, incluindo o carvão e os hidrocarbonetos.

ARTIGO 2

(Atribuições)

O Ministério dos Recursos Minerais tem as seguintes atribuições:

- a) Inventariação das riquezas do subsolo do território nacional e da sua zona económica exclusiva;
- b) Promoção e controlo das actividades de prospecção e pesquisa geológica e o aproveitamento racional dos recursos minerais;
- c) Promoção e controlo da actividade de pesquisa, produção, separação e tratamento de petróleo bruto e gás natural, assim como o controlo do transporte para a sua entrega em pontos de exportação ou de fornecimento para comercialização no país.

ARTIGO 3

(Áreas de actividades)

O Ministério dos Recursos Minerais, de agora em diante designado por Ministério, está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Área Geológica;
- b) Área Mineira;
- c) Área de Hidrocarbonetos.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

1. O Ministério tem as seguintes unidades orgânicas:

- a) Inspeção-Geral dos Recursos Minerais;
- b) Direcção Nacional de Geologia;
- c) Direcção Nacional de Minas;
- d) Direcção de Planificação e Desenvolvimento;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Gabinete do Ministro;
- h) Departamento Jurídico.

2. As Direcções Nacionais organizam-se em Departamentos e estes em Repartições e Secções.

3. O Museu Nacional de Geologia e o Centro de Gemologia e Lapidação subordina-se ao Ministério dos Recursos Minerais.

4. O Ministro dos Recursos Minerais tutela as seguintes Instituições:

- a) O Instituto Nacional de Petróleo;
- b) O Fundo de Fomento Mineiro.

5. O Ministério ao nível local estrutura-se de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2003 e respectivo regulamento.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades orgânicas

ARTIGO 5

(Inspeção-Geral dos Recursos Minerais)

A Inspeção-Geral dos Recursos Minerais tem as seguintes funções:

- a) Controlar o cumprimento das disposições legais, regulamentos e normas técnicas específicas de segurança, saúde e ambiente, no domínio da prospecção e pesquisa, extracção, captação e processamento de recursos minerais;

- b) Participar na elaboração e aperfeiçoamento da legislação aplicável ao sector dos Recursos Minerais;
- c) Elaborar estudos, auditorias, inquéritos, sindicância e pareceres bem como outros trabalhos superiormente determinados;
- d) Suspender e propor o embargo de qualquer actividade de reconhecimento, prospecção e pesquisa e extracção ou captação, que esteja a ser executada em violação da legislação sectorial vigente;
- e) Levantar os autos necessários e sancionar os transgressores da legislação sectorial vigente, no âmbito das suas competências;
- f) Controlar a observância da legalidade, regularidade e boa gestão dos actos, procedimentos e funcionamento das estruturas e instituições do sector dos Recursos Minerais, no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- g) Controlar a observância da legalidade dos actos e procedimentos administrativos das estruturas e instituições do sector dos Recursos Minerais, no âmbito do controle interno, na componente da fiscalização e inspecção administrativa;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Direcção Nacional de Geologia)

A Direcção Nacional de Geologia tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e propor política de desenvolvimento da área geológica e das respectivas medidas e instrumentos de implementação, bem como acompanhar a sua execução;
- b) Planificar, coordenar, controlar e executar trabalhos de levantamento geológico sistemático do país bem como a elaboração das respectivas cartas e publicação;
- c) Definir e seleccionar áreas prospectivas, planificar, coordenar, controlar e executar trabalhos de inventariação dos recursos minerais;
- d) Planificar, coordenar, controlar e executar a investigação dos recursos minerais, definir, e seleccionar áreas prospectivas da plataforma continental e da zona económica exclusiva e efectuar a respectiva cartografia geológica marinha;
- e) Coordenar, controlar e executar trabalhos no domínio da geofísica aplicada, nomeadamente estudos e trabalhos de levantamentos aero-geofísicos e terrestres;
- f) Coordenar, executar, monitorar e divulgar os estudos nas áreas de geo-magnetismo, gravimetria e sismologia;
- g) Programar, orientar e coordenar a organização e conservação do arquivo de amostras geológicas e de testemunhos de sondagens para sua divulgação junto ao público e para investigação futura;
- h) Colaborar e promover acções, em articulação com outras instituições, públicas ou privadas, conducentes à realização de trabalhos relacionados com a prospecção, pesquisa de recursos minerais, com vista ao seu conhecimento e aproveitamento, investigação geológica e geofísica aplicada por instituições de investigação, com o objectivo de aumentar o conhecimento geológico de Moçambique;

- i) Recolher, registar, processar, arquivar, publicar, divulgar e promover a informação de dados geológicos e geofísicos, incluindo a constante nos relatórios de titulares de licenças de reconhecimento e de prospecção e pesquisa, salvaguardando-se neste caso os termos de confidencialidade dos mesmos;
- j) Planificar, coordenar e executar actividades ligadas a geologia de engenharia, hidrogeologia, geologia ambiental, e emitir pareceres sobre a implementação e localização de grandes obras de engenharia e outras, tomando em conta o ambiente geológico;
- k) Prestar serviços a outros órgãos públicos e entidades privadas na realização de actividades de reconhecimento, prospecção e pesquisa de recursos minerais e de investigação geológica;
- l) Elaborar normas e procedimentos para a avaliação de amostras geológicas destinadas a investigação científica, colecção ou participação em feiras, dentro e fora do país, orientar e controlar a sua aplicação;
- m) Emitir parecer sobre o valor económico de amostras geológicas para a investigação científica dentro e fora do país;
- n) Emitir pareceres no âmbito da cartografia, inventariação, prospecção e pesquisa mineral e Geofísica Global, sobre projectos elaborados por outras entidades ou instituições;
- o) Elaborar instrumentos de regulamentação e normas técnicas específicas para a realização dos trabalhos de cartografia, inventariação, reconhecimento, prospecção e pesquisa mineral e para a elaboração dos relatórios dos respectivos trabalhos;
- p) Elaborar e actualizar o cálculo das reservas minerais do país;
- q) Preparar os instrumentos regulamentares e aprovar as normas técnicas aplicáveis, para o cálculo e classificação de recursos e reservas minerais;
- r) Efectuar as análises laboratoriais em apoio à actividade de investigação geológico-mineira;
- s) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 7

(Direcção Nacional de Minas)

A Direcção Nacional de Minas tem as seguintes funções:

- a) Promover e contribuir para a formulação da política de desenvolvimento da área mineira e das respectivas medidas e instrumentos de implementação e acompanhar a sua execução;
- b) Controlar a execução de estudos e projectos de novos empreendimentos mineiros garantindo uma exploração racional e sustentável dos recursos minerais;
- c) Elaborar, organizar e coordenar os processos relativos à atribuição de títulos mineiros em conformidade com o Regulamento da Lei de Minas;
- d) Promover, apoiar e controlar, em coordenação com outros órgãos, as actividades de reconhecimento, prospecção e pesquisa, extracção e transformação de recursos minerais bem como as actividades de armazenamento, transporte e comercialização de produtos minerais, excluindo os hidrocarbonetos;

- e) Promover, apoiar e controlar a mineração de pequena escala, tomando em conta a minimização dos impactos negativos de natureza ambiental e social resultantes do exercício dessa actividade;
- f) Promover e facilitar a utilização conjunta, por parte de titulares de senhas e certificados mineiros, de capacidades instaladas de equipamentos para a produção e tratamento de minérios;
- g) Elaborar os instrumentos regulamentares de segurança técnica mineira e garantir o seu cumprimento, em articulação com os demais órgãos competentes;
- h) Colaborar na elaboração de normas e instruções sobre a extracção mineira;
- i) Efectuar o registo e manter actualizado o Cadastro Mineiro;
- j) Promover acções, em articulação com os agentes e outras entidades, que conduzam à transformação local e a adopção de tecnologias eficazes e de boas práticas na transformação dos recursos minerais;
- k) Participar na definição da política de comercialização de produtos minerais em coordenação com outros órgãos;
- l) Promover acções, em articulação com os agentes e outras entidades, que conduzam ao aumento e a diversificação das exportações de produtos minerais;
- m) Zelar pela observância e cumprimento do regulamento ambiental para a actividade mineira, em articulação com os órgãos competentes;
- n) Organizar e manter o registo e o arquivo de informação e documentação do sector mineiro;
- o) Divulgar dados estatísticos e informação do sector mineiro com vista à atracção de investimento estrangeiro;
- p) Propor os minerais de interesse estratégico para o país, para os quais o processo de licenciamento deve ser mantido centralizado;
- q) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.
- h) Assegurar, em coordenação com a Autoridade Tributária, a gestão de impostos sobre a produção em espécie dos hidrocarbonetos e de outros minerais;
- i) Assegurar a interligação com a Autoridade Tributária e outras instituições com relação à actividade mineira e de hidrocarbonetos;
- j) Emitir pareceres na esfera da sua competência sobre estudos e projectos de desenvolvimento;
- k) Propor as prioridades de investimento que estejam em harmonia com os planos de desenvolvimento macroeconómico definidos para o sector;
- l) Analisar e emitir pareceres sobre contratos de financiamento, execução de projectos e relatórios de contas das instituições sob tutela do Ministério dos Recursos Minerais;
- m) Acompanhar a execução e cumprimento dos contratos-programa celebrados entre o Governo e as Empresas Públicas do sector;
- n) Prestar informação sobre o desenvolvimento das actividades do sector e das instituições subordinadas;
- o) Promover as oportunidades de investimentos no sector dos Recursos Minerais;
- p) Realizar estudos de mercado sobre a comercialização de hidrocarbonetos e outros produtos da indústria extractiva;
- q) Analisar preços e propor metodologias tarifárias para gasodutos e oleodutos de transmissão;
- r) Acompanhar as negociações no âmbito da cooperação bilateral ou multilateral no âmbito dos recursos minerais bem como em encontros preparatórios das Comissões Mistas;
- s) Analisar e dar parecer sobre acordos de cooperação internacional a celebrar pelo Governo;
- t) Acompanhar e participar nas celebrações de acordos específicos do sector dos Recursos Minerais;
- u) Identificar as organizações internacionais de que Moçambique é membro e das correspondentes obrigações contraídas pelo país, bem como o seu estado de cumprimento e de prováveis parceiros nacionais e internacionais que possam colaborar com Moçambique;
- v) Participar em grupos de trabalho de foro da cooperação internacional relevante para o sector;
- w) Analisar informações sobre o comércio internacional relevantes para o sector;
- x) Monitorar e globalizar a implementação dos projectos sociais no sector dos Recursos Minerais;
- y) Assegurar a implementação da política de informática no sector, promover o uso das tecnologias de informação e comunicação, bem como colaborar na elaboração da legislação sobre a circulação electrónica de informação;
- z) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 8

(Direcção de Planificação e Desenvolvimento)

A Direcção de Planificação e Desenvolvimento tem as seguintes funções:

- a) Assegurar e dirigir o processo de preparação, execução e controlo dos planos do sector, estabelecendo as necessárias orientações metodológicas específicas;
- b) Recolher e sistematizar informação estatística do sector;
- c) Transmitir orientações e disposições em matérias de planificação e controlo;
- d) Elaborar propostas de directivas, indicadores de controlo, planos anuais, plurianuais e perspectivas a longo prazo;
- e) Elaborar os planos anuais e quinquenais do Ministério com base nas propostas das Direcções Nacionais e instituições subordinadas ou tuteladas;
- f) Participar na definição de indicadores estatísticos adequados para a formulação das políticas e planeamento dos diversos sectores ligados ao Ministério;
- g) Realizar estudos sobre a evolução de preços no mercado do sector dos Recursos Minerais nas componentes produção, exportação e vendas no mercado interno, controlar e analisar a previsão de preços;

ARTIGO 9

(Departamento de Administração e Finanças)

O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e do orçamento do sector em coordenação com outras unidades orgánicas;

- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais aplicáveis;
- c) Organizar e planificar o processo de aquisição de bens materiais do Ministério;
- d) Garantir o registo e inventariação dos bens patrimoniais através de fichas e formulários próprios, bem como assegurar a sua manutenção e conservação;
- e) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação de actividade administrativa;
- f) Planear, coordenar, executar e avaliar as actividades relativas a recursos materiais, património, transporte, serviços gerais, comunicação e administração de imóveis;
- g) Assegurar o serviço de expediente geral e a sua distribuição interna e externa procedendo a classificação, registo, encaminhamento e distribuição da correspondência recebida e expedida;
- h) Proceder a tramitação do expediente relativo a viagens internas e internacionais e realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral;
- i) Elaborar e propor o orçamento de funcionamento e de investimento dentro dos prazos legalmente estabelecidos;
- j) Assegurar o controle contabilístico da execução dos orçamentos de funcionamento e investimento;
- k) Estabelecer a ligação com os Ministérios da Planificação e Desenvolvimento e das Finanças, recebendo e transmitindo orientações e disposições em matéria de planificação e orçamento;
- l) Processar a liquidação e pagamentos das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- m) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento para apreciação e posteriormente submeter ao Ministro que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- n) Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar as respectivos Livros de registo;
- o) Efectuar e manter sob sua guarda, durante o prazo estabelecido pela Administração Financeira do Estado, o arquivo sistemático da documentação comprovativa dos lançamentos contabilísticos;
- p) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 10

(Departamento dos Recursos Humanos)

O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes funções:

- a) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do governo;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, contratação, promoção, progressão, avaliação do desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- c) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as normas e orientações definidas pelos órgãos competentes;

- d) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- e) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- f) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- g) Em coordenação com outros órgãos do Ministério proceder a análise e propor a criação, alteração e extinção de cargos e funções;
- h) Gerir o sistema de remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- i) Em coordenação com outros órgãos do Ministério, identificar as necessidades e formular propostas de formação e capacitação profissional;
- j) Coordenar as actividades no âmbito da estratégia do HIV/SIDA, do Género e da pessoa portadora de deficiência;
- k) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

ARTIGO 11

(Gabinete do Ministro)

O Gabinete do Ministro tem as seguintes funções:

- a) Prestar assistência a Ministro em todos os assuntos sempre que solicitado;
- b) Prestar assessoria técnica e jurídica ao Ministro;
- c) Participar na preparação de projectos de legislação;
- d) Elaborar a agenda de trabalho do Ministro e do Vice-Ministro;
- e) Coordenar o processo de audiências do Ministro e do Vice-Ministro com outras entidades e particulares;
- f) Preparar e secretariar as reuniões do Ministro e do Vice-Ministro;
- g) Gerir o sistema de correspondência do Gabinete do Ministro;
- h) Transcrever os despachos das questões apresentadas ao Ministro e ao Vice-Ministro para envio aos interessados;
- i) Recolher, processar, arquivar e divulgar a legislação publicada relevante para a actividade do Ministério;
- j) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 12

(Departamento Jurídico)

O Departamento Jurídico tem as seguintes funções:

- a) Apoiar juridicamente o Ministro através da elaboração de pareceres e preparação de informação jurídica;
- b) Preparar medidas de carácter normativo ou outros que se considerem adequados a actividade do Ministro;
- c) Participar e emitir pareceres técnicos da sua especialidade sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual de âmbito nacional e internacional a serem celebrados pelo Ministério;
- d) Coligir, anotar e divulgar a legislação, regulamentação das matérias jurídicas relacionadas com actividades do Ministério, bem como formular propostas de revisão dessa legislação; e

- e) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e da demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 13

(Colectivos)

No Ministério funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 14

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é convocado e dirigido pelo Ministro, através do qual este coordena, planifica e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério, instituições subordinadas e tuteladas e tem por função:

- a) Apreciar e controlar a execução do plano do Ministério, bem como das instituições subordinadas e realizar o seu balanço;
- b) Aprovar o plano anual do Ministério e das instituições subordinadas, bem como apreciar o respectivo orçamento.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente
- d) Inspector-Geral
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Assessores do Ministro;
- h) Chefe do Gabinete do Ministro;
- i) Directores Provinciais dos Recursos Minerais
- j) Chefes de Departamentos Autónomos;
- k) Chefes de Departamentos Centrais.

3. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que for autorizado pelo Presidente da República.

4. O Ministro poderá designar outros quadros, técnicos ou individualidades para participar nos colectivos referidos no presente Estatuto quer a título permanente quer a título específico de cada sessão.

ARTIGO 15

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, designadamente:

- a) Estudar as decisões do Estado e outras instituições relacionadas com as actividades do Ministério, com vista a sua correcta implementação;

- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades e preparação, execução e controle do plano e programa do Ministério;

- c) Efectuar o balanço das actividades desenvolvidas;

- d) Promover a troca de experiência e de informações entre os dirigentes e quadros.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente
- d) Inspector-Geral
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Assessores do Ministro;
- h) Chefe do Gabinete do Ministro;
- i) Chefes de Departamentos Autónomos.

3. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

ARTIGO 16

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um colectivo que assiste o Ministro nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo a função de discutir e emitir pareceres sobre os principais aspectos de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério.

2. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigir pessoalmente.

3. Fazem parte do Conselho Técnico especialistas e técnicos de reconhecida competência designados pelo Ministro.

4. O Conselho Técnico estrutura-se em subcomissões especializadas.

5. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO V

Disposição Final

ARTIGO 17

(Quadro de pessoal)

O Ministro dos Recursos Minerais submeterá a aprovação das entidades competentes o quadro de pessoal até sessenta dias contados a partir da data de publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 18

(Regulamentos internos)

Compete ao Ministro aprovar, no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, os regulamentos internos das unidades orgânicas.

Preço — 11,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.