



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 3.º 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

Ministério do Interior:

**Diploma Ministerial n.º 102/2012:**

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Eduardo Valdemar Venâncio Crespo.

**Diploma Ministerial n.º 103/2012:**

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Bruno Vinicius Costa Fernandes.

Ministério da Educação:

**Diploma Ministerial n.º 104/2012:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade.

**Diploma Ministerial n.º 105/2012:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Administração das Qualificações.

Comissão Interministerial da Função Pública:

**Resolução n.º 1/2012:**

Aprova os qualificadores das funções específicas de Director-Geral da Agência Nacional de Energia Atómica, Director de Departamento de Regulamentação da Agência Nacional de Energia Atómica, Director de Departamento de Licenciamento da Agência Nacional de Energia Atómica, Director de Departamento de Fiscalização da Agência Nacional de Energia Atómica e de Chefe do Secretariado da Agência Nacional de Energia Atómica, criadas pelo Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

**Diploma Ministerial n.º 102/2012**

de 18 de Junho

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Eduardo Valdemar Venâncio Crespo, nascido a 7 de Abril de 1946, em Cartaxo – Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 7 de Fevereiro de 2012.  
– O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

**Diploma Ministerial n.º 103/2012**

de 18 de Junho

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

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Bruno Vinicius Costa Fernandes, nascido a 21 de Março de 1965, em Brasil.

Ministério do Interior, em Maputo, 17 de Abril de 2012.  
– O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**Diploma Ministerial n.º 104/2012**

de 18 de Junho

Havendo necessidade de definir a estrutura e funções da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo do artigo 26 do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado através da Resolução n.º 1/2011, de 14 de Abril, da Comissão Interministerial da Função Pública, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual faz parte integrante.

Art.2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério da Educação, em Maputo, 12 de Abril de 2012.  
– O Ministro da Educação, *Zeferino Andrade de Alexandre Martins*.

## Regulamento Interno da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

###### (Natureza)

A Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade é o órgão central do Ministério da Educação que tem como domínio de actuação a promoção da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pelas diferentes instituições do sector da Educação, a todos os níveis, com excepção do nível superior.

##### ARTIGO 2

###### (Atribuições)

São atribuições da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade:

- a) A formulação de propostas de políticas e estratégias inerentes à gestão e garantia da qualidade da educação;
- b) A coordenação de acções inerentes à formulação, implementação e avaliação de políticas tendentes à melhoria contínua da qualidade de educação;
- c) A promoção da qualidade de educação e demais serviços prestados pelo sector da educação, a todos os níveis.

##### ARTIGO 3

###### (Competências)

Compete à Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade:

- a) Propor normas e indicadores de qualidade em todos os níveis de funcionamento do Ministério da Educação;
- b) Garantir o cumprimento das normas e verificar em que medida os indicadores de desempenho são seguidos;
- c) Desenvolver um sistema de gestão da qualidade nas instituições de ensino e assegurar a sua implementação;
- d) Introduzir mecanismos regulares de avaliação permanente e sistemática da qualidade do ensino;
- e) Promover avaliações externas e independentes baseadas em indicadores de qualidade;
- f) Conceber e coordenar projectos inovadores que visem melhorar a qualidade do ensino-aprendizagem;
- g) Estimular a formação dos estudantes, através do acompanhamento do desempenho académico e da promoção da aquisição de competências extra-curriculares;
- h) Promover, regularmente, palestras, conferências, sessões de estudos e outros eventos relevantes para a melhoria da qualidade de ensino;
- i) Fazer a supervisão às instituições do sector da educação no âmbito da melhoria da qualidade de ensino;
- j) Estabelecer normas e procedimentos de registo e acreditação de instituições provedoras de formação.

## CAPÍTULO II

### Estrutura e funções

#### ARTIGO 4

##### (Estrutura)

A Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade é constituída pelos seguintes órgãos:

1. Órgãos executivos
  - a) Direcção;
  - b) Departamento de Gestão da Qualidade;
  - c) Departamento de Promoção e Garantia da Qualidade;
  - d) Secretariado.
2. Órgãos consultivos
  - a) Colectivo de Direcção;
  - b) Colectivo de Departamento.

#### ARTIGO 5

##### (Funções da Direcção)

1. A Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados pelo Ministro da Educação.

2. No exercício das suas funções compete à Direcção:
  - a) Representar a Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade e promover a sua articulação com as demais unidades orgânicas do Ministério da Educação e outras instituições similares, nacionais e internacionais;
  - b) Transmitir e fazer aplicar as orientações e resoluções do Ministério da Educação;
  - c) Velar pela aplicação do Regulamento Interno da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade;
  - d) Convocar e presidir o colectivo de Direcção;
  - e) Orientar a elaboração, implementação, monitoria e avaliação do plano de actividades e elaborar o respectivo relatório anual.

3. No exercício das suas funções, o Director Nacional Adjunto exerce as competências que lhe forem delegadas pelo Director Nacional.

#### ARTIGO 6

##### (Funções do Departamento de Gestão da Qualidade)

1. O Departamento de Gestão da Qualidade é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro da Educação.

2. O Departamento de Gestão da Qualidade tem as seguintes funções:

- a) Conceber o sistema e normas do sistema de gestão e garantia da qualidade para as unidades orgânicas, as instituições de ensino e assegurar a sua implementação;
- b) Propor normas e indicadores de qualidade em todos os níveis de funcionamento do Ministério da Educação;
- c) Garantir o cumprimento das normas e verificar em que medida os indicadores de desempenho são seguidos;
- d) Propor normas e procedimentos de avaliação externa e interna, bem como de registo e acreditação de instituições de educação a todos os níveis;
- e) Promover avaliações internas e externas regulares das instituições de educação a todos os níveis, com base nos indicadores de qualidade;
- f) Desenvolver e fazer a gestão da base de dados da evolução da qualidade da prestação de serviços das instituições de educação a todos os níveis;

- g) Recensar os órgãos e instituições de educação a todos os níveis e os respectivos programas;
- h) Fazer a supervisão da qualidade de serviços prestados pelas instituições de educação a todos os níveis;
- i) Promover acções de pesquisa e formação em matéria de desenho e gestão de indicadores de qualidade.

#### ARTIGO 7

##### (Funções do Departamento de Promoção e Garantia da Qualidade)

1. O Departamento de Promoção e Garantia da Qualidade é dirigido por um chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro da Educação.

2. O Departamento de Promoção e Garantia da Qualidade tem as seguintes funções:

- a) Participar na concepção do sistema de gestão e garantia da qualidade nas instituições e garantir a sua implementação;
- b) Realizar estudos do desempenho das instituições do Ministério da Educação;
- c) Conceber e coordenar projectos que visem melhorar a qualidade do ensino-aprendizagem;
- d) Promover, regularmente, palestras, conferências, sessões de estudos e outros eventos relevantes para a melhoria da qualidade das instituições do sector e da qualidade de ensino;
- e) Estimular a formação dos estudantes, através do acompanhamento do desempenho académico e da promoção da aquisição de competências extra-curriculares;
- f) Participar na supervisão às instituições do sector da educação no âmbito da melhoria da qualidade de ensino;
- g) Estabelecer um *ranking* regular das instituições de ensino com base nos indicadores e avaliações;
- h) Promover, em coordenação com as estruturas de âmbito central, provincial e local a concessão de louvores e premiação às instituições que, pelo seu desempenho se tenham destacado, no domínio da qualidade;
- i) Identificar as necessidades de formação no domínio da administração, organização, gestão e garantia da qualidade e promover acções de formação e capacitação.

#### ARTIGO 8

##### (Funções do Secretariado)

1. O Secretariado tem como função assegurar o apoio técnico-administrativo ao trabalho da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade.

2. Compete ao Secretariado:

- a) Assegurar o apoio técnico-burocrático ao trabalho dos diversos órgãos da Direcção;
- b) Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade;
- c) Elaborar e gerir o orçamento de funcionamento da Direcção;
- d) Zelar pela manutenção do património do Estado alocado à Direcção;
- e) Garantir o registo, encadernação e arquivo de toda a documentação recebida e produzida pela Direcção;
- f) Garantir condições adequadas de trabalho na Direcção a todos os níveis em termos de equipamento, higiene e limpeza;

- g) Programar, secretariar, apoiar e assistir o Director e o Director-Adjunto;
- h) Organizar a correspondência e o arquivo da documentação e informação do Director e do Director-Adjunto e garantir a informação interna;
- i) Controlar o livro de ponto, o registo de licenças, das faltas e elaborar os mapas de efectividade;
- j) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades.

3. O Secretariado é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

#### ARTIGO 9

##### (Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é dirigido pelo Director Nacional e integra o Director Nacional-Adjunto, aos Chefes de Departamento, podendo, sempre que necessário, ser alargado a outros técnicos que para o efeito forem convidados pelo Director.

2. O Colectivo de Direcção tem como função analisar questões fundamentais da actividade da Direcção de Gestão e Garantia da Qualidade, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões dos órgãos superiores e formas de sua implementação;
- b) Planificar, orientar e avaliar a realização das actividades da Direcção;
- c) Promover a troca de experiências e informações entre os membros do colectivo e quadros do sector;
- d) Preparar a execução e controlo do plano de actividades da Direcção, realizando o balanço periódico e efectuando a valorização e divulgação dos resultados e experiências avançadas;
- e) Partilhar experiências e informações entre os membros do colectivo.

3. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director.

#### ARTIGO 10

##### (Colectivo de Departamento)

1. O Colectivo de Departamento é dirigido pelo Chefe do Departamento e integra os respectivos técnicos.

2. Compete ao Colectivo de Departamento a programação e análise do cumprimento do plano de actividades, bem como a discussão e a adopção de estratégias para o seu melhor funcionamento e da Direcção em geral.

3. O Colectivo de Departamento reúne-se, semanalmente, podendo realizar sessões extraordinárias, sempre que for necessário.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais

#### ARTIGO 11

##### (Dúvidas e omissões)

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Ministro da Educação.