



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

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 da Educação:

Diploma Ministerial n.º 28/2012:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Educação Especial.

Diploma Ministerial n.º 29/2012:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Programas Especiais.

Diploma Ministerial n.º 30/2012:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Ensino Primário.

Diploma Ministerial n.º 31/2012:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Ensino Secundário.

Diploma Ministerial n.º 32/2012:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento Jurídico.

Diploma Ministerial n.º 33/2012:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Diploma Ministerial n.º 34/2012:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 28/2012

de 21 de Março

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

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Educação Especial, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual faz parte integrante.

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

Maputo, 30 de Dezembro de 2011. — O Ministro da Educação,
Zeferino Andrade de Alexandre Martins.

Regulamento Interno do Departamento de Educação Especial

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Educação Especial é o órgão central do Ministério da Educação, responsável pela planificação, coordenação, direcção de actividades no âmbito da educação inclusiva.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Departamento de Educação Especial:

- A melhoria do processo educativo ao nível do ensino primário, secundário e técnico-profissional;
- A capacitação de professores em todas as áreas e níveis de ensino e de outros técnicos de educação em educação inclusiva;
- A identificação de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- A expansão do acesso e retenção à educação e à formação técnico-profissional de alunos com necessidades educativas especiais;
- A promoção da investigação na área da deficiência.

- b) Emitir pareceres sobre acordos, protocolos, memorandos e contratos a celebrar com entidades nacionais e estrangeiras de interesse para o Ministério da Educação.

ARTIGO 7

(Funções da Área do contencioso administrativo)

A área do contencioso administrativo tem como função:

- a) Emitir pareceres no domínio da consultoria jurídica;
b) Preparar contestações sobre o processo do contencioso administrativo;
c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos para análise ligados ao poder judicial.

ARTIGO 8

(Funções do Secretariado)

1. O Secretariado tem como função assegurar o apoio técnico-administrativo ao trabalho do Departamento.

2. Compete ao Secretariado:

- a) Assegurar o apoio técnico-administrativo ao trabalho do Departamento;
b) Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno do Departamento;
c) Elaborar propostas orçamentais do funcionamento do Departamento;
d) Zelar pela manutenção do património do Estado alocado ao Departamento;
e) Garantir o registo, encadernação e arquivo de toda a documentação recebida e produzida pelo Departamento;
f) Garantir a criação de condições adequadas de trabalho no Departamento a todos os níveis em termos de equipamento, higiene e limpeza;
g) Programar, secretariar, apoiar e assistir o Chefe do Departamento;
h) Organizar a correspondência e o arquivo da documentação e informação do Chefe do Departamento e garantir a circulação interna;
i) Controlar o livro de ponto, o registo de licenças, das faltas e elaboração dos 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 Departamento)

1. O Colectivo do Departamento é dirigido pelo Chefe de Departamento e integra todos os funcionários do Departamento.

2. O Colectivo do Departamento tem como função:

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

- f) Partilhar experiências e informações entre os membros do colectivo.

3. O Colectivo de Departamento reúne-se, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Chefe do Departamento.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 10

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação das disposições do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação.

Diploma Ministerial n.º 33/2012

de 21 de Março

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

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual dele faz parte integrante.

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

Maputo, 30 de Dezembro de 2011. — O Ministro da Educação,
Zeferino Andrade de Alexandre Martins.

Regulamento Interno do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é o órgão central do Ministério da Educação que tem como domínio a promoção do uso das Tecnologias de Informação e Comunicação no sector da Educação.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) A Participação na elaboração de propostas de políticas e estratégias do uso das tecnologias de informação e comunicação no sistema educativo;
b) A promoção da implementação da política de informática no Ministério da Educação, instituições subordinadas e tuteladas;
c) A gestão da rede do sistema de informação e comunicação do Ministério da Educação, instituições subordinadas e tuteladas;

- d) A definição e o desenvolvimento de padrões de infra-estruturas e equipamentos tecnológicos no Ministério da Educação, instituições subordinadas e tuteladas;
- e) A coordenação da formação do pessoal do Ministério da Educação, instituições subordinadas e tuteladas na área de tecnologias de informação e comunicação.

ARTIGO 3

(Competências)

Compete ao Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Propor a política concernente ao acesso e utilização das tecnologias de comunicação no sistema educativo;
- b) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sistema educativo;
- c) Coordenar a instalação, manutenção e expansão da rede de suporte dos sistemas de informação e comunicação ao nível central e provincial, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- d) Conceber, desenvolver, administrar e manter a rede de computadores e os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa e gestão do sistema educativo;
- e) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software a adquirir para o Ministério da Educação, instituições subordinadas, tuteladas e instituições de ensino;
- f) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério, instituições subordinadas, tuteladas e instituições de ensino;
- g) Propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação no sistema educativo;
- h) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística do sistema educativo;
- i) Promover a formação do pessoal do Ministério da Educação e a troca de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação em sistemas educativos de outros países.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central e é constituído pelos seguintes órgãos:

1. Órgãos Executivos:

- a) Repartição de Infra-estrutura;
- b) Repartição de Sistemas de Informação;
- c) Repartição de Suporte Técnico;
- d) Secretariado.

2. Órgãos Consultivos:

- a) Colectivo de Departamento.

ARTIGO 5

(Funções do Chefe do Departamento)

São funções do Chefe do Departamento:

- a) Representar o Departamento e promover a sua articulação com as demais unidades orgânicas do Ministério da Educação;
- b) Convocar e presidir o colectivo do Departamento;
- c) Transmitir, aplicar e fazer aplicar as orientações e resoluções do Ministério da Educação;
- d) Submeter à apreciação do Conselho Técnico e Conselho Consultivo, propostas de documentos, sobre questões de interesse do Departamento e do Ministério da Educação no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Coordenar a elaboração do plano de actividades e elaborar o respectivo relatório anual;
- f) Assegurar a implementação da legislação no âmbito da introdução das novas tecnologias no sistema educativo.

ARTIGO 6

(Funções da Repartição de Infra-estrutura)

São funções da Repartição de Infra-estrutura:

- a) Participar na instalação, manutenção e funcionamento da rede de suporte dos sistemas de informação e comunicação ao nível central e provincial e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- b) Apresentar a proposta de mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa e de gestão da educação;
- c) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software, a adquirir pelo Ministério da Educação, instituições subordinadas e tuteladas;
- d) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do Ministério da Educação;
- e) Propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- f) Elaborar propostas de políticas, planos, e regulamentos para o desenvolvimento de infra-estruturas de informação e comunicação.

ARTIGO 7

(Funções da Repartição de Sistemas de Informação)

São funções da Repartição de Sistemas de Informação:

- a) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério da Educação, instituições subordinadas, tuteladas e instituições de ensino;
- b) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de dados estatísticos de acordo com as variáveis de levantamentos escolares, gestão financeira, gestão de recursos humanos, entre outros;
- c) Assessorar e apoiar as Direcções Nacionais, Instituições Subordinadas e Tuteladas sobre os padrões internacionais para o desenvolvimento de sistemas de informação no sector da Educação;
- d) Assegurar a interoperabilidade entre os diversos sistemas de informação no sector da Educação;
- e) Assegurar o desenvolvimento e implementação do portal do sector para a prestação de serviços da educação.

ARTIGO 8

(Funções da Repartição de Suporte Técnico)

São funções da Repartição de Suporte Técnico:

- a) Planificar e supervisionar a construção dos principais laboratórios de informática nas instituições de ensino sob a alçada do Ministério da Educação;
- b) Promover a expansão, massificação, acesso e uso das tecnologias de informação e comunicação;
- c) Elaborar, em coordenação, com áreas afins propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sistema educativo;
- d) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação em sistemas educativos de outros países;
- e) Propor a formação do pessoal do Ministério da Educação na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- f) Assegurar a aplicação de padrões internacionais para a gestão de sistemas e segurança da informação das instituições da educação e garantir o sigilo no uso das bases de dados dos utentes.

ARTIGO 9

(Funções do Secretariado)

1. O Secretariado tem como função assegurar o apoio técnico-administrativo ao trabalho do Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. Compete ao Secretariado:

- a) Assegurar o apoio técnico-administrativo ao trabalho do Departamento;
- b) Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno do Departamento;
- c) Elaborar propostas orçamentais do funcionamento do Departamento;
- d) Zelar pela manutenção do património do Estado alocado ao Departamento;
- e) Garantir o registo, encadernação e arquivo de toda a documentação recebida e produzida pelo Departamento;
- f) Garantir condições adequadas de trabalho no Departamento a todos os níveis em termos de equipamento, higiene e limpeza;
- g) Secretariar, apoiar e assistir o Chefe do Departamento;
- h) Organizar a correspondência, interna e externa e o arquivo da documentação;
- i) Controlar o livro de ponto, o registo de licenças, das faltas e elaboração dos 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 10

(Colectivo de Departamento)

1. O Colectivo de Departamento é dirigido pelo Chefe do Departamento e integra os Chefes de Repartição, podendo, sempre que necessário, ser alargado a outros técnicos que, para o efeito, forem convidados.

2. O Colectivo de Departamento tem como funções:

- a) Planificar, analisar e tomar decisões sobre questões fundamentais do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Preparar, controlar, avaliar e orientar as actividades dos membros do Colectivo do Departamento;

- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores e formas de sua implementação;
- d) Promover a troca de experiências e informações entre os membros do colectivo;
- e) Dinamizar a articulação e colaboração com as outras estruturas do Ministério da Educação, órgãos provinciais e distritais;
- f) Organizar a prestação de contas sobre os resultados atingidos na implementação das actividades planificadas do Departamento.

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

CAPÍTULO III

ARTIGO 11

Disposições finais

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Educação.

Diploma Ministerial n.º 34/2012

de 21 de Março

Havendo necessidade de definir a estrutura e funções do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo do artigo 26 do Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, aprovado pela Resolução nº 1/2011, de 14 de Abril, da Comissão Interministerial da Função Pública, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual faz parte integrante.

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

Maputo, 30 de Dezembro de 2011. — O Ministro da Educação,
Zeferino Andrade de Alexandre Martins.

Regulamento Interno do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos é o órgão central do Ministério da Educação, responsável pela gestão do processo de provisão do Livro Escolar e outros Materiais Didácticos.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Departamento de Gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos:

- a) Implementação das políticas e estratégias do processo de produção e gestão do Livro Escolar e Materiais Didácticos.
- b) Promoção da utilização racional e adequada dos livros e materiais didácticos.