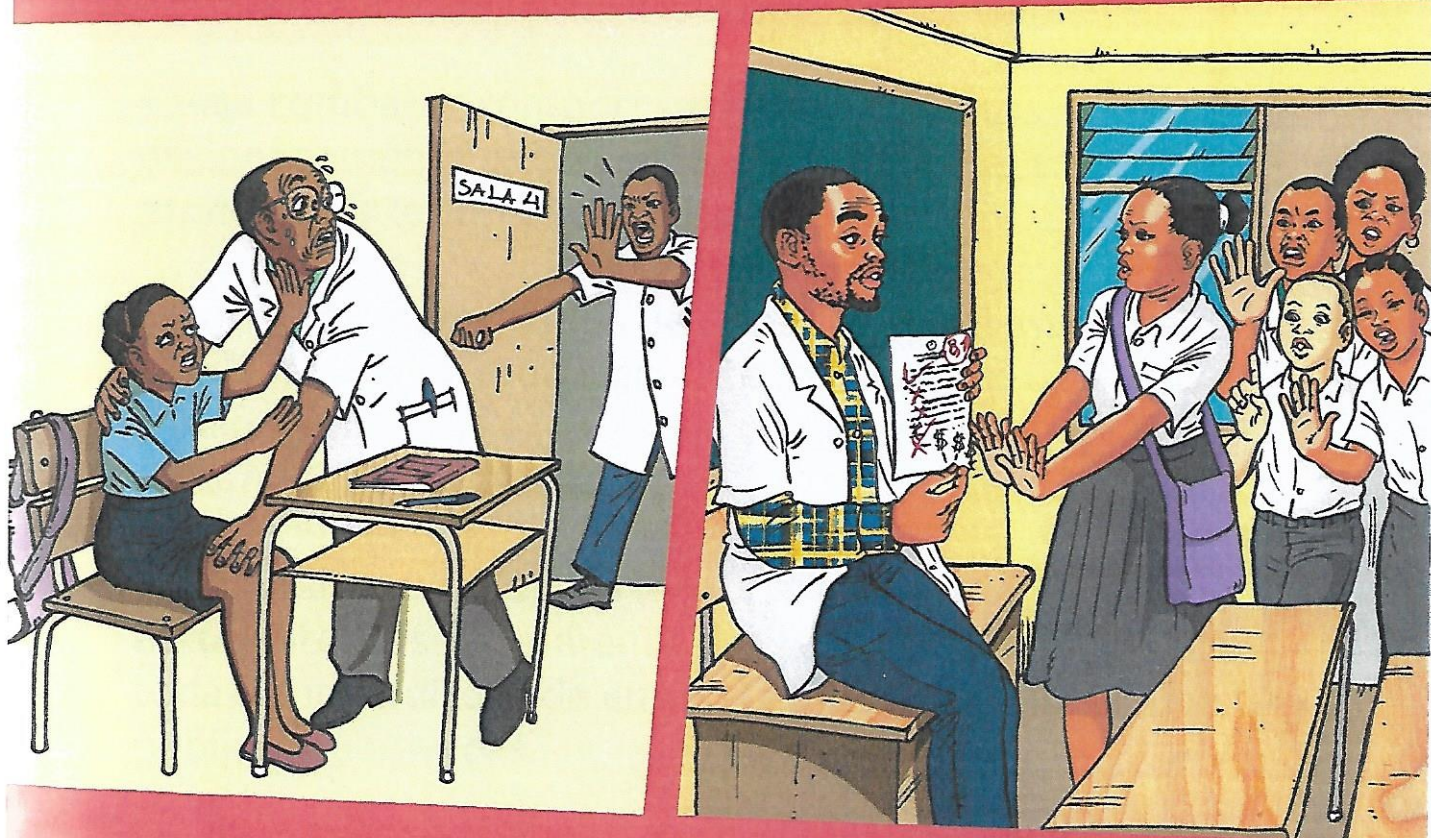




REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA,  
ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO-PROFISSIONAL

# Manual para o funcionamento das Comissões contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção (CASAC)



Diploma Ministerial n.º36/2019 de 17 Abril

# INTRODUÇÃO

O Diploma Ministerial n.º 36/2019, de 17 de Abril, do Ministro da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional, aprovou o Regulamento de Combate à Corrupção e Assédio Sexual.

O documento resulta de um profundo trabalho de advocacia implementado pela Direcção Nacional da Educação Técnico-Profissional (DINET) em parceria com a organização “Colégios e Institutos Canadá” (CICan), no âmbito do projecto Competências Técnicas para o Emprego em Moçambique (CTEM).

- **Visa combater comportamentos antiéticos**, designadamente a corrupção, o abuso sexual e a violência, especialmente contra a rapariga.
- **Define os mecanismos de denúncia**, para assegurar que os autores sejam efectivamente sancionados disciplinar e criminalmente, na expectativa de que este tipo de actos deixem de ser cometidos.
- **Estabelece um quadro legal para a protecção dos estudantes, especialmente das raparigas**, e será aplicado em todas as instituições de ensino técnico-profissional, quer sejam públicas ou privadas.

Constitui dever de todos/as os/as profissionais do ensino técnico-profissional, formandos/as, servidores/as públicos/as deste sector de ensino e comunidades em geral, tudo fazer para a implementação deste importante instrumento legal, contribuindo assim para a construção de um país mais próspero, onde rapazes e raparigas têm efectivamente as mesmas oportunidades.

# ÍNDICE

- p.1 - Diploma Ministerial 36/2019 de 17 de Abril - Regulamento de Combate à Corrupção e Assédio Sexual
- p.6 - Guião de Apresentação do Regulamento de Combate à Corrupção e Assédio Sexual
- Modelos de autos:
  - p.16 - Auto de denúncia
  - p.18 - Auto de declarações da vítima
  - p.21 - Auto de audição de declarante
  - p.23 - Auto de audição de testemunha
  - p.25 - Auto de perguntas ao infractor
  - p.28 - Auto de acareação
  - p.30 - Relatório final
- p.33 - Lei 10/2017 de 1 de Agosto - EGFAE
- p.40 - Lei 23/2007 - Lei do Trabalho



# 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 Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional:

### Diploma Ministerial n.º 36/2019:

Aprova o Regulamento de combate à corrupção, abuso e assédio sexual e todo tipo de abuso sexual nas escolas.

Comissão Nacional de Eleições:

### Deliberação n.º 17/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de morte de membro da Comissão Distrital de Eleições de KaMavota, Cidade de Maputo.

### Deliberação n.º 18/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de morte de membro da Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo.

### Deliberação n.º 19/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de renúncia de membro da Comissão Distrital de Eleições de Marromeu, Província de Sofala.

### Deliberação n.º 20/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de morte de membro da Comissão Distrital de Eleições de Namacurra, Província da Zambézia.

### Deliberação n.º 21/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de renúncia de membro da Comissão Distrital de Eleições de Mocuba, Província da Zambézia.

### Deliberação n.º 22/CNE/2019:

Atinente à abertura de vaga resultante de morte de membro da Comissão Distrital de Eleições de Sanga, Província de Niassa.

### Resolução n.º 24/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo.

### Resolução n.º 25/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaMavota, Cidade de Maputo.

### Resolução n.º 26/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de Namacurra, Província da Zambézia.

### Resolução n.º 27/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de Sanga, Província de Niassa.

### Resolução n.º 28/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de Marromeu, Província de Sofala.

### Resolução n.º 29/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de Mocuba, Província da Zambézia.

### Resolução n.º 30/CNE/2019:

Atinente a designação do Presidente da Comissão Distrital de Eleições de Mandlakazi, Província de Gaza.

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO-PROFIS- SIONAL

### Diploma Ministerial n.º 36/2019

de 17 de Abril

A edificação de uma sociedade de justiça social, onde todos os cidadãos têm direitos e oportunidades iguais, passa, necessariamente, pela adopção de políticas, normas e procedimentos consentâneos com aquele desiderato.

Condutas violadoras da ética, designadamente a corrupção e elevados níveis de abuso e violência sexual, especialmente contra a rapariga, constituem verdadeiros obstáculos à prossecução deste objectivo.

Do abuso e violência nas escolas, na maior parte das vezes cometidos por formadores, servidores públicos e formandos, resultam gravidezes precoces, casamentos prematuros, traumas psicológicos e abandono escolar, comprometendo assim o futuro das raparigas, excluindo-as das oportunidades que o país oferece na vida social, política e económica.

Por outro lado, a corrupção é fonte de degradação de valores e impede-nos de formar quadros qualificados para construir um futuro melhor.

Impõe-se, portanto, estabelecer um quadro legal para a protecção dos formandos, especialmente as raparigas, bem como outros mecanismos para prevenção e combate da corrupção.

Nestes termos e usando da competência que me é conferida pelo parágrafo *iii*) da alínea *e*) do artigo 3 do Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, determino:

1. É aprovado o Regulamento de combate à corrupção, abuso e assédio sexual e todo tipo de abuso sexual nas escolas, anexo ao presente Diploma Ministerial que faz parte integrante.

2. O presente Diploma entra imediatamente em vigor.

Maputo, 14 de Fevereiro de 2019. — O Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

## Regulamento de Combate à Corrupção e Assédio Sexual

### CAPÍTULO I

#### (Disposições Gerais)

##### ARTIGO 1

##### (Objecto)

O presente regulamento tem como objecto definir medidas contra a corrupção, assédio sexual e todo o tipo de abuso sexual, bem como estabelecer os mecanismos de prevenção e de denúncia dos referidos comportamentos, em todas as instituições do ensino técnico-profissional.

##### ARTIGO 2

##### (Objectivos)

Constituem objectivos a prosseguir com o presente regulamento:

- a) Assegurar a protecção da integridade física e psicológica de qualquer formando que frequente as instituições do ensino técnico-profissional e a salvaguarda da sua dignidade, mantendo um ambiente saudável e livre de qualquer forma de assédio ou violência sexual e corrupção;
- b) Harmonizar procedimentos com vista à prevenção e combate das condutas proibidas nos termos do presente regulamento;
- c) Promover a participação junto das entidades competentes, de todos os casos que consubstanciem assédio sexual, abuso sexual e corrupção, bem como a responsabilização dos seus infractores;
- d) Contribuir para a transmissão de valores morais e éticos aos formandos do ensino técnico-profissional.

##### ARTIGO 3

##### (Âmbito de aplicação)

1. Estão sujeitos às normas do presente regulamento, os formandos, formadores, directores e, em geral, todos os que, a título permanente ou temporário, forem servidores de instituições do ensino técnico-profissional.

2. O presente regulamento é de cumprimento obrigatório em todas as instituições do ensino técnico-profissional, públicas, semi-públicas e privadas a funcionarem no país.

3. No presente regulamento, à excepção dos formandos, todos os demais referidos no n.º 1 deste artigo são doravante designados por servidores de instituições do ensino técnico-profissional.

##### ARTIGO 4

##### (Deveres éticos)

Constituem deveres dos servidores de instituições do ensino técnico-profissional, sem prejuízo de outros decorrentes de outros diplomas legais, designadamente os seguintes:

- a) Inspirar confiança nos cidadãos, para fortalecer a credibilidade da instituição de ensino em que presta serviço;
- b) Obedecer estritamente a lei e regulamentos a que estão adstritos;
- c) Usar da maior discrição e neutralidade em relação a factos e informações atinentes às condutas proibidas de que trata o presente regulamento e de que tenham conhecimento, no exercício ou por causa das suas funções, mesmo após a cessação de funções;
- d) Abster-se de participar em qualquer processo decisório, incluindo na fase prévia de consultas e informação, sempre que a vítima ou o infractor seja seu cônjuge, descendente, ascendente, enteado, padrasto, madrastra, tio ou tia, primo ou prima e sobrinho ou sobrinha, ou quando exista qualquer outra situação que configure conflito de interesses, como forma de não comprometer os critérios de decisão nem dar azo a dúvidas sobre a sua imparcialidade;
- e) Assumir o mérito e o brio como critérios mais elevados de profissionalismo no subsistema de ensino técnico-profissional;
- f) Tratar os assuntos trazidos à sua atenção ou de que tenha conhecimento, com diligência e evitando demoras e atrasos injustificados na decisão e na aplicação da sanção.

##### ARTIGO 5

##### (Condutas proibidas)

1. Aos servidores do ensino técnico-profissional é proibida a prática das seguintes condutas:

- a) Solicitar ou aceitar dinheiro ou outra vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, a formandos, pais ou encarregados de educação, quer para conceder aos formandos em causa direitos indevidos ou atribuir-lhes resultados que não correspondem ao seu desempenho;

- b) Receber ofertas que não sejam permitidas ao abrigo da Lei da Probidade Pública;
- c) Coagir física ou moralmente os formandos a manter relações sexuais em troca de quaisquer ofertas;
- d) Atentar contra o pudor de formandos para satisfazer paixões lascivas ou por outro qualquer motivo, entendido o atentado ao pudor como sendo as carícias, o toque genital, o coito oral ou anal, bem como a exibição dos órgãos genitais;
- e) Praticar represálias contra quem denunciar qualquer dos actos referido nas alíneas anteriores.

2. Aos formandos, pais ou encarregados de educação e a qualquer cidadão é proibido dar ou prometer dar dinheiro ou outra vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, a servidores do ensino técnico-profissional, para que estes concedam direitos indevidos ou atribuam resultados que não correspondem ao desempenho do formando ou para que pratiquem actos que constituem um dever profissional ou de função.

## CAPÍTULO II

### Comissões Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção

#### ARTIGO 6

##### (Comissões Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção)

1. Em cada instituição de ensino técnico-profissional deve funcionar uma Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, também designada por CASAC, com as seguintes atribuições:

- a) Avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configurem qualquer das proibições estabelecidas no presente regulamento, bem como factores de risco;
- b) Realizar inquéritos, sempre que tiver conhecimento de situações susceptíveis de configurar qualquer das condutas censuráveis ao abrigo do presente regulamento, quando se mostre necessário averiguar a existência de uma infracção, determinar os seus agentes e a sua responsabilidade, descobrir e recolher as provas para instaurar um procedimento disciplinar;
- c) Elaborar relatórios mensais e anuais com informação estatística e análise das tendências e propostas de medidas adicionais de prevenção e combate à corrupção e demais condutas proibidas ao abrigo deste regulamento;
- d) Participar na abertura das caixas de reclamações, para retirar as relacionadas com o objecto da sua actividade.

2. O mandato da CASAC é de três anos.

3. Cada CASAC é composta por três membros de reconhecida idoneidade, sendo um representante dos encarregados de educação, um representante da Organização Nacional dos Professores e o Ponto Focal do Género.

4. Podem participar nas reuniões da comissão, sem direito a voto:

- a) Chefe do Desporto e Assuntos Transversais do MCTESTP;
- b) Um Inspector da Direcção Provincial da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional.

5. Compete ao Conselho de Gestão da Escola eleger os membros da CASAC, exceptuando o Ponto Focal do Género.

6. O Conselho de Gestão da Escola elege mais três membros suplentes, que integrarão a comissão quando qualquer dos membros efectivos esteja impedido de participar nas actividades da comissão.

#### ARTIGO 7

##### (Denúncia)

1. Os formandos que forem vítimas ou tiverem conhecimento de alguma das condutas referidas no artigo 5, devem apresentar queixa logo que possível.

2. Os servidores das instituições de ensino técnico-profissional têm a especial obrigação de denunciar todas as situações de que tomem conhecimento.

3. As denúncias devem ser dirigidas ao Director da instituição de ensino, Director de turma, Ponto Focal do Género ou à CASAC, em função da preferência ou conveniência do denunciante.

4. Não sendo dirigida à CASAC, a pessoa a quem a denúncia for dirigida deverá reencaminhá-la imediatamente e por escrito, àquela comissão.

5. As instituições de ensino devem criar condições de trabalho para que o Ponto Focal do Género desenvolva plenamente as suas actividades, e de modo a que qualquer interessado faça denúncias sem qualquer receio de ser perseguido ou discriminado.

#### ARTIGO 8

##### (Tramitação)

1. As denúncias devem ser apresentadas por escrito, devendo o denunciante identificar-se.

2. Se forem apresentadas oralmente, a pessoa a quem forem apresentadas deverá, no mesmo dia, reduzi-las a escrito e fazer-se acompanhar por duas testemunhas.

3. A denúncia deverá conter o máximo de informação possível para permitir a responsabilização dos infractores, designadamente a seguinte:

- a) A identificação e demais informações sobre o denunciante;
- b) A identificação, características, local de trabalho e se tiver conhecimento, local onde reside e contacto do infractor;
- c) A relação entre a vítima e o infractor;
- d) A relação entre denunciante, vítima e infractor, caso a denúncia não seja feita pela vítima;
- e) A data e as circunstâncias da ocorrência dos factos;
- f) A descrição dos factos;
- g) A indicação dos nomes das pessoas que tenham presenciado os factos e bem assim das pessoas que possam fornecer informação adicional sobre os mesmos factos;
- h) Qualquer outra informação que possa ajudar a apurar a verdade material dos factos.

4. A CASAC ouvirá o denunciado e todas as pessoas relevantes, na ordem que entender mais apropriada, e depois elaborará um relatório com o parecer sobre a pertinência ou não da instauração de processo disciplinar, dirigido ao Director da instituição com

cópia para o Director Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional e ao Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia.

5. Caso o Director seja o denunciado, o parecer é dirigido ao Director Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, com cópia para o Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia.

6. O prazo para a elaboração do relatório a que alude o número 4 deste artigo é de dez dias úteis.

7. O Director da instituição de ensino deverá decidir sobre a instauração ou não de procedimento disciplinar no prazo de cinco dias contados da data em que lhe for entregue o relatório de inquérito.

8. Caso a decisão seja no sentido de não instauração do procedimento disciplinar, o Director deverá fazê-lo de forma justificada.

9. Em caso de instauração de procedimento disciplinar, as sanções serão aplicadas nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado ou da Lei do Trabalho, conforme os casos.

10. Caso o Director da instituição de ensino não ordene a instauração do procedimento disciplinar recomendada pela CASAC, esta deverá comunicar este facto ao Director Provincial de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Técnico-Profissional e ao Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia que reapreciarão conjuntamente a matéria e, acolhendo a posição da comissão, ordenarão que o Director da instituição instaure o procedimento disciplinar.

11. Simultaneamente com a instauração do procedimento disciplinar ou após a sua conclusão, o Director da instituição de ensino deverá participar o facto ao Ministério Público ou a uma unidade do Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC), remetendo para o efeito uma cópia do inquérito e do processo disciplinar para efeitos de responsabilização criminal.

#### ARTIGO 9

##### (Confidencialidade)

1. Toda a informação relacionada com as infracções de que trata o presente regulamento devem ser tratadas com confidencialidade e acompanhada de medidas para evitar a exposição das vítimas, testemunhas e declarantes.

2. Em especial, o dever de confidencialidade não pode significar a falta de informação às vítimas e denunciantes, em relação ao estágio dos casos denunciados.

#### ARTIGO 10

##### (Arquivo de *dossiers*)

1. Todos os *dossiers* relacionados com as infracções que o presente regulamento visa prevenir e combater deverão ser arquivados por dez anos na Direcção Provincial de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Técnico-Profissional.

2. Independentemente do desfecho, uma cópia integral dos inquéritos e dos processos disciplinares será arquivada no processo individual do denunciado.

3. Podem consultar os arquivos o Director da instituição de ensino ou seu substituto, os membros da comissão contra o abuso sexual, assédio e corrupção, bem como os servidores do subsistema a quem for conferido mandato neste domínio, quer a nível provincial ou nacional.

#### ARTIGO 11

##### (Direito das Vítimas)

1. Constituem direitos das vítimas de assédio e de abuso sexual, ainda que desse abuso resulte gravidez:

- a) O apoio necessário para que prossigam os seus estudos, na turma e turno da sua preferência, evitando a sua estigmatização e outros factores que possam concorrer para a desistência escolar;
- b) O apoio psicossocial junto do pessoal especializado da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social ou de um psicólogo dos serviços de saúde.

2. Tendo havido violação sexual deverá ser imediatamente encaminhada ao Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC) e aos serviços de medicina legal, onde existirem.

3. Não existindo serviços de medicina legal a vítima deve ser encaminhada aos serviços de saúde.

### CAPÍTULO III

#### Responsabilidades

#### ARTIGO 12

##### (Níveis de responsabilidades)

1. Constitui responsabilidade do Ministério da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional:

- a) Adoptar políticas para prevenir e combater os comportamentos proibidos ao abrigo do presente regulamento;
- b) Conscientizar os servidores, formandos, pais, encarregados de educação sobre a importância do presente regulamento;
- c) Incluir nos currículos escolares, bem como nos currículos de formação de formadores, matérias que lhes permitam identificar e lidar com as infracções de que trata o presente regulamento;
- d) Sistematizar informações e dados nacionais sobre casos de assédio e de abusos sexuais e corrupção, bem como das actividades levadas a cabo pelas diferentes instituições de ensino e o seu impacto.

2. Constitui responsabilidade das direcções provinciais de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional a recolha, sistematização e remessa ao Ministério, de toda a informação que lhe for submetida pelas instituições abrangidas pelo presente regulamento, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 deste artigo.

3. Constitui responsabilidade de todas instituições de ensino técnico-profissional a difusão das normas constantes do presente regulamento pelos seus destinatários.

4. Constitui responsabilidade dos membros da direcção de cada instituição implementar políticas, procedimentos e sistemas de apoio aos destinatários do presente regulamento, bem como exercer o poder disciplinar nos termos da lei aplicável e tomar as medidas de protecção das vítimas, denunciante, declarantes e testemunhas, nos termos da lei.

#### ARTIGO 13

##### (Conteúdo dos currículos)

1. Os currículos de formação de formadores e gestores devem incluir tópicos que lhes permitam, designadamente:

- a) Identificar sinais de alerta nos casos de corrupção;
- b) Identificar sinais de alerta nos casos em que um formando é vítima de assédio e/ou abuso sexual;
- c) Identificar sinais para a identificação de um perpetrador de assédio e/ou de actos de abuso sexual;
- d) Saber prevenir e lidar com situações de corrupção, assédio e abuso sexual.

2. Os currículos dos formandos devem assegurar habilidades para:

- a) Desenvolver e manter uma comunicação efectiva com adultos confiáveis;
- b) Reconhecer comportamentos que consubstanciam assédios e abusos sexuais e conhecer os mecanismos existentes na instituição e sociedade para denúncia;
- c) Sentir-se encorajado a denunciar toda e qualquer situação de assédio e/ou abuso ou tentativa de assédio, abuso sexual e de corrupção;
- d) Aprender a defender-se de incursões de pessoas com intenção de assediá-los ou abusá-los sexualmente;
- e) Conhecer as formas de protecção do seu corpo e dar conhecimento imediato das situações potencialmente abusivas à família, aos formadores ou entidades a que se apresenta a denúncia nos termos do presente regulamento.

#### ARTIGO 14

##### (Afectação de recursos)

Os gestores das unidades de ensino técnico-profissional deverão contemplar, no orçamento de funcionamento, as acções de prevenção e combate às condutas proibidas, levadas a cabo pelo Ponto Focal de Género, nos termos do presente regulamento.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

#### ARTIGO 15

##### (Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

#### ARTIGO 16

##### (Dúvidas)

As dúvidas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por regulamento do Ministro da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional.

#### ARTIGO 17

##### (Norma revogatória)

São revogadas todas as normas que contrariem o disposto no presente regulamento.

## COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

### Deliberação n.º 17/CNE/2019

de 20 de Março

Havendo necessidade de proceder à abertura de vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaMavota, Cidade de Maputo, em virtude de morte de um membro, a Comissão Nacional de Eleições, reunida em Sessão Plenária, nos termos do preceituado no artigo 16 da Lei n.º 6/2013, de 22 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 30/2014, de 26 de Setembro, por consenso, delibera:

Artigo 1. É aberta a vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaMavota, Cidade de Maputo, por morte do cidadão Pedro Johane Papašeco Zibane, designado membro, nos termos da Resolução n.º 8/CNE/2017, de 29 de Junho, publicada no *Boletim da República* n.º 102, I Série de 30 de Junho de 2017.

Art. 2. A substituição imediata do membro abrangido pela situação descrita no número anterior, por um cidadão indicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 44 da Lei n.º 6/2013, de 22 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 30/2014, de 26 de Setembro.

Art. 3. A presente Deliberação entra imediatamente em vigor.

Aprovada pela Comissão Nacional de Eleições, aos vinte dias do mês de Março de dois mil e dezanove.

Registe-se e publique-se.

**POR ELEIÇÕES LIVRES, JUSTAS E TRANSPARENTES!**

O Presidente, *Abdul Carimo Nordine Sau*.

### Deliberação n.º 18/CNE/2019

de 20 de Março

Havendo necessidade de proceder à abertura de vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo, em virtude de se verificar a incompatibilidade de funções de um membro, a Comissão Nacional de Eleições, reunida em Sessão Plenária, nos termos do preceituado no artigo 16 da Lei n.º 6/2013, de 22 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 30/2014, de 26 de Setembro, por consenso, delibera:

Artigo 1. É aberta a vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo, por incompatibilidade de funções do cidadão Celso Simão Fulano, designado membro, nos termos da Resolução n.º 8/CNE/2017, de 29 de Junho, publicada no *Boletim da República* n.º 102, I Série de 30 de Junho de 2017.

## GUIÃO DE APRESENTAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E ASSÉDIO SEXUAL

Aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 36/2019, de 17 de Abril

PERGUNTAS FREQUENTES	RESPOSTAS ÀS PERGUNTAS FREQUENTES	Constatações decorrentes da implementação do regulamento <sup>1</sup>
De que trata o Regulamento? (artigo 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Define medidas contra a corrupção, assédio sexual e todo o tipo de abuso sexual</li><li>✓ Estabelece os mecanismos de prevenção e de denúncia dos referidos comportamentos</li></ul>	
Para quê o regulamento? (artigo 2)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proteger a integridade física e psicológica de qualquer formando</li><li>✓ Salvaguardar a sua dignidade</li><li>✓ Manter um ambiente saudável e livre de qualquer forma de assédio ou violência sexual e corrupção</li><li>✓ Estabelecer procedimentos uniformes para a prevenção e combate destes males</li><li>✓ Assegurar que todas as situações de assédio sexual, abuso sexual e corrupção sejam denunciadas e os autores sejam punidos disciplinar e criminalmente</li><li>✓ Transmitir valores morais e éticos aos formandos</li></ul>	
Quais os deveres éticos? (artigo 4)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ As instituições de ETP são mais credíveis aos olhos dos cidadãos e da sociedade civil</li><li>✓ As instituições de ETP cumprem estritamente a lei e regulamentos aplicáveis</li></ul>	

<sup>1</sup> A preencher pelas IETP, CASACs, DPCTESTP, MCTESTP

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Há maior discricção e neutralidade em relação a factos e informações atinentes às condutas proibidas de que se tenha conhecimento no exercício ou por causa das suas funções, mesmo após a cessação de funções.</li> <li>✓ Nenhum servidor participa em processo decisório, incluindo na fase prévia de consultas e informação, sempre que a vítima ou o infractor seja seu cônjuge, descendente, ascendente, enteado, padrasto, madrastra, tio ou tia, primo ou prima e sobrinho ou sobrinha, ou quando exista qualquer outra situação que configure conflito de interesses, como forma de não comprometer os critérios de decisão nem dar azo a dúvidas sobre a sua imparcialidade</li> <li>✓ O servidor das LETF baseia-se sempre na meritocracia e a sua conduta assenta em critérios de profissionalismo</li> <li>✓ O servidor das LETF não se atrasa injustificadamente a tramitar as situações de assédio ou violência sexual, bem como as de corrupção</li> </ul>	
<p><b>Quem está vinculado a este regulamento? (artigo 3, n.º 1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formandos das LETP</li> <li>✓ Formadores das LETP</li> <li>✓ Membros da direcção das LETP</li> <li>✓ Todos os demais funcionários e trabalhadores permanentes ou temporários das LETP</li> <li>✓ Os encarregados de educação de formandos das LETP</li> <li>✓ Qualquer cidadão (artigo 5, n.º 2)</li> </ul>	
<p><b>Quais as LETP abrangidas pelo regulamento? (artigo 3, n.º 2)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ LETP públicas</li> <li>✓ LETP semi-públicas</li> <li>✓ LETP privadas</li> </ul>	
<p><b>Quais são as condutas proibidas aos servidores das LETP? (artigo 5, n.º 1)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os servidores de LETP recebem um salário para desenvolver a sua actividade profissional, pelo que não podem exigir mais nada dos formandos, pais ou encarregados de educação.</li> <li>2. Assim, é-lhes proibido:</li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pedir ou receber dinheiro</li> <li>✓ Pedir ou receber outra vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida</li> <li>✓ Receber ofertas que não sejam permitidas ao abrigo da Lei da Probidade Pública</li> <li>✓ Coagir física ou moralmente os formandos a manter relações sexuais</li> <li>✓ Acariciar ou tocar nos órgãos genitais dos formandos</li> <li>✓ Praticar relações sexuais, anais ou orais com formandos</li> <li>✓ Exibir os órgãos genitais aos formandos</li> <li>✓ Praticar represálias contra quem denunciar qualquer conduta proibida, quer seja cometida por si, por colega ou por pessoa próxima</li> </ul>	
<p>O que é proibido aos formandos, pais, encarregados de educação e qualquer cidadão? (artigo 5, n.º 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar ou prometer dar dinheiro ou outra vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, a servidores de IETP, para que estes concedam direitos indevidos ou atribuam resultados que não correspondem ao desempenho dos formandos</li> </ul>	
<p>A quem são dirigidas as denúncias? (artigo 7, n.º 3)</p>	<p>Em função da preferência ou conveniência do denunciante,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ao Director da IETP;</li> <li>✓ Ao Director de turma;</li> <li>✓ Ao Ponto Focal do Género; ou</li> <li>✓ À Comissão contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção (CASAC)</li> </ul>	
<p>Qual a obrigação do Director e do Director de turma, quando recebem uma denúncia? (artigo 7, n.º 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reencaminhar a denúncia imediatamente e por escrito à CASAC</li> </ul>	
<p>Como é feita a denúncia? (artigo 8, n.ºs 1, 2 e 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por escrito, devendo o denunciante identificar-se.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As apresentadas oralmente devem ser reduzidas a escrito no mesmo dia, pela pessoa a quem forem apresentadas, na presença de duas testemunhas, que também assinam</li> <li>✓ Conter o máximo de informação possível para permitir a responsabilização dos infractores, designadamente a seguinte: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A identificação e demais informações sobre o denunciante;</li> <li>b) A identificação, características, local de trabalho e se tiver conhecimento, local onde reside e contacto do infractor;</li> <li>c) A relação entre a vítima e o infractor;</li> <li>d) A relação entre denunciante, vítima e infractor, caso a denúncia não seja feita pela vítima;</li> <li>e) A data e as circunstâncias da ocorrência dos factos;</li> <li>f) A descrição dos factos;</li> <li>g) A indicação dos nomes das pessoas que tenham presenciado os factos e bem assim das pessoas que possam fornecer informação adicional sobre os mesmos factos;</li> <li>h) Qualquer outra informação que possa ajudar a apurar a verdade material dos factos</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Quem faz as denúncias?</b> (artigo 7, n.ºs 1 e 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os formandos que forem vítimas ou tiverem conhecimento de alguma das condutas proibidas, logo que possível</li> <li>✓ Os encarregados de educação que tiverem sido vítimas ou tiverem conhecimento de alguma conduta proibida</li> <li>✓ Obrigatoriamente, os servidores das LETP</li> </ul>	
<p><b>Qual o primeiro passo depois de uma violação sexual?</b> (artigo 11, n.ºs 2 e 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não lavar os órgãos genitais nem as partes onde tiver sido introduzido o órgão genital do violador</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encaminhar a vítima imediatamente ao Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC) ou ao Gabinete de Atendimento à Família da PRM, para fazerem imediatamente uma requisição de exame pericial aos serviços de saúde (medicina legal, onde existirem),</li> </ul>	
<p><b>Que direitos têm as vítimas de abuso sexual?</b> (artigo 11, n.º 1)</p>	<p>Se do abuso sexual resultar gravidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A Direcção da Escola tem de garantir que continuem os seus estudos, na turma e turno da sua preferência, para não submetê-la à estigmatização e outros factores que possam concorrer para a desistência escolar;</li> <li>✓ Beneficiar de apoio psicossocial de pessoal especializado do Centro e Apoio Integrado (CAI), que funciona na Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, que integra profissionais da saúde, IPAJ, polícia e acção social.</li> </ul>	
<p><b>Como surge a CASAC?</b> (artigo 6, n.º 5)</p>	<p>A CASAC é criada pelo Conselho de Gestão da escola</p>	
<p><b>Quem são os membros da CASAC?</b> (artigo 6, n.º 3)</p>	<p>Cada CASAC é composta por três membros de reconhecida idoneidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por eleição, um representante dos encarregados de educação e um representante da ONP</li> <li>✓ O Ponto Focal do Género.</li> </ul>	
<p><b>Alguma pessoa que não seja membro da CASAC pode participar nas suas reuniões?</b> (artigo 6, n.º 4)</p>	<p>Sim. Podem participar nas reuniões da comissão, sem direito a voto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Chefe do Desporto e Assuntos Transversais do MCTESTP;</li> <li>✓ Qualquer Inspector da Direcção Provincial da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-Profissional</li> </ul>	
<p><b>Como funciona a CASAC quando por qualquer motivo não está completa?</b> (artigo 6, n.º 6)</p>	<p>O Conselho de Gestão da Escola elege mais três membros suplentes, que integrarão a comissão quando qualquer dos membros efectivos esteja impedido de participar nas actividades da comissão</p>	
<p><b>Qual é o mandato da CASAC?</b> (artigo 6, n.º 2)</p>	<p>3 anos</p>	

<p><b>Quais as atribuições da CASAC?</b> (artigo 6, n.º 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar e fiscalizar a ocorrência de condutas proibidas, bem como os factores de risco;</li> <li>✓ Realizar inquéritos, sempre que haja indícios da prática de qualquer conduta proibida, para averiguar a existência de uma infracção, determinar os seus agentes e a sua responsabilidade, descobrir e recolher as provas para instaurar um procedimento disciplinar;</li> <li>✓ Elaborar relatórios mensais e anuais com informação estatística e análise das tendências</li> <li>✓ Propor medidas adicionais de prevenção e combate à corrupção e demais condutas proibidas</li> <li>✓ Participar na abertura das caixas de reclamações, para retirar as relacionadas com o objecto da sua actividade</li> </ul>	
<p><b>O que faz a CASAC perante uma denúncia?</b> (artigo 8, n.ºs 2, 3, 4, 5 e 10)</p>	<p>Perante uma denúncia a CASAC reúne imediatamente e realiza as seguintes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ouvir o denunciado e todas as pessoas relevantes, na ordem que entender mais apropriada</li> <li>✓ Elaborar um relatório com o parecer sobre a pertinência ou não da instauração de processo disciplinar</li> <li>✓ Remeter o relatório ao Director da Instituição com cópia para o Director Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional e para o Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia. Mas se o denunciado for o Director, o parecer é dirigido ao Director Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, com cópia para o Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia.</li> </ul>	

<p><b>Quais os prazos a cumprir na tramitação processual? (artigo 8, n.ºs 6 e 7)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A CASAC tem o prazo de 10 dias úteis para elaborar o relatório</li> <li>✓ Recebido o relatório, o Director da LETP tem 5 dias para ordenar a instauração de procedimento disciplinar ou arquivamento dos autos, devendo, neste último caso, fundamentar a decisão.</li> <li>✓ Simultaneamente com a instauração do procedimento disciplinar ou após a sua conclusão, o Director da instituição de ensino deverá participar o facto ao Ministério Público ou a uma unidade do Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC), remetendo para o efeito uma cópia do inquérito e do processo disciplinar para efeitos de responsabilização criminal</li> </ul>	
<p><b>Que fazer nas situações em que a CASAC propõe medidas disciplinares e o Director não ordena a instauração do competente processo? (artigo 8, n.º 10)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A CASAC comunica deste facto ao Director Provincial de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Técnico-Profissional e ao Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia</li> <li>✓ O Director Provincial e o Chefe dos Serviços Distritais reapreciam conjuntamente a matéria e, acolhendo a posição da comissão, ordenam que o Director da LETP instaure o procedimento disciplinar.</li> </ul>	
<p><b>Quais são as sanções aplicáveis? (artigo 8, n.º 9)</b></p>	<p>O processo disciplinar segue as regras do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, ou da Lei do Trabalho, conforme se trate de servidores públicos ou trabalhadores do sector privado</p>	
<p><b>Como fazer quando a conduta constitui crime? (artigo 8, n.º 11)</b></p>	<p>Em regra, as condutas proibidas neste regulamento constituem crime. Por isso, ✓ Simultaneamente com a instauração do procedimento disciplinar ou após a sua conclusão, o Director da LETP deve participar o facto à Procuradoria ou ao Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC) - antiga PIC</p>	

	<p>✓ A participação deve ser acompanhada de uma cópia do inquérito e, se já tiver sido concluído o procedimento disciplinar, também de uma cópia do mesmo</p>	
<p><b>Que destino se dá aos inquéritos e processos disciplinares depois de concluídos? (artigo 10, n.ºs 1 e 2)</b></p>	<p>Independentemente do desfecho, manter-se-ão duas cópias integrais dos inquéritos e dos processos disciplinares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uma no processo individual do denunciado.</li> <li>✓ Direcção Provincial de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Técnico-Profissional.</li> </ul>	
<p><b>Quem pode consultar os inquéritos e processos disciplinares arquivados? (artigo 10, n.º 3)</b></p>	<p>Podem consultar os arquivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Director da instituição de ensino ou seu substituto;</li> <li>✓ Os membros da comissão contra o abuso sexual, assédio e a corrupção;</li> <li>✓ Os servidores do subsistema a quem for conferido mandato neste domínio, quer a nível provincial ou nacional</li> </ul>	
<p><b>Qual é a responsabilidade das LETP para que este regulamento seja efectivo? (artigo 12, n.ºs 3 e 4)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Difundir as normas constantes do presente regulamento pelos seus destinatários (formandos, formadores, pais e encarregados de educação, servidores das LETP) e, se possível, as comunidades da área em que a escola está implantada;</li> <li>✓ Implementar políticas, procedimentos e sistemas de apoio aos destinatários do presente regulamento;</li> <li>✓ Exercer o poder disciplinar nos termos da lei aplicável;</li> <li>✓ Tomar as medidas de protecção das vítimas, denunciantes, declarantes e testemunhas, nos termos da lei. Neste sentido, articular com a Procuradoria e PRM;</li> <li>✓ Criar condições de trabalho e afectar recursos para que o Ponto Focal do Género desenvolva plenamente as suas actividades, e de modo a que</li> </ul>	

	<p>qualquer interessado faça denúncias sem qualquer receio de ser perseguido ou discriminado;</p> <p>✓ Colocar Caixas de Reclamação e assegurar a sua abertura, mensalmente, na presença da CASAC;</p> <p>✓ Propor melhorias a introduzir nas políticas e normas, tendo em conta a experiência na implementação do regulamento</p>	
<p><b>Qual é a responsabilidade dos Chefes dos Serviços Distritais de Educação, Juventude e Tecnologia? (artigo 8, n.ºs 4, 5 e 10)</b></p>	<p>✓ Appreciar os relatórios de inquérito que lhes forem remetidos pelas CASACS</p> <p>✓ Em conjunto com o Director Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, com cópia para o Chefe dos Serviços Distritais da Educação, Juventude e Tecnologia, reapreciar os processos relativamente aos quais os Directores de IETP se tiverem abstido de ordenar a instauração de procedimento disciplinar e, se acolherem a posição da CASAC, ordenar que o Director da IETP instaure o procedimento disciplinar.</p>	
<p><b>Qual é a responsabilidade da Direcção Provincial de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-profissional? (artigo 12, n.º 3)</b></p>	<p>✓ Recolher, sistematizar e remeter ao Ministério, toda a informação que lhe for submetida pelas IETP da sua área territorial;</p> <p>✓ Acompanhar as actividades das Comissões Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, através da participação nas reuniões, de qualquer Inspector, mesmo não tendo direito a voto;</p> <p>✓ Propor melhorias a introduzir nas políticas e normas, tendo em conta a experiência na implementação do regulamento.</p>	
<p><b>Qual é a responsabilidade do MCTESTP? (artigo 12, n.º 1, artigos 13 e 16)</b></p>	<p>✓ Adotar políticas para prevenir e combater os comportamentos proibidos ao abrigo do presente regulamento;</p> <p>✓ Conscientizar os servidores, formandos, pais, encarregados de educação sobre a importância do presente regulamento;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incluir nos currículos escolares, bem como nos currículos de formação de formadores, matérias que lhes permitam identificar e lidar com as infrações, tal como definido no artigo 13 do regulamento;</li> <li>✓ Sistematizar informações e dados nacionais sobre casos de assédio e de abusos sexuais e corrupção, bem como das actividades levadas a cabo pelas diferentes instituições de ensino e o seu impacto;</li> <li>✓ Acompanhar as actividades das Comissões Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, através da participação nas reuniões, do Chefe do Desporto e Assuntos Transversais do MCTESTP, mesmo não tendo direito a voto;</li> <li>✓ Esclarecer, às LETP e às Direcções Provinciais de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-profissional, as dúvidas que foram colocadas sobre a interpretação e cumprimento do regulamento.</li> </ul>	
--	--	--

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: AUTO DE DENÚNCIA

Às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2019, compareceu, na sala XXX deste instituto, o Sr. \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, contactável pelo número \_\_\_\_\_, encarregado de educação da formanda nome completo, n.º XXX do XXX ano da turma XXX do curso XXX.

O cidadão acima identificado dirigiu-se à Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, composta por XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou, tendo referido que pretendia fazer denúncia de uma situação anormal que estava a acontecer com a sua educanda.

O presidente da comissão pediu que narrasse os factos que consubstanciam o acto de que a educanda foi vítima, tendo declarado o seguinte:

- 1 Que no dia XXX de XXX de 2019 a sua educanda foi interpelada pelo professor XXX, que lhe disse XXX e sugeriu XXX
- 2 Que na altura a sua reacção foi de XXX
- 3 Que daí em diante o professor tem estado a insistir (descrever a forma como a insistência é feita)
- 4 Que face à sua recusa está a acontecer XXX
- 5 Que é por isso que deste essa altura (descrever o comportamento resultante da conduta proibida)
- 6 Que têm conhecimento do assunto, porque lhe foi contado pela vizinha, que é amiga da sua educanda.

7 Que a vizinha chama-se \_\_\_\_\_, contactável pelo número \_\_\_\_\_ e está disposta a prestar declarações.

8 Que nada mais tinha a declarar.

A entrevista terminou às XX horas e XX minutos.

Lidas as declarações, achou-as conformes e, não tendo mais nada a declarar, vai connosco assinar hoje, XX de XX de 2019.

**Denunciante:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

**Presidente da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: AUTO DE DECLARAÇÕES DA VÍTIMA

Na sequência da denúncia feita por \_\_\_\_\_, dirigida a \_\_\_\_\_, às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2019, compareceu, na sala XXX deste instituto, a formanda nome completo, n.º XXX do XXX ano da turma XXX do curso XXX.

A referida formanda prestou declarações perante a Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, que tinha a seguinte composição: XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou a entrevista.

O presidente da comissão pediu que narrasse os factos que consubstanciam o acto de que foi vítima, tendo declarado o seguinte:

- 1 Que no dia XXX de XXX de 2019 foi interpelada pelo professor XXX, que lhe disse XXX e sugeriu XXX
- 2 Que na altura a sua reacção foi de XXX
- 3 Que daí em diante o professor tem estado a insistir (descrever a forma como a insistência é feita)
- 4 Que face à sua recusa está a acontecer XXX
- 5 Que é por isso que deste essa altura (descrever o comportamento resultante da conduta proibida)
- 6 Que contou o episódio a XXX, que reagiu (descrever o tipo de reacção)
- 7 Que têm conhecimento do assunto XXX, que é colega de turma, XXX, que é vizinha de casa, XXX, que é muito amiga da vítima

- 8 Que a XXX esteve presente no primeiro dia em que o professor interpelou a vítima, XXX acompanhou várias vezes a vítima a uma loja de sorvetes, onde o professor pagou sorvetes como forma de convencer a vítima a aceitar os seus intentos, XXX é a pessoa que saiu com a vítima a primeira vez que a vítima aceitou ir para a cama com o professor.
- 9 Que escolheu a XXX nesse dia, primeiro porque é sua amiga íntima, segundo porque saindo com ela os pais nunca desconfiariam.

10 Que desde que foi para a cama com o professor .....

11 Que .....

A uma pergunta de insistência declarou:

12 Que .....

13 Que .....

A outra pergunta de insistência declarou:

14 Que o professor lhe disse por diversas vezes que nunca deveria denunciar sob pena de reprovar e XXX

15 Que .....

16 Que nada mais tinha a declarar.

A entrevista terminou às XX horas e XX minutos.

Lidas as declarações, achou-as conformes e, não tendo mais nada a declarar, vai connosco assinar hoje, XX de XX de 2019.

Declarante: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: AUTO DE AUDIÇÃO DE DECLARANTE

Na sequência da denúncia feita por \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2019, compareceu, na sala XXX deste instituto, o Sr. nome completo, que exerce as funções de XXX.

A referida cidadã compareceu perante a Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, que tinha a seguinte composição: XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou a entrevista.

O presidente da comissão perguntou se conhecia o professor XXX, ao que declarou:

- 1 Que não é seu professor, mas conhece-o porque .....
- 2 Que a amiga mostrou-lhe e ate reencaminhou umas fotografias que tirara com o professor numa festa que não sabe onde ocorreu
- 3 Que o telefone da amiga tem muitas mensagens (sms) trocadas com o professor, que falam muito de sexo
- 4 Que .....

Questionada, de seguida, se tinha conhecimento de algo de estranho na relação entre a aluna XXX e algum professor, esclareceu o seguinte:

- 5 Que nunca presenciou nada, mas a amiga disse-lhe por diversas vezes que .....
- 6 Que .....
- 7 Que .....

Questionada se conhecia algum problema que abala a referida aluna, declarou:

8 Que .....

9 Que .....

10 Que .....

A entrevista terminou às XX horas e XX minutos.

Lidas as declarações, achou-as conformes e, não tendo mais nada a declarar, vai conosco assinar hoje, XX de XX de 2019.

A declarante: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: AUTO DE AUDIÇÃO DE TESTEMUNHA

Na sequência da denúncia feita por \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2019, compareceu, na sala XXX deste instituto, o Sr. nome completo, que exerce as funções de XXX.

O referido cidadão compareceu perante a Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, que tinha a seguinte composição: XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou a entrevista.

O presidente da comissão perguntou se teria presenciado alguns factos relacionados com uma denúncia feita por \_\_\_\_\_ contra \_\_\_\_\_, ao que declarou:

1 Que esteve presente no dia \_\_\_\_ (ou entre os dias \_\_\_\_ e \_\_\_\_\_) no \_\_\_\_\_, quando XXX

2 Que .....

3 Que .....

Questionado se teria estando presente noutras situações relevantes, declarou:

4 Que .....

5 Que .....

6 Que .....

Questionado se tinha mais alguma coisa a declarar, disse:

7 Que .....

8 Que .....

A entrevista terminou às XX horas e XX minutos.

Lidas as declarações, achou-as conformes e, não tendo mais nada a declarar, vai connosco assinar hoje, XX de XX de 2019.

A testemunha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XXI/2019

ASSUNTO: AUTO DE PERGUNTAS AO INFRACTOR

Na sequência da denúncia feita por \_\_\_\_\_, dirigida a \_\_\_\_\_, às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2019, compareceu, na sala XXX deste instituto, o Sr. nome completo, que exerce as funções de XXX.

O respondente prestou declarações perante a Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, que tinha a seguinte composição: XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou a entrevista.

O presidente da comissão perguntou se tinha ideia dos motivos que ditaram a convocação da entrevista ao que respondeu:

1 Que XXX

2 Que .....

Instado a descrever o seu papel como professor, respondeu nos seguintes termos:

3 Que .....

4 Que .....

5 Que .....

Instado a esclarecer o seu papel no que tange à protecção da rapariga, respondeu nos seguintes termos:

6 Que .....

7 Que .....

8 Que .....

Instado a descrever as acções que vem desenvolvendo com vista à protecção da rapariga, respondeu que:

9 Que .....

10 Que .....

11 Que .....

Instado a dizer se costumava sair com alunas, respondeu nos seguintes termos:

12 Que .....

13 Que .....

Instado a esclarecer se conhecia uma cidadã que responde pelo nome de XXX, respondeu nos seguintes termos:

14 Que .....

15 Que .....

Instado a esclarecer como é que explica que no dia XXX de XXX de 2019 esteve na loja XXX com a aluna XXX, respondeu nos seguintes termos:

16 Que .....

17 Que .....

18 Que .....

A entrevista terminou às XX horas e XX minutos.

Lidas as respostas, achou-as conformes e, não tendo mais nada a declarar, vai connosco assinar hoje, XX de XX de 2019.

O infractor: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

Membro da Comissão: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: AUTO DE ACAREÇÃO

Tendo havido divergências nas declarações/respostas, às XXX horas e XXX minutos do dia XXX de XXX de 2017, compareceram, na sala XXX deste instituto, a formanda nome completo e o formador nome completo, para efeito de acareação.

A acareação foi feita pela Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, que tinha a seguinte composição: XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou.

Instada a formanda XXX a se pronunciar particularmente sobre o facto de XXXXXXXXXX, disse que confirmava e que os factos tinham efectivamente acontecido dessa maneira, tendo acrescentado que até tem, no seu telemóvel, mensagens sugestivas enviadas pelo formador, que mostrou de imediato e cujo conteúdo é o seguinte: *“tu és uma gata. Pena é correres o risco de reprovar só por teimosia”*, mensagem enviada às \_\_ horas e \_\_ minutos do dia \_\_ de \_\_ de 201\_\_, do número 8 \_\_\_\_\_ para o número 8 \_\_\_\_\_.

Convidado o formador a se pronunciar, disse que mantinha a sua resposta no sentido de nunca ter assediado a aluna em questão.

Convidado a se pronunciar sobre a mensagem, disse que não tinha sido ele a enviá-la e que jamais enviaria uma mensagem com esse teor a uma aluna.

A acareação terminou às **XX** horas e **XX** minutos.

Lidas as declarações, acharam-nas conformes e, não tendo mais nada a declarar, vão connosco assinar hoje, **XX** de **XX** de 2017.

**Acareada 1:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Acareado 2:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Presidente da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

INSTITUTO XXXX

COMISSÃO CONTRA O ABUSO SEXUAL, ASSÉDIO E A CORRUPÇÃO (CASAC)

INQUÉRITO N.º XX/2019

ASSUNTO: RELATÓRIO FINAL

Na sequência da denúncia feita no dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2019, por \_\_\_\_\_ contra \_\_\_\_\_, a Comissão Contra o Abuso Sexual, Assédio e a Corrupção, composta por XXX, categoria profissional, que presidiu, XXX, categoria profissional, XXX e XXX, categoria profissional, que secretariou as entrevistas, realizou um inquérito.

1. Tal como foi anteriormente referido, o inquérito foi aberto na sequência de uma denúncia feita por XXXX e a Comissão ouviu, sucessivamente:
  - no dia XX de XX de XXX - a denunciante nome completo, que estuda a XXX classe, turma XXX, do curso XXX
  - no dia XX de XX de XXX - a vítima nome completo, que estuda a XXX classe, turma XXX, do curso XXX
  - no dia XX de XX de XXX - a testemunha nome completo, que estuda a XXX classe, turma XXX, do curso XXX
  - no dia XX de XX de XXX - o infractor, XXX que lecciona XXX
  - no dia XX de XX de XXX – a declarante nome completo, que estuda a XXX classe, turma XXX, do curso XXX e XXX
  - Tendo detectado contradições nas intervenções de XXX e de XXX, a Comissão ouviu-os em processo de acareação no dia XX de XXX de 2019.
  
2. As principais conclusões de cada uma das entrevistas são as seguintes:
  - 2.1. Da entrevista da vítima:
    - 2.1.1. ....
    - 2.1.2. ....
    - 2.1.3. ....
  - 2.2. Do interrogatório do infractor:
    - 2.2.1. ....
    - 2.2.2. ....
    - 2.2.3. ....

2.3. Da inquirição de testemunha:

- 2.3.1. ....
- 2.3.2. ....
- 2.3.3. ....

2.4. Da audição de declarante:

- 2.4.1. ....
- 2.4.2. ....
- 2.4.3. ....
- 2.4.4. ....

2.5. Da acareação:

- 2.5.1. ....
- 2.5.2. ....
- 2.5.3. ....

3. Constatações e recomendações

- 3.1. ....
- 3.2. ....
- 3.3. ....
- 3.4. ....
- 3.5. ....

3.6. Entende a CASAC que o professor XXX violou os deveres XXX e XXX do EGFAE (Lei do Trabalho se esse for o caso) e XXX do Regulamento XXX e ainda os deveres XXX do Código de Ética e Deontologia Profissional do Professor.

4. Com base nas constatações acima indicadas, a CASAC recomenda o seguinte:

- a) Por existirem fortes indícios da prática de infracções disciplinares, deverá ser instaurado procedimento disciplinar contra o professor XXX
- b) Deverão ser tomadas medidas para evitar que ocorram situações similares
- c) Considerando a sensibilidade da função do professor em causa, deverá ser suspenso enquanto decorrer o processo disciplinar para não perturbar o normal andamento deste
- d) Por se tratar de matéria que também é de foro criminal, remeter à Procuradoria ou ao SERNIC cópia do presente inquérito, podendo o Senhor Director, se assim o entender, fazer a remessa depois de concluído o procedimento disciplinar.

Estas as recomendações da CASAC.

\_\_\_\_\_, XX de \_\_\_\_\_ de 2019

**Presidente da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

**Membro da Comissão:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

POSTO. PUBLIQUETE

## SUPLEMENTO

IMPRESA 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».**

Art. 5. A presente Lei entra em vigor 180 dias, após a sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 27 de Abril de 2017. – A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

Promulgada, a 1 de Agosto 2017.

Publique-se.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

### SUMÁRIO

Assembleia da República:

Lei n.º 10/2017:

Aprova o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, abreviadamente designado por EGFAE e revoga a Lei n.º 14/2009, de 17 de Março.

### Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado

#### CAPÍTULO I

#### Objecto, Âmbito e Princípios

#### SECÇÃO I

#### ARTIGO 1

#### (Objecto)

O presente Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, abreviadamente designado por EGFAE, estabelece as normas jurídicas aplicáveis à relação de trabalho entre o Estado e seus funcionários e agentes.

#### ARTIGO 2

#### (Âmbito de aplicação)

1. O presente EGFAE aplica-se aos funcionários e aos agentes do Estado que exercem actividade na Administração Pública no País e nas representações do Estado moçambicano no estrangeiro.

2. A presente Lei aplica-se, com as necessárias adaptações, aos funcionários e agentes que exercem actividade nos serviços de apoio técnico e administrativo da Presidência da República, da Assembleia da República, dos Tribunais, do Ministério Público, do Conselho Constitucional, do Gabinete do Provedor de Justiça, da Comissão Nacional de Eleições, das Assembleias Provinciais e demais instituições públicas criadas nos termos da Constituição ou da lei, que não estejam sujeitos a um regime especial.

### ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 10/2017

de 1 de Agosto

Havendo necessidade de aperfeiçoar os princípios e normas que regem as relações jurídico-laborais do funcionário e agente do Estado, nos termos do disposto na alínea r), do n.º 2, do artigo 179 da Constituição da República, a Assembleia da República, determina:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, abreviadamente designado por EGFAE, anexo à presente Lei, que dela faz parte integrante.

Art. 2. É revogada a Lei n.º 14/2009, de 17 de Março, e demais legislação que contrarie a presente Lei.

Art. 3. Os termos usados na presente Lei constam do Glossário em anexo, que dela faz parte integrante.

Art. 4. Compete ao Conselho de Ministros regulamentar a presente Lei no prazo de 180 dias, após a sua publicação.

## CAPÍTULO V

### Carreiras Profissionais e Funções

#### ARTIGO 35

##### (Ingresso)

1. O ingresso no aparelho do Estado faz-se no nível mais baixo da respectiva carreira por concurso, salvo as excepções definidas por regulamento.

2. Excepcionalmente, havendo ponderosas razões de interesse público, pode ser dispensado o concurso de ingresso em determinadas carreiras profissionais correspondentes a áreas vitais, ou quando seja manifesto que o número de candidatos disponível é inferior às necessidades do quadro de pessoal.

3. Compete ao Conselho de Ministros definir as carreiras profissionais referidas no número anterior e definir o procedimento de ingresso com dispensa de concurso.

#### ARTIGO 36

##### (Promoção)

1. A promoção é a mudança para classe ou categoria seguinte da respectiva carreira e opera-se para o escalão e índice a que corresponde o vencimento imediatamente superior.

2. A promoção depende de concurso, tendo em conta a experiência e desempenho do funcionário e demais exigências legais, nos termos constantes em regulamento.

3. No caso em que o número de lugares for superior ao número de candidatos, pode ser dispensado o concurso, sem prejuízo da observância dos demais requisitos.

4. A participação em concurso de promoção é obrigatória para os funcionários de classe ou categoria inferior da mesma carreira que preencham os requisitos exigidos.

#### ARTIGO 37

##### (Progressão)

A progressão faz-se pela mudança de escalão dentro da respectiva faixa salarial, dependendo da experiência do funcionário no escalão, do mérito do funcionário e demais exigências legais, nos termos a regulamentar.

#### ARTIGO 38

##### (Mudança de carreira profissional)

1. A mudança de carreira profissional faz-se por concurso, estando condicionada à existência de vaga e ao preenchimento de requisitos exigidos por lei.

2. A mudança de carreira profissional aplica-se quando o nível académico ou técnico-profissional tenha sido obtido em área de formação enquadrada nas necessidades actuais da instituição em que o funcionário presta serviço.

3. O concurso pode ser dispensado quando o número de lugares for superior em relação aos candidatos, nos termos do regulamento próprio.

#### ARTIGO 39

##### (Princípios)

1. No processo de recrutamento, selecção, classificação ou graduação dos candidatos devem ser observados os seguintes princípios:

- a) liberdade de candidatura, no caso de concurso de ingresso ou de mudança de carreira profissional;
- b) divulgação prévia dos métodos de selecção a utilizar e do programa de provas;

c) objectividade no método e critérios de avaliação;

d) igualdade de tratamento;

e) neutralidade na composição do Júri;

f) direito a reclamação e recurso;

g) gratuidade do concurso.

2. Aos membros do Júri do concurso aplica-se o regime de impedimentos e suspeições previstos na lei.

#### ARTIGO 40

##### (Desistência e renúncia)

1. O candidato a concurso de ingresso ou mudança de carreira pode manifestar por escrito o interesse em desistir da vaga antes da publicação dos resultados do concurso no *Boletim da República*.

2. O candidato admitido pode renunciar ao lugar para que concorreu, desde que ainda não tenha sido notificado para tomada de posse.

#### ARTIGO 41

##### (Funções de direcção, chefia e confiança)

1. As funções de direcção, chefia e de confiança são exercidas em comissão de serviço e só podem ser preenchidas com obediência às exigências e demais requisitos referidos nos respectivos qualificadores profissionais e demais legislação aplicável.

2. As funções de direcção, chefia e confiança constam de legislação específica.

## CAPÍTULO VI

### Deveres

#### ARTIGO 42

##### (Deveres gerais do funcionário e agente do Estado)

São deveres gerais do funcionário e agente do Estado:

- a) respeitar a Constituição da República, as demais leis e órgãos do poder do Estado e outras entidades públicas;
- b) participar activamente na edificação, desenvolvimento, consolidação e defesa do Estado de direito e democrático e no engrandecimento da pátria;
- c) dedicar-se ao estudo e aplicação das leis e demais decisões dos órgãos do poder de Estado;
- d) defender a propriedade do e Estado e a de outras entidades públicas e zelar pela sua conservação;
- e) assumir uma disciplina consciente por forma a contribuir para o prestígio da função de que está investido e o fortalecimento da unidade nacional;
- f) respeitar as relações internacionais estabelecidas pelo Estado e contribuir para o seu desenvolvimento;
- g) promover a confiança do cidadão na Administração Pública, e na sua justiça, legalidade e imparcialidade;
- h) não praticar desvio de fundos no Estado;
- i) não apresentar documentos falsos a instituição.

#### ARTIGO 43

##### (Deveres especiais do funcionário e agente do Estado)

1. São deveres especiais do funcionário e agente do Estado:
- a) cumprir as leis, regulamentos, despachos e instruções superiores;
  - b) cumprir exacta, pronta e lealmente as ordens e instruções legais dos seus superiores hierárquicos, relativas ao serviço;
  - c) respeitar os superiores hierárquicos tanto no serviço como fora dele;

- d) dedicar ao serviço a sua inteligência e aptidão, exercendo com competência, abnegação, zelo e assiduidade e de forma eficiente as funções a seu cargo, sem prejudicar ou contrariar de qualquer modo o processo e o ritmo do trabalho e a produtividade e as relações de trabalho;
- e) exercer as funções em qualquer local que lhe seja designado;
- f) não se apresentar ao serviço em estado de embriaguez e ou sob efeito de substâncias psicotrópicas e alucinogénias;
- g) apresentar-se ao serviço e em todos os locais onde deve comparecer por motivos de serviço, com pontualidade, correcção, asseio e aprumo e em condições físicas e mentais que permitam desempenhar correctamente as tarefas;
- h) prestar contas do seu trabalho, analisando-o criticamente e desenvolver a crítica e autocrítica;
- i) manter sigilo sobre os assuntos de serviço mesmo depois do termo de funções;
- j) não recusar, retardar ou omitir injustificadamente a resolução de um assunto que deva conhecer ou o cumprimento de um acto que devia realizar em razão do seu cargo;
- k) zelar pela conservação e manutenção dos bens do Estado e demais entidades públicas que lhe estão confiados;
- l) pronunciar-se sobre deficiências e erros no trabalho e informar sobre os mesmos ao respectivo superior hierárquico;
- m) guardar e conservar a documentação e arquivos segundo os regimes estabelecidos, remetendo às entidades competentes a documentação de valor histórico;
- n) não se ausentar, sem autorização superior, para o estrangeiro e para fora da província, durante o período laboral, excepto no período de férias ou dias de descanso;
- o) concorrer aos actos e solenidades oficiais convocados pelas autoridades;
- p) manter-se no exercício das suas funções, ainda que haja renunciado o seu cargo, até que o seu pedido seja decidido;
- q) dar exemplo de obediência pelas instituições vigentes e de respeito pelos seus símbolos e autoridades representativas;
- r) manter relações harmoniosas de trabalho com todos os funcionários, criando um ambiente de estima e de respeito mútuo no trabalho, sem quebra do rigor, da disciplina e de exigência no cumprimento das obrigações funcionais;
- s) não agredir, injuriar ou desrespeitar qualquer cidadão ou outro funcionário no local de serviço ou por causa dele;
- t) combater todas as manifestações de racismo, tribalismo, regionalismo, discriminação com base no sexo, filiação partidária, departamentalismo e outras formas de divisionismo;
- u) cumprir integralmente a missão confiada em país estrangeiro e regressar ao país após o seu cumprimento;
- v) informar os dirigentes, funcionários com funções de direcção, chefia sempre que tenha conhecimento da prática ou tentativa de prática de acto contrário à Constituição da República, às leis, decisões do Estado, regulamentos e instruções;
- w) adoptar um comportamento correcto e exemplar na sua vida pública, pessoal e familiar de modo a prestigiar a dignidade da função e a sua qualidade de cidadão;
- x) usar com correcção o uniforme previsto na lei, quando o houver.

2. Constituem ainda deveres especiais do funcionário e agente do Estado:

- a) respeitar as normas que regulam o processo de admissão, mobilidade, progressão e promoção do funcionário;
- b) não praticar actos administrativos que privilegiem interesses estranhos ao Estado em detrimento da eficácia dos serviços;
- c) não se servir das funções que exerce em benefício próprio ou em prejuízo de terceiros;
- d) não se deslocar para o estrangeiro em missão de serviço sem autorização superior expressa;
- e) não exercer outra função ou actividade remunerada sem prévia autorização;
- f) promover a confiança do cidadão na Administração Pública, atendendo pontualmente e com isenção;
- g) não assediar material, moral ou sexualmente no local de trabalho ou fora dele, desde que interfira na estabilidade, no emprego ou na progressão profissional da parte assediada.

#### ARTIGO 44

##### (Ordens e instruções ilegais)

1. O dever de obediência não inclui a obrigação de cumprir ordens e instruções ilegais.

2. São consideradas ordens ou instruções ilegais as que:

- a) ofendem directamente a Constituição da República;
- b) sejam manifestamente contrárias à lei;
- c) provenham de entidade sem competência para o efeito;
- d) impliquem a preterição das formalidades legais;
- e) tenham sido dadas em virtude de qualquer procedimento doloso ou errada informação.

3. Sempre que o funcionário ou agente do Estado considerar que determinada ordem ou instrução é ilegal, ou que do seu cumprimento pode resultar perigo de vida ou danos, deve de imediato, dar conhecimento por escrito, ao seu superior hierárquico, sob pena de ser solidariamente responsável.

4. Havendo ordem excepcional, que tenha sido dada verbalmente, pode o funcionário ou agente do Estado solicitar que, para a salvaguarda da sua responsabilidade, lhe seja transmitida por escrito.

5. Se o pedido não for atendido dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento da ordem possa ser demorado, o subordinado guardará consigo os termos exactos da ordem recebida, a remessa do pedido para a transmissão por escrito e a não satisfação deste, executando seguidamente.

6. Se for ordenado o seu imediato cumprimento, o pedido da respeitosa representação é feito logo que a ordem for executada, no prazo de 24 horas.

7. Não há dever de obediência sempre que o cumprimento da ordem ou instrução implicar a prática de um crime.

#### ARTIGO 45

##### (Deveres específicos dos dirigentes)

1. Os dirigentes do Estado são responsáveis pela eficiência e eficácia da direcção e do trabalho desenvolvido nos respectivos serviços e pela execução da política de gestão de recursos humanos.

2. Os dirigentes do Estado estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) respeitar e cumprir a Constituição da República e as demais leis;

## ARTIGO 87

### (Bagagem)

Em caso de colocação ou mobilidade por iniciativa do Estado, o funcionário tem direito a transporte de bagagem, nos termos do regulamento próprio.

## CAPÍTULO XIV

### Liberdade Sindical e Greve

## ARTIGO 88

### (Liberdade sindical)

A criação, modificação e extinção de sindicato, união, federação ou outras formas de associações sindicais e profissionais na Função Pública, bem como as respectivas garantias de independência e autonomia, relativamente ao Estado, aos partidos políticos, às instituições e confissões religiosas, com vista à promoção da estabilidade laboral e na resolução de conflitos entre o Estado e o funcionário ou agente do Estado são regulados por lei.

## ARTIGO 89

### (Greve)

O exercício do direito à greve pelo funcionário e agente do Estado é regulado por lei e assenta no respeito pelo princípio da continuidade e qualidade da prestação do serviço público.

## CAPÍTULO XV

### Responsabilidade Disciplinar

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

## ARTIGO 90

### (Princípios gerais)

1. O funcionário ou agente do Estado que não cumpre ou que falte aos seus deveres, abuse das suas funções ou de qualquer forma prejudique a Administração Pública está sujeito a procedimento disciplinar ou à aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo de procedimento criminal ou cível.

2. A principal finalidade da sanção é a educação do funcionário ou agente do Estado para uma adesão voluntária à disciplina e para o aumento da responsabilidade no desempenho da sua função.

3. A falta de cumprimento dos deveres por acção ou omissão dolosa ou culposa é punível ainda que não tenha resultado prejuízo ao serviço.

## ARTIGO 91

### (Exclusão de responsabilidade disciplinar)

1. É excluída a responsabilidade disciplinar do funcionário ou agente do Estado que actue no cumprimento de ordens ou de instruções emanadas de legítimo superior hierárquico, em matéria de serviço, se delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação, por escrito.

2. Considerando ilegal a ordem recebida, o funcionário ou agente do Estado faz menção desse facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação, por escrito.

3. Quando a ordem seja dada com menção de cumprimento imediato, a comunicação do funcionário ou agente do Estado é efectuada após a execução da ordem.

4. Cessa o dever de obediência, sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de crime.

## ARTIGO 92

### (Prescrição do procedimento disciplinar)

1. O direito de instaurar o processo disciplinar prescreve passados três anos sobre a data em que a infracção tiver sido cometida.

2. Suspende o prazo de prescrição a instauração do processo disciplinar, de inquérito, de sindicância ou de averiguação, mesmo que não tenha sido instaurado o procedimento disciplinar contra o funcionário ou agente do Estado a quem a prescrição aproveita, caso se venha a apurar infracção de que seja autor.

3. Constituinto infracção disciplinar simultaneamente infracção criminal, o direito de instaurar o procedimento disciplinar prescreve no prazo previsto em legislação penal para a prescrição do procedimento criminal.

## SECÇÃO II

### Sanções disciplinares

## ARTIGO 93

### (Tipo de sanções disciplinares)

1. As sanções disciplinares aplicáveis ao funcionário e agente do Estado são as seguintes:

- a) advertência;
- b) repreensão pública;
- c) multa;
- d) despromoção;
- e) demissão;
- f) expulsão.

2. Não é lícito aplicar a título de sanção disciplinar qualquer outra medida que não esteja prevista no número 1, sem prejuízo dos efeitos acessórios consagrados no artigo 106 do presente Estatuto.

## ARTIGO 94

### (Conteúdo das sanções disciplinares)

1. As sanções disciplinares consistem no seguinte:

- a) Advertência – crítica formalmente feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico;
- b) Repreensão pública – crítica feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico, na presença dos funcionários ou agentes do Estado do serviço onde o infractor esteja afectado;
- c) Multa – desconto de uma importância correspondente ao vencimento do funcionário ou agente do Estado pelo mínimo de cinco e máximo de 90 dias, graduada conforme a gravidade da infracção, que reverte para os cofres do Estado. O desconto em cada mês é efectuado nos vencimentos do infractor, não podendo exceder um terço do seu vencimento;
- d) Despromoção – descida para a classe ou categoria inferior no primeiro escalão da faixa salarial pelo período de seis meses a dois anos;
- e) Demissão – afastamento do infractor do aparelho do Estado, podendo ser readmitido decorridos quatro anos sobre a data do despacho punitivo, desde que cumulativamente:
  - i. haja vaga no quadro de pessoal;
  - ii. haja disponibilidade orçamental;
  - iii. se prove que através do seu comportamento se encontra reabilitado.

f) Expulsão – afastamento do infractor do aparelho do Estado, podendo ser readmitido decorridos oito anos sobre a data do despacho punitivo, desde que cumulativamente:

- i. haja vaga no quadro de pessoal;
- ii. haja disponibilidade orçamental;
- iii. se prove que através do seu comportamento se encontra reabilitado.

2. O funcionário demitido ou expulso ou agente com contrato rescindido por motivos disciplinares não havendo vaga na instituição anterior pode concorrer para ingresso noutras instituições públicas.

3. Se a sanção da alínea d), do n.º 1 recair em funcionário de categoria ou classe insusceptível de despromoção, a pena é graduada para a sanção imediatamente superior ou inferior, consoante as circunstâncias agravantes ou atenuantes fixadas no respectivo processo disciplinar.

4. O funcionário expulso ou demitido pode requerer a aposentação desde que tenha, pelo menos, 15 anos de serviço no Estado.

5. O funcionário demitido ou expulso, não podendo reingressar no Aparelho do Estado, pode solicitar a transferência dos descontos para aposentação efectuados para outro sistema de segurança e previdência a que se encontrar vinculado.

### SECÇÃO III

#### Infracções e sanções

#### ARTIGO 95

##### (Advertência)

A sanção de advertência recai em faltas que não tragam prejuízo ou descrédito para os serviços ou para terceiros.

#### ARTIGO 96

##### (Repreensão pública)

1. A sanção de repreensão pública é em geral aplicada às infracções que revelam falta de interesse pelo serviço.

2. É nomeadamente aplicável ao funcionário e ao agente do Estado que:

- a) não cumpra exacta, pronta e lealmente as ordens e instruções legais dos seus superiores hierárquicos, relativas aos serviços, desde que não resulte em descrédito ou prejuízo para os serviços ou terceiros;
- b) durante o mês, se ausente ou falte ao serviço até 24 horas de trabalho sem justa causa;
- c) não acate as regras das instituições vigentes, ou não manifeste a deferência devida aos seus símbolos e autoridades representativas;
- d) sem motivo justificado, não participe nos actos e solenidades oficiais para que tenha sido convocado;
- e) assuma um comportamento indisciplinado nas relações de trabalho, se sanção mais grave não couber;
- f) deixe de prestar contas do seu trabalho ou não o analise criticamente desenvolvendo crítica e autocrítica;
- g) assuma um comportamento incorrecto na sua qualidade de cidadão;
- h) falte ao dever de manter relações harmoniosas de trabalho e não crie um ambiente de estima e respeito mútuo;
- i) falte ao serviço sem justificação até cinco dias seguidos ou oito dias interpolados durante o ano civil.

#### ARTIGO 97

##### (Multa)

1. A sanção de multa é aplicável ao funcionário e ao agente do Estado no caso de negligência ou falta de zelo no cumprimento dos deveres.

2. É nomeadamente aplicável ao funcionário e ao agente do Estado que:

- a) não zele pela conservação e manutenção dos bens do Estado que lhe estão confiados;
- b) exerça outra função ou actividade remunerada sem prévia autorização;
- c) esbanje ou permita esbanjamento, não usando racionalmente e com austeridade os meios humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- d) retarde ou omita injustificadamente a resolução de um assunto ou a prática de um acto em razão da sua função, ou ainda se recuse a fazê-lo;
- e) guarde ou conserve de forma inconveniente livros, documentos e outro material a seu cargo, violando instruções ou ordens superiores ou que não lhes dêem o devido destino;
- f) falte ao serviço sem justificação aceitável até 15 dias seguidos ou interpolados durante o ano civil;
- g) não use com correcção o uniforme prescrito na lei;
- h) não se apresente ao serviço limpo, asseado e apumado.

#### ARTIGO 98

##### (Despromoção)

1. A sanção de despromoção é aplicável ao funcionário que revele incompetência profissional culposa de que resultem prejuízos para o Estado ou para terceiros e nos casos de violação de deveres profissionais fundamentais e negligência grave.

2. Considera-se incompetência profissional culposa o exercício de forma não eficiente das funções, com prejuízo ou criação de obstáculos ao processo e ritmo de trabalho, à eficiência e relações de trabalho.

3. É nomeadamente aplicável ao funcionário que:

- a) não respeite os superiores hierárquicos, tanto no serviço como fora dele;
- b) tolere manifestações de tribalismo, regionalismo e racismo;
- c) não se apresente com pontualidade, correcção, asseio e apurmo nos locais onde deva comparecer por motivo de serviço;
- d) se apresente em estado de embriaguez ou sob efeitos de substâncias psicotrópicas e alucinogénias no local de trabalho, se pena mais grave não couber;
- e) assedie moral, material ou sexualmente os seus colegas;
- f) deixe de informar os dirigentes da prática ou tentativa de prática de qualquer acto contrário à Constituição da República ou princípios definidos pelo Estado de que tenha conhecimento;
- g) falte sem justificação aceitável ao serviço até 30 dias seguidos ou 45 dias interpolados durante o ano civil;
- h) se sirva das suas funções ou invoque o nome do órgão, estrutura, dirigente ou superior hierárquico para obter vantagens, exercer pressão ou vingança;
- i) não aceite exercer funções em qualquer lugar para onde seja designado;
- j) pratique nepotismo, favoritismo, patrimonialismo e clientelismo na admissão, promoção ou movimentação de pessoal;

- k) pratique actos administrativos que privilegiem interesses estranhos ao Estado em detrimento da eficácia dos serviços;
- l) não atende o cidadão com civismo e respeito;
- m) pratique actos ou omissões que, de forma determinante, concorram para o início de actividades de agentes cujo ingresso não tenha sido precedido de publicação em *Boletim da República*, salvo os casos previstos na lei.

#### ARTIGO 99

##### (Demissão)

1. A sanção de demissão é aplicável nos seguintes casos:
  - a) procedimento atentatório ao prestígio e dignidade da função;
  - b) incompetência profissional grave, designadamente ignorância indesculpável, inaptidão, erro indesculpável, bem como reiterado incumprimento de leis, regulamentos, despachos e instruções superiores.
2. É nomeadamente aplicável ao funcionário que:
  - a) reiteradamente não cumpra exacta, pronta e lealmente as ordens e instruções dos seus superiores hierárquicos relativas aos serviços;
  - b) divulgue ou permita a divulgação de informação classificada que conheça em razão do serviço;
  - c) abandone injustificadamente o local ou sector de trabalho, recusando enfrentar riscos ou dificuldades resultantes do próprio trabalho ou local;
  - d) negligencie a missão que lhe tiver sido confiada em País estrangeiro ou não regresse logo após o cumprimento da missão;
  - e) falte ao serviço sem justificação aceitável até 45 dias seguidos ou 60 dias interpolados, durante o mesmo ano civil;
  - f) viole regras relativas ao conflito de interesses, quando se trate de funcionário ou agente que não exerça função de direcção, chefia ou confiança;
  - g) pratique actos ou omissões que, de forma determinante, concorram para o início de actividades de funcionário ou agente cujo ingresso não tenha sido precedido de visto do tribunal administrativo competente, salvo os casos previstos na lei.

#### ARTIGO 100

##### (Expulsão)

- A sanção de expulsão é aplicável ao funcionário que:
- a) atente contra a unidade nacional;
  - b) atente contra o prestígio ou dignidade do Estado;
  - c) agrida, injurie ou desrespeite gravemente qualquer cidadão ou funcionário ou agente no local de serviço ou fora dele por assunto relacionado com o serviço;
  - d) incite o funcionário e agente à indisciplina, à desobediência às leis e ordens legais superiores ou provoque o não cumprimento dos deveres inerentes à função pública;
  - e) viole o segredo profissional ou confidencialidade de que resultem prejuízos materiais ou morais para o Estado ou para terceiros;
  - f) pratique ou tente praticar desvio de fundos ou bens do Estado;
  - g) se sirva das suas funções para solicitar ou receber dinheiro ou promessa de dinheiro ou qualquer vantagem patrimonial, que não lhe seja devido para praticar ou não praticar um acto que implique violação dos deveres a seu cargo;

- h) viole regras relativas ao conflito de interesses, quando se trate de funcionário ou agente que exerça função de direcção, chefia e ou confiança;
- i) abandono de lugar.

#### ARTIGO 101

##### (Graduação das medidas disciplinares)

1. Para efeitos de graduação das medidas disciplinares deve-se ponderar a gravidade da infracção praticada, a importância do prejuízo causado e, em especial, as circunstâncias em que a infracção foi cometida, o grau de culpabilidade e a conduta profissional do funcionário.

2. A infracção considera-se particularmente grave sempre que a sua prática seja reiterada, intencional e provoque prejuízo ao Estado ou à economia nacional ou, por qualquer forma, ponha em causa a subsistência da relação do trabalho com o Estado.

#### ARTIGO 102

##### (Circunstâncias atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes as seguintes:
  - a) a confissão espontânea da infracção;
  - b) a reparação espontânea dos prejuízos causados;
  - c) o comportamento exemplar anterior à infracção;
  - d) a falta de intenção dolosa;
  - e) a prestação de serviços relevantes ao Estado;
  - f) ausência de publicidade da infracção;
  - g) os diminutos efeitos que a falta tenha produzido;
  - h) todas aquelas que revelarem diminuição de responsabilidade.
2. Sempre que num processo disciplinar seja fixada qualquer das atenuantes enumeradas no número 1, pode ser aplicada ao infractor a pena mais baixa desse escalão ou a pena mais grave do escalão imediatamente inferior.

#### ARTIGO 103

##### (Agravantes)

1. São circunstâncias agravantes:
  - a) a acumulação de infracções;
  - b) a reincidência;
  - c) a premeditação;
  - d) a gravidade da infracção.
2. A categoria, classe ou função do infractor, de acordo com o seu nível hierárquico, constitui circunstância agravante especial do dever de não cometer a infracção ou de obstar a que ela fosse cometida.
3. Sempre que num processo disciplinar seja fixada qualquer das agravantes referidas no número 1 é aplicada ao infractor a pena mais grave desse escalão ou a pena mais baixa do escalão imediatamente superior.

#### ARTIGO 104

##### (Danos)

Se da infracção disciplinar advierem danos materiais ou prejuízos mensuráveis nos bens do Estado em consequência de dolo, imprudência, falta de destreza ou negligência do funcionário ou agente do Estado, deve ser participado, no que respeita aos danos ou prejuízos, ao Ministério Público para efeitos de instauração do competente procedimento civil ou criminal, conforme ao caso couber.

## ARTIGO 105

### (Acumulação, reincidência e premeditação)

1. Há acumulação de infracções quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

2. Há reincidência quando a infracção for cometida antes do fim do cumprimento da sanção anterior, desde que se trate de infracção a que seja abstractamente aplicável a mesma sanção.

3. Há premeditação quando o desígnio é formado pelo menos 24 horas antes da prática da infracção.

## ARTIGO 106

### (Efeitos acessórios das sanções)

1. A multa implica, para todos os efeitos legais, a perda de antiguidade correspondente ao dobro do número de dias da pena aplicada.

2. A despromoção implica:

- a) a perda de tempo de serviço correspondente para efeitos de admissão ao concurso de promoção;
- b) a proibição de progredir, ser promovido, mudar de carreira ou ser admitido a concurso durante o período de cumprimento da respectiva pena;
- c) a cessação de funções, quando incida sobre funcionário que esteja em exercício de funções em comissão de serviço.

3. A demissão implica:

- a) o desconto de 365 dias na antiguidade para a fixação da pensão de aposentação;
- b) na readmissão, o tempo de inactividade não é contado para nenhum efeito, iniciando-se nessa data a contagem de tempo exigido para efeitos de férias e admissão a concurso.

4. A expulsão implica:

- a) o desconto de 730 dias na antiguidade para fixação da pensão de aposentação;
- b) na readmissão o tempo de inactividade não é contado para nenhum efeito, iniciando-se nesta data a contagem de tempo exigido para efeitos de férias e admissão a concurso.

## ARTIGO 107

### (Execução das sanções)

1. A sanção torna-se definitiva depois de decorrido o prazo de recurso legalmente estabelecido no n.º 1, do artigo 126 do presente EGFAE, sem que o mesmo tenha sido interposto ao órgão competente.

2. No caso das penas de demissão e expulsão, o arguido mantém-se afastado do exercício do cargo sem vencimentos, a partir do dia imediato àquele em que tomar conhecimento do despacho punitivo, até que a sanção se torne definitiva ou até decisão final, se tiver interposto recurso.

3. O provimento ao recurso no caso referido no n.º 2 implica a retomada imediata das funções e o abono dos vencimentos retroactivamente a partir da data do afastamento.

## ARTIGO 108

### (Registo de sanções, competência e fundamentos para cancelamento de registo)

1. Exceptuando a advertência, todas as sanções devem constar do registo biográfico do funcionário.

2. O registo da sanção cumprida pode ser cancelado do assento do registo biográfico com excepção das penas de demissão e expulsão.

3. O cancelamento da sanção é decidido pelo dirigente com competência para nomear, sob proposta do dirigente do colectivo de trabalho do funcionário punido, fundamentada na efectiva regeneração, dedicação ao trabalho e comportamento correcto durante dois anos.

4. O cancelamento elimina do assento do registo biográfico do funcionário a menção da infracção e da respectiva sanção.

## ARTIGO 109

### (Sanção única)

1. A nenhum arguido é aplicada mais de uma sanção pela mesma infracção disciplinar.

2. Sempre que haja vários processos disciplinares a correr contra o mesmo funcionário ou agente, são todos, depois de instruídos, apensos ao mais antigo para apreciação e decisão conjunta.

## SECÇÃO IV

### Processo disciplinar

## ARTIGO 110

### (Obrigatoriedade de processo escrito)

1. A aplicação de sanção disciplinar a um funcionário ou agente do Estado é apurada em processo disciplinar escrito.

2. As sanções de advertência e repreensão pública podem não depender de processo, podendo, no entanto, promover-se a audiência e defesa do arguido.

3. A requerimento oral ou escrito é lavrado auto de diligências referidas no n.º 2 na presença de, pelo menos, uma testemunha indicada pelo arguido.

4. Desejando apresentar a sua defesa por escrito, nos termos referidos nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, o arguido tem o prazo de 48 horas.

## ARTIGO 111

### (Início do processo disciplinar)

1. O processo disciplinar inicia-se por ordem do dirigente e em resultado da participação ou conhecimento directo da infracção.

2. As participações ou queixas verbais são reduzidas a auto escrito pelo funcionário que as receber.

3. Sempre que a participação ou queixa apresentada se mostrar com fundamento para procedimento disciplinar, o dirigente deve designar para instrutor funcionário de igual ou superior graduação do que a do arguido, bem como o respectivo escrivão.

4. Ao instrutor e escrivão aplica-se o regime de impedimentos e suspeições previsto na lei.

5. Sempre que necessário para apuramento da verdade, o instrutor pode requisitar a quaisquer serviços públicos, autoridades administrativas e policiais, informações e elementos de prova material.

## ARTIGO 112

### (Forma do processo)

1. O processo disciplinar é sempre sumário e deve ser conduzido de modo a levar ao rápido apuramento da verdade material, empregando todos os meios necessários para a sua pronta conclusão.

2. Sempre que os actos contrários à disciplina praticados pelo funcionário ou agente do Estado acusados constituem crimes



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

### AVISO

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

- b) ajudas de custo e subsídio de transporte;
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....
- 2.....

## SUMÁRIO

### Assembleia da República:

#### Lei n.º 21/2007:

Introduz alterações aos artigos 15, 16, 17, 18 e 19 da Lei n.º 9/97, de 31 de Maio, que define o estatuto dos titulares e dos membros dos órgãos das autarquias locais.

#### Lei n.º 22/2007:

Atinente a Lei Orgânica do Ministério Público e Estatuto dos Magistrados do Ministério Público.

#### Lei n.º 23/2007:

Aprova a Lei do Trabalho e revoga a Lei n.º 8/98, de 20 de Julho.

3. Os membros das assembleias municipais e de povoação têm direito a subsídio de transporte nos termos a regulamentar pelo Governo.

4. O total das despesas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente artigo tem o limite máximo de quarenta por cento das receitas próprias da respectiva autarquia.

### Artigo 16

#### (Remuneração dos presidentes do conselho municipal e de povoação)

A remuneração dos presidentes do conselho municipal e de povoação é fixada com observância dos parâmetros e limites máximos estabelecidos pelo Governo.

### Artigo 17

#### (Remuneração dos vereadores)

1. A remuneração dos vereadores dos conselhos municipais e de povoação é fixada com base nos parâmetros e limites máximos estabelecidos pelo Governo.

2. Observando o regime de tempo parcial, as remunerações são até um limite máximo de cinquenta por cento dos valores referidos no número anterior.

### Artigo 18

#### (Remuneração dos membros das assembleias autárquicas)

Os membros das assembleias municipais e de povoação têm direito a remuneração cujo o valor é fixado com observância dos parâmetros e limites máximos estabelecidos pelo Governo.

### Artigo 19

#### (Ajudas de custo e subsídio de transporte)

Os parâmetros e limites máximos das ajudas de custo e subsídio de transporte previstos no artigo 15 da presente Lei são estabelecidos pelo Governo.”

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Lei n.º 21/2007

de 1 de Agosto

Havendo necessidade de se introduzir alterações à Lei n.º 9/97, de 31 de Maio, que define o estatuto dos titulares e dos membros dos órgãos das Autarquias Locais, ao abrigo do n.º 1 do artigo 179 da Constituição, a Assembleia da República determina:

#### ARTIGO 1

#### Alteração

Os artigos 15, 16, 17, 18 e 19 da Lei n.º 9/97, de 31 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

#### “Artigo 15

#### (Direitos dos titulares e membros dos órgãos das autarquias locais)

1.....

a) .....

ARTIGO 186  
(Procedência)

1. Se o pedido da revisão for julgado procedente suspende-se, revoga-se ou altera-se a decisão proferida no processo revisto.
2. Sem prejuízo de outros direitos legalmente previstos, o interessado é indemnizado pelas remunerações que tenha deixado de receber em razão da decisão revista.

ARTIGO 187  
(Impedimentos e suspeições)

É aplicável ao processo disciplinar, com as necessárias adaptações, o regime de impedimentos e suspeições em processo civil.

CAPÍTULO VII  
Inquéritos e Sindicâncias

ARTIGO 188  
(Finalidade)

1. Os inquéritos têm por finalidade a averiguação de determinados factos.
2. As sindicâncias têm lugar quando haja notícias de factos que exijam uma averiguação geral acerca do funcionamento dos serviços.

ARTIGO 189  
(Instrução)

São aplicáveis à instrução dos processos de inquérito e sindicância, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao processo disciplinar.

ARTIGO 190  
(Relatório)

Terminada a instrução, o inquiridor ou sindicante elabora um relatório propondo o arquivamento ou a instauração de processo disciplinar, conforme os casos.

ARTIGO 191  
(Conversão em processo disciplinar)

Se apurar a existência de infracção, o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público pode deliberar que o processo de inquérito ou de sindicância em que o arguido tenha sido ouvido constitua a parte instrutória de processo disciplinar.

CAPÍTULO VIII  
Disposições finais e transitórias  
ARTIGO 192  
(Responsabilidade do Governo)

1. Compete ao Governo assegurar:
  - a) a extensão da rede das Procuradorias da República, ouvido o Procurador-Geral da República;
  - b) a construção das infra-estruturas necessárias ao adequado funcionamento das Procuradorias da República, de acordo com o plano de extensão da rede das Procuradorias da República, a estabelecer em coordenação com a Procuradoria-Geral da República;
  - c) a formação de magistrados do Ministério Público e demais funcionários das Procuradorias da República.

ARTIGO 193  
(Regime subsidiário)

É aplicável subsidiariamente aos magistrados do Ministério Público, em tudo o que se refira à matéria administrativa e disciplinar, o regime da função pública.

ARTIGO 194  
(Prazo para as primeiras eleições)

As primeiras eleições para o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público têm lugar até dois meses após a entrada em vigor da presente Lei.

ARTIGO 195  
(Revogação)

É revogada a Lei n.º 6/89, de 19 de Setembro.

ARTIGO 196  
(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 11 de Maio de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Joaquim Mulémbwè*.

Promulgada em 17 de Julho de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ARMANDO EMÍLIO GUEBUZA.

**Lei n.º 23/2007**  
**de 1 de Agosto**

A evolução económica, social e política do país exige a conformação do quadro jurídico-legal que disciplina o trabalho, o emprego e a segurança social.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 179 da Constituição, a Assembleia da República determina:

CAPÍTULO I  
Disposições gerais

SECÇÃO I

Objecto e âmbito

ARTIGO 1

(Objecto)

A presente Lei define os princípios gerais e estabelece o regime jurídico aplicável às relações individuais e colectivas de trabalho subordinado, prestado por conta de outrem e mediante remuneração.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

1. A presente Lei aplica-se às relações jurídicas de trabalho subordinado estabelecidas entre empregadores e trabalhadores, nacionais e estrangeiros, de todos os ramos de actividade, que exerçam a sua actividade no país.

2. A presente Lei aplica-se também às relações jurídicas de trabalho constituídas entre pessoas colectivas de direito público e os seus trabalhadores, desde que estes não sejam funcionários

## SUBSECÇÃO II

## Deveres das partes

## ARTIGO 57

**(Princípio da mútua colaboração)**

O empregador e o trabalhador devem respeitar e fazer respeitar as disposições da lei, dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e dos códigos de boa conduta, e colaborar para a obtenção de elevados níveis de produtividade na empresa, bem como para a promoção humana, profissional e social do trabalho.

## ARTIGO 58

**(Deveres do trabalhador)**

O trabalhador tem, em especial, os seguintes deveres:

- a) comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- b) prestar o trabalho com zelo e diligência;
- c) respeitar e tratar com correcção e lealdade o empregador, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em contacto com a empresa;
- d) obedecer a ordens legais, a instruções do empregador, dos seus representantes ou dos superiores hierárquicos do trabalhador e cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho, excepto as ilegais ou as que sejam contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) utilizar correctamente e conservar em boas condições os bens e equipamentos de trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- f) guardar sigilo profissional, não divulgando, em caso algum, informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios da empresa ou estabelecimento;
- g) não utilizar para fins pessoais ou alheios ao serviço, sem a devida autorização do empregador ou seu representante, os locais, equipamentos, bens, serviços e meios de trabalho da empresa;
- h) ser leal ao empregador, designadamente não negociando por conta própria ou alheia, em concorrência com ele, bem como colaborando para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) proteger os bens do local de trabalho e os resultantes da produção contra qualquer danificação, destruição ou perda.

## ARTIGO 59

**(Deveres do empregador)**

O empregador tem, em especial, os seguintes deveres:

- a) respeitar os direitos e garantias do trabalhador cumprindo, integralmente, todas as obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem;
- b) garantir a observância das normas de higiene e segurança no trabalho, bem como investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças profissionais, adoptando medidas adequadas à sua prevenção;
- c) respeitar e tratar com correcção e urbanidade o trabalhador;
- d) proporcionar ao trabalhador boas condições físicas e morais no local de trabalho;
- e) pagar ao trabalhador uma remuneração justa em função da quantidade e qualidade do trabalho prestado;

- f) atribuir ao trabalhador uma categoria profissional correspondente às funções ou actividades que desempenha;
- g) manter a categoria profissional atribuída ao trabalhador não a baixando, excepto nos casos expressamente previstos na lei ou nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- h) manter inalterado o local e o horário de trabalho do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei, no contrato individual de trabalho ou nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- i) permitir ao trabalhador o exercício de actividade sindical não o prejudicando pelo exercício de cargos sindicais;
- j) não obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;
- k) não explorar, com fins lucrativos, refeitórios, cantinas, creches ou quaisquer outros estabelecimentos relacionados com o trabalho, fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

## SUBSECÇÃO III

## Poderes do empregador

## ARTIGO 60

**(Poderes do empregador)**

Dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem, compete ao empregador ou à pessoa por ele designada, fixar, dirigir, regulamentar e disciplinar os termos e as condições em que a actividade deve ser prestada.

## ARTIGO 61

**(Poder regulamentar)**

1. O empregador pode elaborar regulamentos internos de trabalho contendo normas de organização e disciplina do trabalho, os regimes de apoio social aos trabalhadores, a utilização de instalações e equipamentos da empresa, bem como as referentes a actividades culturais, desportivas e recreativas, sendo, porém, obrigatório para as médias e grandes empresas.

2. A entrada em vigor de regulamentos internos de trabalho, que tenham por objecto a organização e disciplina do trabalho é, necessariamente, precedida de consulta ao comité sindical da empresa ou, na falta deste, ao órgão sindical competente e estão sujeitos à comunicação ao órgão competente da administração do trabalho.

3. A entrada em vigor de regulamentos internos de trabalho que estabeleçam novas condições de trabalho é havida como proposta de adesão em relação aos trabalhadores admitidos em data anterior à publicação dos mesmos.

4. Os regulamentos internos de trabalho devem ser divulgados no local de trabalho, de forma que os trabalhadores possam ter conhecimento adequado do respectivo conteúdo.

## ARTIGO 62

**(Poder disciplinar)**

1. O empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, podendo aplicar-lhe as sanções disciplinares previstas no artigo seguinte.

2. O poder disciplinar pode ser exercido directamente pelo empregador ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

[www.supertecnica.co.mz](http://www.supertecnica.co.mz)



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA,  
ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO-PROFISSIONAL



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DO TRABALHO,  
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada



Colleges and Institutes Canada  
Collèges et Instituts Canada



COMPETÊNCIAS TÉCNICAS PARA O  
EMPREGO EM MOÇAMBIQUE  
**CTEM**

