



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 2.º SUPLEMENTO

### IMPrensa Nacional de Moçambique

#### AVISO

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

#### SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 11/2005:

Aprova o Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado

Decreto n.º 12/2005:

Cria o Fundo Nacional de Investigação, abreviadamente designado por FNI.

Decreto n.º 13/2005:

Aprova o Regulamento de Registo e Marcação de Gado.

#### CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 11/2005

de 10 de Junho

Havendo necessidade de se regulamentar o funcionamento dos órgãos locais do Estado, ao abrigo do disposto no artigo 58 da Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio, o Conselho de Ministros decreta:

Único. É aprovado o Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado, que vai em anexo e faz parte integrante do presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 5 de Abril de 2005.

Publique-se

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

### Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado

#### TÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

##### (Objecto)

O presente diploma tem por objecto regulamentar a Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio, que estabelece os princípios e normas de organização, competências e funcionamento dos órgãos locais do Estado.

##### ARTIGO 2

##### (Âmbito)

1. O presente Regulamento aplica-se aos órgãos locais do Estado nos escalões de província, distrito, posto administrativo, localidade e de povoação.

2. Este diploma não se aplica à organização, competência e funcionamento das instituições de defesa e segurança, ordem pública, fiscalização das fronteiras, emissão de moeda, relações diplomáticas, finanças públicas, registo civil e notariado, identificação civil e de migração, as quais se regem por normas ou regras próprias.

##### ARTIGO 3

##### (Função dos órgãos locais do Estado)

1. Os órgãos locais do Estado têm como função a representação do Estado ao nível local para a administração e o desenvolvimento do respectivo território e contribuem para a integração e unidade nacionais.

2. No âmbito das suas funções, os órgãos locais do Estado exercem competências de decisão, execução e controlo no respectivo escalão.

3. Os órgãos locais do Estado garantem, no respectivo território, sem prejuízo da autonomia das autarquias locais, a realização de tarefas e programas económicos, sociais e culturais de interesse local e nacional, observando a Constituição, as deliberações da Assembleia da República e as decisões do Conselho de Ministros e doutros órgãos do Estado de escalão superior.

## ARTIGO 4

**(Princípios de organização e funcionamento)**

1. A organização e funcionamento dos órgãos locais do Estado obedecem aos princípios da desconcentração e da desburocratização administrativas, visando o descongestionamento do escalão central e a aproximação dos serviços públicos às populações, de modo a garantir a celeridade e a adequação das decisões às realidades locais.

2. Os órgãos locais do Estado observam o princípio da estrutura integrada verticalmente hierarquizada.

3. No seu funcionamento, a par das normas de funcionamento dos serviços da administração pública legalmente definidas, observam os princípios do relacionamento, da boa administração, do respeito pelos direitos subjectivos e pelos interesses legítimos dos administrados, garantem a participação activa dos cidadãos, incentivam a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando, nomeadamente, os recursos ao seu alcance.

## ARTIGO 5

**(Relacionamento com os administrados)**

Nas suas relações com os administrados, os órgãos locais do Estado observam, nomeadamente, os princípios da justiça, igualdade dos cidadãos perante a lei, imparcialidade, transparência e da proporcionalidade.

## ARTIGO 6

**(Princípio da boa administração)**

1. Os órgãos locais do Estado devem decidir dentro dos prazos estabelecidos pela legislação em vigor. Nos casos em que as leis não determinam os prazos dentro dos quais os órgãos locais do Estado devem decidir, as disposições aplicáveis são as estabelecidas pelas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública.

2. Os funcionários e agentes dos órgãos locais do Estado, no exercício das suas funções, actuam de acordo com os valores democráticos e profissionais baseados na ética e respeito pelos cidadãos.

3. Os funcionários e agentes dos órgãos locais do Estado, no exercício das suas funções, actuam conforme os valores democráticos seguintes:

- a) Apoiar os órgãos locais e funcionários de escalões inferiores para que estes sirvam o interesse público tal como expresso na lei;
- b) Fornecer aos seus superiores hierárquicos informação ou opinião fundamentada e imparcial sobre as questões a decidir e pôr à sua disposição as informações pertinentes para a tomada de decisões;
- c) Executar lealmente as decisões dos superiores hierárquicos sem prejuízo da legalidade administrativa.

4. Os funcionários e agentes dos órgãos locais do Estado, no exercício das suas funções, actuam de conformidade com os seguintes valores profissionais:

- a) Servir com eficiência, eficácia, efectividade, objectividade e imparcialidade;
- b) Respeitar a ordem jurídica vigente;
- c) Utilizar racionalmente os recursos do Estado, em particular os monetários;
- d) Melhorar constantemente a qualidade do serviço público, inovando para adaptar-se às novas necessidades;
- e) Actuar com transparência, sem prejuízo do carácter restrito, confidencial ou secreto dos documentos classificados como tal, nos termos da lei.

5. Os funcionários e agentes dos órgãos locais do Estado, no exercício das suas funções, actuam em conformidade com os valores éticos seguintes:

- a) Preservação e aumento da confiança do público;
- b) Tomada de decisões e exercício de funções no interesse público;
- c) Prevalência do interesse público no caso de conflito entre este e o interesse pessoal.

6. Os funcionários e agentes dos órgãos locais do Estado, no exercício das suas funções, actuam em conformidade com os valores da pessoa humana, tais como:

- a) Respeitar a dignidade humana;
- b) Tratar as pessoas com equidade e cortesia;
- c) Atender o público com urbanidade, zelo e diligência.

## ARTIGO 7

**(Princípio da legalidade administrativa)**

1. Os órgãos locais do Estado devem actuar em obediência à Constituição e demais leis, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos poderes lhes foram conferidos.

2. Os órgãos locais do Estado respeitam e fazem respeitar as leis no território respectivo.

## TÍTULO II

**Organização territorial**

## ARTIGO 8

**(Escalões locais do Estado)**

Para o exercício das suas funções, os órgãos locais do Estado organizam-se nos escalões de província, distrito, posto administrativo, localidade e de povoação.

## ARTIGO 9

**(Província)**

1. A província é a maior unidade territorial da organização política, económica e social da administração local do Estado.

2. A província é constituída por distritos, postos administrativos, localidades e povoações.

3. A província abrange também as áreas das autarquias locais compreendidas no respectivo território.

## ARTIGO 10

**(Distrito)**

1. O distrito é a unidade territorial principal da organização e funcionamento da administração local do Estado e base da planificação do desenvolvimento económico, social e cultural da República de Moçambique.

2. O distrito é composto por postos administrativos, localidades e povoações.

3. O distrito abrange também as áreas das autarquias locais compreendidas no respectivo território.

## ARTIGO 11

**(Posto Administrativo)**

1. O posto administrativo é a unidade territorial imediatamente inferior ao distrito, tendo em vista garantir a aproximação efectiva dos serviços da administração local do Estado às populações e assegurar maior participação dos cidadãos na realização dos interesses locais.

2. O posto administrativo é constituído por localidades e povoações.

3. O posto administrativo abrange também as áreas das autarquias locais compreendidas no respectivo território.

**ARTIGO 12**  
**(Localidade)**

1. A localidade é a unidade territorial base da organização da administração local do Estado e constitui a circunscrição territorial de contacto permanente dos órgãos locais do Estado com as comunidades locais e respectivas autoridades.

2. A localidade compreende povoações, aldeias e outros aglomerados populacionais situados no seu território.

**ARTIGO 13**  
**(Povoação)**

A povoação compreende aldeias e outros aglomerados populacionais localizados no respectivo território.

**TÍTULO III**  
**Organização dos órgãos locais do Estado**

**CAPÍTULO I**  
**Província**

**SECÇÃO I**  
**Órgãos**

**ARTIGO 14**  
**(Designação)**

São órgãos da administração pública na província:

- a) O Governador Provincial;
- b) O Governo Provincial.

**ARTIGO 15**  
**(Governador Provincial)**

1. O representante do Governo a nível da província é o Governador Provincial.

2. O Governador Provincial é nomeado, exonerado ou demitido pelo Presidente da República.

**ARTIGO 16**  
**(Substituição do Governador Provincial)**

1. Nos impedimentos ou ausências do Governador Provincial, o seu substituto é designado pelo Presidente da República.

2. Quando o impedimento ou ausência for por um período inferior a 30 dias, o Governador designa o coordenador do Governo Provincial.

**ARTIGO 17**  
**(Governo Provincial)**

1. O Governo Provincial é o órgão encarregue de garantir a execução, ao nível da província, da política governamental e exerce a tutela administrativa sobre as autarquias locais, nos termos da lei.

2. Os membros do Governo Provincial são nomeados pelos Ministros das respectivas pastas, ouvido o Governador Provincial.

3. O Governo Provincial dispõe de autonomia administrativa no quadro da desconcentração da administração central

4. O Governo Provincial é dirigido pelo Governador Provincial.

**SECÇÃO II**

**Competências do Governador Provincial**

**ARTIGO 18**

**(Competências)**

São competências do Governador Provincial:

1. No âmbito da representação geral:

- a) Representar, na respectiva província, a autoridade central da administração do Estado;
- b) Dirigir a execução da política governamental centralmente definida;
- c) Supervisar os serviços da administração do Estado na província;
- d) Dirigir a preparação, execução e controlo do Programa do Governo, do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado para a província;
- e) Garantir a defesa e consolidação do domínio público do Estado e do património do Estado na respectiva província;
- f) Zelar pelo respeito e observância das normas jurídicas em vigor no respectivo território;
- g) Negociar e celebrar contratos-programa em nome do Estado.

2. No âmbito do plano e orçamento:

- a) Orientar a elaboração e execução do plano e orçamento da província;
- b) Dirigir a preparação, execução e controlo do plano e orçamento.

3. No âmbito do apoio aos programas de desenvolvimento distrital participativo:

- a) Promover a organização de conselhos locais para a planificação do desenvolvimento económico, social e cultural da província;
- b) Coordenar os programas distritais relevantes para o desenvolvimento integrado da província.

4. No âmbito do uso e aproveitamento da terra:

- a) Autorizar pedidos de uso e aproveitamento da terra nos termos da Lei de Terras e seu Regulamento;
- b) Conceder licenças especiais nas zonas de protecção parcial;
- c) Dar parecer sobre os pedidos de uso e aproveitamento da terra relativos às áreas que correspondam a competência dos órgãos centrais.

5. No âmbito do licenciamento das actividades económicas:

- a) Autorizar a instalação de estabelecimentos industriais nos termos estabelecidos por lei;
- b) Autorizar o exercício das actividades comerciais de venda a grosso, comércio geral, venda a retalho, prestação de serviços e de agente comercial;
- c) Atribuir concessões de produção e distribuição de energia eléctrica de baixa e média tensão, nos termos da lei.

6. No âmbito da direcção das instituições do Estado na província:

- a) Dirigir o Governo Provincial;
- b) Proceder ao acompanhamento, verificação e decisão sobre a execução de decisões do Governo e realizar as diligências necessárias para desenvolver a cola-

- boração entre os serviços públicos provinciais, de acordo com as instruções técnicas e metodológicas dos Ministros ou dirigentes que superintendem nos respectivos sectores, ramos ou áreas de actividade;
- c) Decidir sobre a criação e extinção de serviços distritais, sob proposta do administrador distrital, dependendo das necessidades, potencialidades e capacidades de desenvolvimento económico, social e cultural do distrito;
- d) Despachar com os directores e os chefes de serviços provinciais ou chefes de departamento que, no âmbito da estrutura integrada verticalmente hierarquizada, se subordinem directamente ao Governador Provincial.
7. No âmbito da prestação de contas:
- a) Apresentar relatórios mensais ao Presidente da República sobre as actividades da governação e da vida sócio-económica e cultural da província através do Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado;
- b) Prestar informação diária sobre factos de natureza política e sócio-económica ocorridos na província.
8. No âmbito da gestão dos recursos humanos:
- a) Decidir sobre questões de gestão dos recursos humanos do Estado pertencentes ao quadro de pessoal provincial;
- b) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação de Administradores Distritais a nomear pelo Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado ou fazer a este proposta de nomeação;
- c) Nomear os Chefes de Posto Administrativo quando para tal tenha recebido a competente delegação de poderes do Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado;
- d) Propor ou ser ouvido sobre a designação do substituto do Chefe do Posto Administrativo quando a sua ausência ou impedimento for igual ou superior a 30 dias;
- e) Aprovar os planos de deslocações dos membros do Governo Provincial dentro ou fora do território de jurisdição.
9. No âmbito da manutenção da segurança e ordem pública, tomar as necessárias providências, dando instruções adequadas ao comandante provincial da Polícia da República de Moçambique.
10. No âmbito da prevenção e combate às calamidades ou desastres:
- a) Determinar medidas preventivas ou de socorro em caso de eminência ou ocorrência de acidente grave ou calamidade, mobilizando e instruindo os serviços de defesa civil públicos e privados, em particular militares e paramilitares;
- b) Em casos de urgência, praticar actos administrativos e tomar outras decisões indispensáveis, devendo solicitar, logo que seja possível, a ratificação pelo órgão competente.
11. No âmbito da saúde e educação:
- a) Decidir sobre a criação de unidades de prestação de serviços de saúde primários;
- b) Decidir sobre a criação de escolas primárias.
12. No âmbito das obras públicas:
- a) Fiscalizar o desenvolvimento e a conservação das estradas, com a finalidade de assegurar a gestão, manutenção e expansão da rede nacional de estradas classificadas;
- b) Fiscalizar e supervisionar a gestão estratégica e integrada dos recursos hídricos, bem como o abastecimento de água potável às populações e o saneamento.
13. No âmbito da cooperação internacional, orientar e acompanhar a concepção de programas dos agentes da cooperação.
14. O Governador Provincial pode, expressamente, delegar no Secretário Permanente Provincial:
- a) A representação do Governador Provincial em determinados actos ou actividades;
- b) A coordenação das actividades de cooperação inter-provincial do Governo Provincial.
15. O Governador Provincial exerce, ainda, outras competências atribuídas por lei.

## ARTIGO 19

**(Supervisão e Inspeção)**

1. No âmbito da supervisão, compete ao Governador Provincial, dar instruções e fazer o acompanhamento da planificação e execução de programas e orçamento de actividades dos órgãos locais do Estado dos escalões de província, distrito, posto administrativo, localidade e povoação.

2. No âmbito da inspeção, compete ao Governador Provincial exercer poderes de inspeção provincial de actividades dos órgãos e serviços sob a sua subordinação, para avaliar o funcionamento dos serviços e agentes, melhorar a sua organização, funcionamento e capacidade institucional e promover a aplicação de sanções contra a ilegalidade ou a má gestão.

## ARTIGO 20

**(Participação e consulta)**

No âmbito da participação e consulta, compete ao Governador Provincial:

- a) Criar, ao nível do respectivo território, organismos consultivos em matéria económica e social para garantir a participação dos operadores desses sectores;
- b) Definir mecanismos de colaboração ou parceria com as organizações não governamentais, encorajando a sua participação na realização dos fins públicos de âmbito local;
- c) Organizar fóruns de consulta sobre assuntos ou temas de interesse provincial.

## ARTIGO 21

**(Actos administrativos do Governador Provincial)**

1. O Governador Provincial pratica actos administrativos no âmbito das competências previstas na Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio, e no presente Regulamento.

2. Os actos administrativos do Governador Provincial tomam a forma de:

- a) Despacho, quando executórios;
- b) Circular, quando sejam instruções genéricas.

3. Os actos administrativos do Governador Provincial são comunicados especificamente aos interessados e publicados em ordem de serviço ou outras práticas habituais, incluindo as previstas nas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública.

4. O Governador Provincial pode delegar competências nos administradores distritais, para tomar as decisões referidas nos números anteriores.

5. O Governador Provincial é o órgão competente para autorizar a realização de qualquer despesa em relação aos serviços desconcentrados no seu escalão territorial.

6. O Governador Provincial pode delegar esta competência nos dirigentes da administração pública de escalão inferior.

#### SECÇÃO III

#### Competências e organização do Governo Provincial

#### ARTIGO 22

##### (Competências)

São competências do Governo Provincial:

1. No âmbito da administração em geral:

- a) Garantir a execução, no escalão da província, da política governamental centralmente definida;
- b) Exercer as competências previstas em leis específicas.

2. No âmbito do plano e orçamento:

- a) Aprovar a proposta do plano e orçamento provincial;
- b) Supervisar a execução do plano e orçamento provincial e apreciar o respectivo relatório balanço, observando as decisões do Conselho de Ministros;
- c) Controlar a execução dos programas determinados centralmente e realizados ao nível do distrito;

d) Fazer a programação e repartição dos créditos de investimento do Estado e a programação dos contratos-programa plurianuais entre o Estado e as autarquias locais.

3. No âmbito do apoio aos programas de desenvolvimento distrital participativo, aprovar o programa plurianual de apoio aos programas de desenvolvimento distrital participativo e executar o referido programa.

4. No âmbito da educação e saúde:

- a) Acompanhar a criação e gestão das unidades de prestação de serviços de saúde primários;
- b) Acompanhar a criação e gestão das escolas primárias de ensino geral.

5. No âmbito das obras públicas, dar orientações e instruções ao Administrador Distrital para garantir a execução das obras públicas previstas no Plano e Orçamento do Estado, bem como para execução das tarefas definidas na Política Nacional de Águas e na Política Nacional de Estradas.

6. No âmbito da execução das decisões centralmente definidas, deliberar sobre questões que se suscitam em relação à aplicação de decisões emanadas das autoridades centrais da administração do Estado.

7. No âmbito de planeamento e desenvolvimento:

- a) Mobilizar os interessados, cidadãos, residentes, empresas, associações, a participar na realização de objectivos de planeamento e desenvolvimento do território provincial;
- b) Gerir a coordenação das políticas do Estado no território da Província, em especial a dinamização do processo de desenvolvimento rural e o ordenamento do território.

8. No âmbito da administração e governação, determinar as medidas adequadas para o desenvolvimento organizacional e bom desempenho dos órgãos locais do Estado nos escalões inferiores aos da província.

#### ARTIGO 23

##### (Composição do Governo Provincial)

O Governo Provincial tem a seguinte composição:

- a) Governador Provincial;
- b) Secretário Permanente Provincial;
- c) Directores Provinciais.

#### ARTIGO 24

##### (Estrutura orgânica do Governo Provincial)

1. O Conselho de Ministros define a estrutura orgânica de cada Governo Provincial, sob proposta do Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido o respectivo Governador Provincial.

2. A estrutura mínima do Governo Provincial deverá ser composta por uma secretaria provincial e, pelo menos, sete direcções provinciais.

3. A estrutura mínima referida no número anterior deve assegurar a realização de funções básicas que garantam a prestação de serviços essenciais às populações.

4. A estrutura máxima não deve exceder doze direcções provinciais.

#### ARTIGO 25

##### (Secretário Permanente Provincial)

Compete ao Secretário Permanente Provincial:

1. No âmbito da administração em geral:

- a) Assegurar a coordenação da execução e controlo das decisões do Governo Provincial;
- b) Garantir a organização, planificação e controlo das actividades do Governo Provincial, em geral, e das áreas da função pública e da administração local do Estado, em particular;
- c) Assegurar o funcionamento permanente e regular dos serviços técnico-administrativos, nomeadamente, os da gestão dos recursos humanos do quadro do pessoal provincial e a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da área da função pública e da administração local do Estado;
- d) Garantir que as petições, reclamações e sugestões dos cidadãos sejam devidamente tratadas e respondidas;
- e) Realizar os actos executivos de gestão de recursos humanos;
- f) Manter o dirigente informado sobre as questões de administração interna, de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros e apresentar propostas pertinentes de decisão;
- g) Emitir ordens e instruções de serviço no âmbito das suas competências.

2. No âmbito da coordenação de actividades:

- a) Coordenar a elaboração, execução e o controlo dos planos e orçamentos das actividades do Governo Provincial;
- b) Assegurar a gestão adequada dos recursos materiais e financeiros;
- c) Promover a aplicação das normas e medidas de segurança e protecção no trabalho e no tratamento da informação classificada;
- d) Garantir a observância das normas relativas ao acesso e circulação das pessoas nas instalações do Governo Provincial, assim como dos procedimentos protocolares e de circulação de expediente;

- e) Coordenar a preparação das reuniões do Governo Provincial e controlar a implementação das respectivas decisões;
- f) Assegurar a coordenação dos grupos de trabalho criados pelo Governo Provincial;
- g) Assegurar a realização de funções locais que não caibam especificamente na área de uma direcção ou serviço provincial;
- h) Coordenar a elaboração e implementação do regulamento interno do Governo Provincial.
3. No âmbito da gestão de recursos humanos:
- a) Zelar pela implementação do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e legislação complementar;
- b) Assinar despachos, contratos e outros actos executivos de gestão do pessoal nacional ou estrangeiro, cuja nomeação ou contratação, tenham sido autorizadas pelo Governador Provincial;
- c) Autorizar a abertura de concursos de ingresso e promoção, nos termos regulamentares;
- d) Autorizar a desistência dos candidatos aprovados em concurso para provimento de cargos públicos.
4. No âmbito da planificação e orçamentação:
- a) Garantir a elaboração de propostas do plano e do orçamento corrente e de investimento;
- b) Garantir o controlo da execução do plano e do orçamento e assegurar a realização de inspecção;
- c) Autorizar despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros fixados.
5. No âmbito do património:
- a) Inspeccionar o cumprimento das normas sobre inventários e contas anuais, de acordo com o Regulamento de Gestão de Bens do Estado;
- b) Garantir a aplicação rigorosa da regulamentação sobre a utilização dos bens do Estado;
- c) Organizar o processo de abate de bens classificados de incapazes para o serviço do Estado em coordenação com os serviços competentes;
- d) Garantir a organização e planificação do processo de aquisição, inventário, manutenção, uso e controlo de bens materiais.
6. O Secretário Permanente é nomeado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido o Governador Provincial.
7. O Secretário Permanente Provincial subordina-se ao Governador Provincial.
8. Na realização das suas actividades, o Secretário Permanente Provincial articula e coordena com o Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado.
- ARTIGO 26  
(Directores provinciais)
1. Os directores provinciais são nomeados pelos Ministros das respectivas pastas, ouvido o Governador Provincial.
2. As nomeações dos directores provinciais carecem sempre de parecer favorável dos respectivos governadores provinciais.
3. Os directores provinciais subordinam-se ao Governador Provincial.
4. Compete ao director provincial:
- a) Dirigir as actividades da direcção, garantindo a realização das suas funções;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- c) Emitir parecer sobre assuntos para decisão superior;
- d) Elaborar relatórios de actividades da direcção;
- e) Distribuir tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- f) Assinar o expediente no âmbito das funções da direcção;
- g) Movimentar os funcionários dentro da direcção e serviços;
- h) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- i) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial.
5. O director provincial pode ser assistido por um ou mais directores provinciais adjuntos.
6. Na realização das suas actividades, os directores provinciais observam as orientações técnicas e metodológicas dos órgãos do aparelho central do Estado que superintendem nos respectivos sectores ou ramos de actividades.
7. Os directores provinciais prestam contas das suas actividades ao Governador e ao Governo Provincial.
8. Os directores provinciais prestam informação sobre os aspectos fundamentais da sua actividade aos Ministros que superintendem nos respectivos sectores, ramos ou áreas de actividade.
9. Exceptuam-se deste artigo os directores provinciais ou dirigentes de instituições referidas no n.º 2 do artigo 1 da Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio.
- SECÇÃO IV  
Aparelho provincial  
ARTIGO 27  
(Aparelho provincial do Estado)
- O aparelho provincial do Estado tem a seguinte composição:
- a) Secretaria Provincial;
- b) Gabinete do Governador Provincial;
- c) Direcções provinciais;
- d) Serviços provinciais.
- ARTIGO 28  
(Secretaria Provincial)
1. A Secretaria Provincial tem as seguintes funções:
- a) Prestar a assistência técnica e administrativa ao Governo Provincial;
- b) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das decisões do Governo Provincial;
- c) Realizar as demais funções de gestão dos recursos humanos do quadro de pessoal provincial, bem como da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da área da função pública e administração local do Estado;

- d) Assistir o Governo Provincial na elaboração de relatórios de análise de actividades do Governo Provincial e da situação política, económica e social da província;
- e) Propor formas de aplicação de normas legais relativas à organização e funcionamento, estilo e métodos de trabalho dos órgãos locais do aparelho de Estado na província e verificar a sua implementação;
- f) Acompanhar a planificação da formação, distribuição e aproveitamento dos técnicos e funcionários pelas direcções provinciais e serviços distritais e pelas unidades económicas e sociais subordinadas;
- g) Controlar, com base em planos, o cumprimento das decisões dos órgãos superiores do Estado;
- h) Dinamizar o processo de treinamento em administração pública para elevar o nível de conhecimentos técnicos profissionais das direcções provinciais e dos serviços distritais;
- i) Garantir maior capacidade de assistência técnica e administrativa aos distritos.

2. A Secretaria Provincial é dirigida pelo Secretário Permanente Provincial.

#### ARTIGO 29

##### (Gabinete do Governador Provincial)

1. O Gabinete do Governador Provincial tem as seguintes funções:

- a) Executar as tarefas de carácter organizativo, técnico e protocolar, de apoio ao Governador Provincial;
- b) Prestar assessoria ao Governador Provincial;
- c) Organizar o programa de trabalho diário do Governador Provincial;
- d) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Governador Provincial;
- e) Garantir a comunicação do Governador Provincial com o público e as relações com outras entidades;
- f) Assegurar as actividades protocolares do Governador Provincial e de outras individualidades de nível central.

2. O Gabinete do Governador Provincial é dirigido pelo Chefe de Gabinete, nomeado pelo Governador Provincial.

#### ARTIGO 30

##### (Chefe do Gabinete do Governador Provincial)

Compete ao Chefe de Gabinete do Governador Provincial:

- a) Garantir a organização e planificação das actividades do Governador Provincial;
- b) Assegurar o funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade, garantindo a administração adequada dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros do Gabinete do Governador Provincial;
- c) Promover e assegurar a interligação entre o Governador Provincial e os directores provinciais e chefes de serviço

#### ARTIGO 31

##### (Direcções provinciais)

1. As direcções provinciais são órgãos do aparelho de Estado para a direcção e coordenação do respectivo sector, ramo ou área de actividades.

2. As direcções provinciais garantem, sob direcção dos respectivos directores:

- a) Execução de planos e programas definidos pelos órgãos do aparelho de Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para os respectivos sectores de actividades;
- b) A orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades;
- c) A orientação e apoio aos directores dos serviços distritais dos respectivos sectores de actividades;
- d) A preparação e execução do orçamento da direcção.

3. São funções da direcção provincial:

- a) Garantir a implementação das políticas nacionais e o seu desenvolvimento com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- b) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector, garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- c) Apoiar o trabalho de entidades que desenvolvam actividades relevantes no seu campo de actuação;
- d) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- e) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação.

#### ARTIGO 32

##### (Serviços provinciais)

1. Podem ser criados serviços provinciais, quando as necessidades, potencialidades e capacidades de desenvolvimento do sector, ramo ou área de actividades assim o exigirem.

2. Os serviços provinciais garantem, sob direcção dos respectivos chefes:

- a) A execução de planos e programas definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para os respectivos sectores de actividades;
- b) A orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades;
- c) A elaboração de propostas e programas de desenvolvimento;
- d) A preparação e execução do orçamento dos serviços.

3. A criação dos serviços provinciais é feita pelo Conselho de Ministros por iniciativa própria, ou sob proposta do respectivo Governo Provincial.

#### ARTIGO 33

##### (Chefes de serviços provinciais)

1. Os chefes de serviços provinciais subordinam-se ao Governador Provincial, sem prejuízo das orientações técnicas e metodológicas dos órgãos do aparelho central do Estado que superintendem nos respectivos sectores ou áreas de actividades.

2. Os chefes de serviços provinciais são nomeados pelo Governador Provincial.

3. Compete aos chefes de serviços provinciais:

- a) Dirigir as actividades do serviço que chefia;
- b) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito das suas funções,

- c) Distribuir tarefas pelos funcionários colocados no serviço e zelar pela disciplina e rendimento na prestação de serviços;
- d) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência;
- e) Garantir a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros do respectivo serviço;
- f) Elaborar relatórios de actividades do serviço.

## ARTIGO 34

**(Funções, organização e competência das direcções e serviços provinciais)**

As funções, organização e competências específicas das direcções e serviços provinciais são estabelecidas pelos respectivos estatutos orgânicos.

## ARTIGO 35

**(Delegações provinciais)**

1. As delegações provinciais são extensões de pessoas colectivas de direito público de natureza institucional e empresarial.

2. A criação das delegações provinciais é feita pelo organismo central respectivo, ouvido o Governo Provincial.

## ARTIGO 36

**(Delegados provinciais)**

1. Os delegados provinciais são representantes de organismos públicos centrais, nas respectivas províncias.

2. Os delegados provinciais são nomeados pelo dirigente do respectivo organismo central.

3. Os delegados provinciais subordinam-se centralmente, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e o Governo Provinciais.

4. A articulação referida no número anterior realiza-se através de:

- a) Prestação de um relatório mensal de actividades;
- b) Audiência com o Governador Provincial.

## CAPÍTULO II

**Distrito**

## ARTIGO 37

**(Órgãos do distrito)**

São órgãos da administração pública do distrito:

- a) O Administrador Distrital;
- b) O Governo Distrital.

## ARTIGO 38

**(Administrador Distrital)**

1. O Administrador Distrital é o representante da autoridade central da administração do Estado, no respectivo distrito;

2. O Administrador Distrital é nomeado pelo Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido ou por proposta do Governador Provincial.

3. O Administrador Distrital dirige o Governo Distrital e responde individualmente pelas actividades administrativas do distrito perante o Governo Provincial.

4. Nos impedimentos ou ausências do Administrador Distrital, inferiores a 30 dias, o seu substituto é designado pelo Governador Provincial.

5. Nos impedimentos ou ausências iguais ou superiores a 30 dias, o substituto do Administrador Distrital é designado pelo Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido ou por proposta do Governador Provincial.

6. O Administrador Distrital designa quem o representa na realização de actividades específicas.

## ARTIGO 39

**(Competências)**

São competências do Administrador Distrital:

1. No âmbito da representação do Estado:

- a) Representar a autoridade central da administração do Estado no território do respectivo distrito;
- b) Prestar informações ao Governo Provincial e aos órgãos centrais do Estado acerca de assuntos de interesse para o distrito ou com este relacionados;
- c) Promover a consolidação e reforço da unidade nacional no território do respectivo distrito.

2. No âmbito da administração em geral:

- a) Dirigir o Governo Distrital;
- b) Despachar com os directores dos serviços distritais;
- c) Proceder ao acompanhamento, verificação e decisão sobre a execução de decisões do Governo e realizar as diligências necessárias para desenvolver a colaboração entre os serviços públicos do distrito, de acordo com as instruções técnicas e metodológicas dos Ministros ou outros dirigentes que superintendem nos respectivos sectores, ramos ou áreas de actividades;
- d) Responder individualmente pelas actividades administrativas do distrito perante o Governo Provincial;
- e) Propor a criação e extinção dos serviços distritais ao Governador Provincial;
- f) Autorizar as deslocações dos membros do Governo Distrital em missão de serviço.

3. No âmbito do plano e orçamento:

- a) Submeter superiormente os projectos do plano e orçamentos do distrito;
- b) Dirigir a execução do Programa do Governo, do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado no respectivo distrito;
- c) Dirigir a preparação, execução e controlo do plano de desenvolvimento distrital;
- d) Dirigir a preparação, aprovação, execução e controlo do plano económico e social, e o orçamento do Estado no distrito;
- e) Responsabilizar-se pela gestão do património imóvel dos serviços desconcentrados do Estado no escalão territorial do distrito, sem prejuízo da responsabilidade dos respectivos dirigentes sectoriais;
- f) Aprovar alterações do regime de gestão de imóveis afectos a um ou mais serviços do Estado para o distrito;
- g) Elaborar, o programa de gestão imobiliária do património do Estado.

4. No âmbito económico e social:

- a) Promover o desenvolvimento sócio-económico do respectivo distrito com a participação das comunidades locais;

- b) Acompanhar e coordenar as actividades das organizações sociais do distrito;
  - c) Autorizar o exercício das actividades comerciais nos termos da lei;
  - d) Autorizar os pedidos de licença para pesca artesanal.
5. No âmbito do uso e aproveitamento da terra:
- a) Autorizar pedidos de uso e aproveitamento da terra nas áreas cobertas por planos de urbanização desde que tenham serviços de cadastro;
  - b) Emitir informação e parecer sobre os processos de titulação do direito de uso e aproveitamento da terra;
  - c) Atribuir concessões de produção e distribuição de energia eléctrica de baixa e média tensão.
6. No âmbito da legalidade, ordem pública e prevenção das calamidades naturais:
- a) Tomar providências e emitir as instruções adequadas ao comandante distrital da Polícia da República de Moçambique;
  - b) Determinar e coordenar medidas preventivas ou de socorro em casos de eminências ou ocorrência de acidente grave ou calamidade, mobilizando e instruindo os serviços de defesa civil públicos ou privados, em particular militares e paramilitares;
  - c) Praticar actos administrativos ou tomar outras decisões indispensáveis, sempre que circunstâncias excepcionais urgentes de interesse público o exijam, devendo solicitar logo que seja possível a ratificação pelo órgão normalmente competente;
  - d) Aplicar e fazer aplicar as leis, regulamentos e outros actos administrativos;
  - e) Zelar pela divulgação, promoção e acesso ao direito no respectivo distrito;
  - f) Supervisar o funcionamento dos serviços estatais no distrito;
  - g) Mandar levantar os autos de transgressão e decidir em conformidade com as leis e regulamentos em vigor.
7. No âmbito da saúde e educação compete ao Administrador Distrital, zelar pelo bom funcionamento das unidades de prestação de serviços das instituições de saúde e educação.
8. No âmbito das obras públicas:
- a) Fazer executar as obras públicas previstas no Plano e Orçamento do Estado, de acordo com as orientações e instruções do Governo Provincial;
  - b) Zelar pela manutenção das estradas vicinais, e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção das estradas classificadas existentes no seu distrito;
  - c) Zelar pela manutenção dos sistemas de abastecimento de água, fontanários e saneamento básico.
9. No âmbito do desenvolvimento rural:
- a) Incentivar a actividade agrícola, pecuária e de artesanato, promovendo o ensino e aplicação de novas tecnologias, para a produção de excedentes e de culturas de rendimento e elevar os níveis de rendimento das famílias;
  - b) Coordenar e supervisionar a gestão estratégica e integrada dos recursos hídricos existentes na área da sua jurisdição.

10. No âmbito da cooperação internacional:

- a) Orientar e acompanhar a concepção e realização de actividades dos agentes da cooperação internacional no distrito;
- b) Estabelecer parcerias com vista a obter apoio e colaboração na organização da prestação de serviços à população.

11. No âmbito dos recursos humanos:

- a) Gerir os recursos humanos do quadro de pessoal privativo do distrito;
- b) Conferir posse aos directores de serviços distritais, chefes de postos administrativos e outros funcionários públicos que exerçam funções de chefia;
- c) Designar o substituto do chefe do posto administrativo, quando o impedimento ou ausência for inferior a 30 dias;
- d) Pronunciar-se sobre propostas de nomeação do secretário permanente distrital, directores de serviços distritais, chefe do gabinete do administrador distrital, chefes de posto administrativo e de localidade e os chefes de secretaria comum e de localidade.

#### ARTIGO 40

##### (Competências de supervisão e de inspecção)

1. O Administrador Distrital supervisa o funcionamento dos órgãos locais do Estado dos escalões de posto administrativo, localidade e de povoação, em conformidade com a lei e as decisões dos órgãos de Estado de escalões superiores.
2. O Administrador Distrital tem competência para inspecionar as actividades dos serviços do Estado existentes no distrito.

#### ARTIGO 41

##### (Actos administrativos do Administrador Distrital)

1. Os actos administrativos do Administrador Distrital são comunicados especificamente aos interessados e publicados em ordem de serviço ou outras práticas habituais, incluindo as previstas nas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública.
2. O Administrador Distrital é o órgão competente para autorizar a realização de despesas dos serviços distritais, posto administrativo, de localidade e de povoação.
3. O Administrador Distrital pode delegar competência referida no número anterior, nos directores de serviço e chefes de posto administrativo ou de localidade.

#### ARTIGO 42

##### (Relações contratuais com pessoas colectivas de direito público)

No domínio das relações contratuais com as pessoas colectivas de direito público, compete ao Administrador Distrital negociar e celebrar, em nome do Estado, acordos com as autarquias locais ou empresas públicas autárquicas e com institutos públicos ou outras pessoas colectivas de direito público.

#### ARTIGO 43

##### (Consulta obrigatória)

- O Administrador Distrital deve ser consultado sobre:
- a) Os pedidos instruídos pelos serviços do Estado sobre a operação de investimento, de desenvolvimento económico ou social ou de redimensionamento empresarial em relação a um estabelecimento situado no respectivo território;

- b) As decisões a tomar pelo Estado em relação às empresas localizadas no respectivo território quando possam afectar o mercado local e o emprego, em matéria da concessão de benefícios fiscais ou outras.

## ARTIGO 44

**(Governo Distrital)**

O Governo Distrital é o órgão local do Estado encarregue de realizar o Programa do Governo, o Plano Económico e Social e o Orçamento do Estado, no respectivo distrito com poderes de decisão, execução e controlo das actividades previstas.

## ARTIGO 45

**(Composição do Governo Distrital)**

O Governo Distrital tem a seguinte composição:

- a) Administrador Distrital;
- b) Secretário Permanente Distrital;
- c) Directores de Serviços Distritais.

## ARTIGO 46

**(Competências)**

São competências do Governo Distrital:

1. No âmbito da administração em geral:

- a) Dirigir a execução do Programa do Governo e do Plano Económico e Social;
- b) Aprovar o plano de desenvolvimento e o orçamento do distrito;
- c) Aprovar o relatório de balanço e de contas de execução do orçamento distrital e submetê-lo ao Governador Provincial;
- d) Aprovar relatórios de balanço de execução dos planos de desenvolvimento local;
- e) Zelar pela cobrança das receitas fiscais e não fiscais do Estado, na sua área de competência;
- f) Garantir a defesa e consolidação do domínio público do Estado e do património do Estado no respectivo distrito;
- g) Fixar as taxas e tarifas de receitas não fiscais, conforme as competências atribuídas por lei;
- h) Aprovar o seu regulamento interno.

2. No âmbito da emergência, realizar acções de prevenção, protecção e defesa civil da população, na iminência ou ocorrência de calamidades naturais, em colaboração com as forças de defesa e segurança estacionadas no distrito, e com a sociedade civil desde que os resultados não pudessem ser alcançados de outro modo.

3. No âmbito da preservação do ambiente:

- a) Elaborar propostas sobre a definição e estabelecimento de zonas protegidas e submetê-las às entidades competentes;
- b) Aprovar e executar programas de fomento de actividades de manutenção, protecção e reconstituintes do meio ambiente;
- c) Aprovar as propostas do plano de estrutura, do ordenamento do território, compreendendo zonas ecológicas e outras áreas de protecção;
- d) Estabelecer as reservas distritais de terra;
- e) Aprovar e incentivar programas de aplicação de energia alternativa à energia lenhosa e de carvão vegetal;

- f) Definir o modo e os meios de recolha, transporte, depósito e tratamento de resíduos sólidos, em especial, os dos hospitais e outros tóxicos;
- g) Promover a educação das populações sobre o controlo das queimadas;
- h) Garantir a defesa das espécies protegidas;
- i) Efectuar e transmitir os registos hidrométricos e meteorológicos;
- j) Promover acções preventivas dos efeitos de desequilíbrios, pragas e ocorrências meteorológicas que criem risco de carência alimentar em colaboração com as associações de defesa do meio ambiente.

4. No âmbito do comércio e indústria:

- a) Proceder ao recenseamento da rede comercial;
- b) Prestar informação sobre pedidos de abertura de estabelecimentos comerciais;
- c) Inspeccionar a rede comercial e industrial;
- d) Divulgar o potencial industrial;
- e) Atrair investidores;
- f) Promover a pequena indústria para o aproveitamento das capacidades e potencialidades locais.

5. No âmbito do abastecimento de água:

- a) Construir fontanários e abrir furos e poços de água;
- b) Gerir ou promover a gestão dos sistemas de abastecimento de água.

6. No âmbito da educação:

- a) Garantir o bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino do distrito;
- b) Promover a luta contra o analfabetismo;
- c) Promover a ligação escola comunidade.

7. No âmbito da saúde:

- a) Assegurar o bom funcionamento das unidades sanitárias;
- b) Realizar campanhas de vacinação;
- c) Divulgar informação sobre epidemias e pandemias;
- d) Promover o combate às tripanossomíases;
- e) Zelar pela higiene e salubridade públicas.

8. No âmbito da gestão dos recursos naturais e faunísticos:

- a) Assegurar o respeito dos períodos de caça e defeso;
- b) Emitir licenças de caça e abate;
- c) Combater a caça furtiva;
- d) Assegurar o respeito pela legislação florestal;
- e) Assegurar uma relação adequada entre o Homem e os animais bravios;
- f) Autorizar o abate de animais perigosos e excedentários.

9. No âmbito dos recursos energéticos:

- a) Providenciar energia eléctrica em colaboração com outras entidades;
- b) Promover o aproveitamento energético dos recursos hídricos;
- c) Promover o uso de energias renováveis.

10. No âmbito dos transportes e trânsito:

- a) Manter operacionais, as pistas de aterragem e aeródromos;
- b) Promover o uso da bicicleta e da utilização de tracção animal como meio de transporte;
- c) Efectuar a sinalização das vilas e povoações;

*d) Regular a actividade dos transportadores que operam na área de jurisdição do distrito.*

11. No âmbito do desenvolvimento local participativo:

- a) Promover e apoiar as iniciativas de desenvolvimento local com vista à elaboração do plano de desenvolvimento distrital participativo;*
- b) Elaborar propostas e pareceres sobre acções ou programas de promoção e apoio à actividade económica no distrito, submetendo-os à decisão das instituições ou entidades competentes;*
- c) Efectuar o recenseamento de áreas cultivadas e avaliar o potencial de produção;*
- d) Incentivar a produção alimentar e de rendimento;*
- e) Incentivar o plantio de árvores de fruta;*
- f) Promover o fomento pecuário;*
- g) Construir e gerir tanques carracidas;*
- h) Efectuar o arrolamento anual do gado;*
- i) Estimular o aproveitamento do potencial de pesca nas águas interiores e marítimas;*
- j) Promover mecanismos de financiamento da produção.*

12. No âmbito da prestação de serviços públicos, prestar serviços e realizar investimentos de interesse público, financiados total ou parcialmente pela recuperação dos custos, consoante a natureza e garantir os serviços públicos essenciais, nomeadamente:

- a) Cemitérios públicos;*
- b) Matadouros, mercados e feiras;*
- c) Reflorestamento, plantio e conservação de árvores de sombra;*
- d) Construção e manutenção de ruas nas zonas urbanas e de estradas nas zonas rurais;*
- e) Remoção, recolha, transporte, depósito e tratamento de resíduos sólidos, incluindo os dos hospitais e os tóxicos;*
- f) Limpeza pública;*
- g) Iluminação pública;*
- h) Jardins, campos de jogos e outros parques públicos;*
- i) Latrinas públicas.*

13. No âmbito das obras públicas:

- a) Assegurar a reabilitação e manutenção das estradas não classificadas, pontes e outros equipamentos de travessia;*
- b) Assegurar a construção e manutenção de edifícios públicos;*
- c) Promover a utilização de material local para melhorar as condições de habitação das populações;*
- d) Construir valas de irrigação;*
- e) Construir jardins públicos, infra-estruturas gimno-desportivas e parques de estacionamento.*

14. No âmbito da recreação, cultura e turismo:

- a) Assegurar o licenciamento dos espectáculos públicos;*
- b) Apoiar os grupos culturais;*
- c) Realizar estudos sobre a cultura e valores locais;*
- d) Promover a arte, cultura e artesanato;*
- e) Promover a divulgação do potencial turístico e cinegético;*
- f) Emitir licenças turísticas nos termos de legislação específica;*
- g) Preparar o plano turístico distrital.*

#### ARTIGO 47

##### (Estrutura orgânica do Governo Distrital)

1. O Conselho de Ministros define a estrutura orgânica de cada Governo Distrital, sob proposta do Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido o respectivo Governo Provincial, tendo em consideração as necessidades, capacidades e potencialidades de desenvolvimento do distrito.

2. A estrutura mínima do Governo Distrital deve ser composta pela Secretaria Distrital e, pelo menos, quatro serviços distritais.

3. A estrutura mínima referida no número anterior deve assegurar a realização de funções básicas que garantam a prestação de serviços essenciais às populações.

4. A estrutura máxima do Governo Distrital não deve exceder seis serviços distritais.

#### ARTIGO 48

##### (Aparelho do Estado no Distrito)

O aparelho do Estado no distrito é composto por:

- a) Secretaria Distrital;*
- b) Gabinete do Administrador Distrital;*
- c) Serviços distritais.*

#### ARTIGO 49

##### (Secretaria Distrital)

1. A Secretaria Distrital tem as seguintes funções:

- a) Prestar a assistência técnica e administrativa ao funcionamento do Governo Distrital;*
- b) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das decisões do Governo Distrital;*
- c) Realizar as funções de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Distrital e das áreas da função pública e da administração local do Estado;*
- d) Assistir o Governo Distrital na elaboração de relatórios de análise de actividades do Governo Distrital e da situação política, económica e social do distrito;*
- e) Controlar, com base em planos, o cumprimento das decisões dos órgãos superiores do Estado;*
- f) Dinamizar o processo de treinamento em administração pública para elevar o nível de conhecimentos técnicos profissionais dos funcionários dos serviços distritais;*
- g) Garantir maior capacidade de assistência técnica e administrativa aos postos administrativos, localidades e povoações;*
- h) Propor formas de aplicação de normas legais sobre a organização e funcionamento, estilo e métodos de trabalho dos órgãos locais do aparelho de Estado no respectivo território e verificar a sua implementação;*
- i) Promover e acompanhar a planificação da formação, distribuição e aproveitamento dos técnicos e funcionários pelos serviços distritais, postos administrativos, localidades e povoações, bem como pelas unidades económicas e sociais subordinadas.*

2. A Secretaria Distrital é dirigida por um Secretário Permanente Distrital.

## ARTIGO 50

**(Gabinete do Administrador Distrital)**

1. O Gabinete do Administrador Distrital tem as seguintes funções:

- a) Executar as tarefas de apoio organizativo, técnico e protocolar ao Administrador Distrital;
- b) Prestar assessoria ao Administrador Distrital;
- c) Organizar o programa de trabalho diário do Administrador Distrital;
- d) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo dos documentos do Administrador Distrital;
- e) Garantir a comunicação do Administrador Distrital com o público e com outras entidades;
- f) Assegurar as actividades protocolares do Administrador Distrital e de outras individualidades de nível provincial e central.

2. O Gabinete do Administrador Distrital é dirigido pelo Chefe de Gabinete, nomeado pelo Governador Provincial.

## ARTIGO 51

**(Competências do Chefe do Gabinete do Administrador Distrital)**

Compete ao Chefe de Gabinete do Administrador Distrital:

- a) Garantir a organização e planificação das actividades do Administrador Distrital;
- b) Assegurar o funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade, garantindo a administração adequada dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros do Gabinete do Administrador Distrital;
- c) Promover e assegurar a interligação entre o Administrador Distrital e os directores de serviços distritais.

## ARTIGO 52

**(Serviços distritais)**

1. Os serviços distritais são órgãos do aparelho de Estado para a planificação, direcção e coordenação das actividades do respectivo sector, ramo ou área.

2. Os serviços distritais garantem, sob direcção dos respectivos directores:

- a) A execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e do governo distrital;
- b) A orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos respectivos sectores, ramo ou área de actividades.

3. São funções dos serviços distritais:

- a) Garantir a implementação das políticas nacionais e o seu desenvolvimento com base nos planos e programas definidos pelos órgãos do Estado do escalão superior e do governo distrital para os respectivos sectores de actividades;
- b) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector, garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- c) Apoiar o trabalho de entidades que desenvolvam actividades no seu campo de actuação;
- d) Promover a participação das organizações e associações na materialização da política definida para respectiva área de actuação;
- e) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação.

4. A criação dos serviços distritais é da competência do Governador Provincial, dependendo das necessidades, capacidades e potencialidades de desenvolvimento económico, social e cultural de cada distrito.

5. As funções, organização e competências específicas dos serviços distritais são estabelecidas pelo respectivo estatuto orgânico.

## ARTIGO 53

**(Competências do Secretário Permanente Distrital)**

Compete ao Secretário Permanente Distrital:

1. No âmbito da administração em geral:

- a) Assegurar a coordenação da execução e controlo das decisões do Governo Distrital;
- b) Garantir a organização, planificação e controlo das actividades do Governo Distrital e das áreas da função pública e da administração local do Estado, em particular;
- c) Assegurar o funcionamento permanente e regular dos serviços técnicos e administrativos, nomeadamente, os da gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Distrital e das áreas da função pública e administração local do Estado;
- d) Coordenar a elaboração, execução e controlo dos planos e orçamentos das actividades do Governo Distrital;
- e) Assegurar a gestão dos recursos materiais e financeiros;
- f) Promover a aplicação das normas e medidas de segurança e protecção no trabalho e no tratamento da informação classificada;
- g) Garantir a observância das normas sobre o acesso e circulação das pessoas nas instalações do Governo Distrital, bem como dos procedimentos protocolares e de circulação de expediente;
- h) Coordenar a preparação das reuniões do Governo Distrital e controlar a implementação das respectivas decisões;
- i) Assegurar a coordenação dos grupos de trabalho criados pelo Governo Distrital;
- j) Coordenar a elaboração e implementação do regulamento interno do Governo Distrital;
- k) Assegurar a realização de funções locais que não caibam especificamente na área de uma direcção ou serviço distrital;
- l) Garantir que as petições, reclamações e sugestões dos cidadãos sejam devidamente tratadas e respondidas.

2. No âmbito da gestão de recursos humanos:

- a) Zelar pela implementação do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e legislação complementar;
- b) Realizar as demais funções de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Distrital e das áreas da função pública e da administração local do Estado.

3. No âmbito da planificação e orçamentação:

- a) Garantir a elaboração de propostas do plano e do orçamento corrente e de investimento;
- b) Garantir o controlo da execução do plano e do orçamento e assegurar a realização de inspecção;
- c) Autorizar as despesas do orçamento dentro dos limites e parâmetros fixados.

4. No âmbito do património:

- a) Controlar o cumprimento das normas sobre inventários e contas anuais, de acordo com o Regulamento de Gestão de Bens do Estado;
- b) Garantir a aplicação das regras sobre a utilização dos bens do Estado;
- c) Organizar o processo de abate de bens classificados de incapazes para o serviço do Estado em coordenação com os serviços competentes nos termos da lei;
- d) Garantir a organização e planificação do processo de aquisição, inventário, manutenção, uso e controlo dos bens do Estado.

5. O Secretário Permanente Distrital é nomeado pelo Governador Provincial, ouvido ou por proposta do Administrador Distrital.

6. O Secretário Permanente Distrital subordina-se ao Administrador Distrital.

7. Na realização das suas actividades, o Secretário Permanente Distrital articula e coordena com o Secretário Permanente Provincial.

8. Compete ao Secretário Permanente Distrital assegurar a coordenação da execução e controlo das decisões do Governo Distrital.

9. São exercidas pelo Secretário Permanente Distrital as funções cujas competências não estejam expressamente atribuídas a um serviço distrital.

#### ARTIGO 54

##### (Directores de Serviços Distritais)

1. Compete aos directores dos serviços distritais:

- a) Dirigir as actividades da direcção, garantindo a realização das suas funções;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- c) Emitir parecer sobre assuntos para decisão superior;
- d) Elaborar relatórios de actividade no respectivo serviço;
- e) Distribuir tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- f) Assinar o expediente do respectivo serviço;
- g) Movimentar os funcionários dentro dos serviços;
- h) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir a gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- i) Praticar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Administrador Distrital.

2. Os directores de serviços distritais subordinam-se ao Administrador Distrital e observam a orientação técnica e metodológica dos órgãos do aparelho de Estado de escalão superior que superintendem no respectivo sector, ramo ou áreas de actividades.

#### CAPÍTULO III

##### Posto Administrativo

#### ARTIGO 55

##### (Órgão do Posto Administrativo)

O órgão do Posto Administrativo é o Chefe do Posto Administrativo.

#### ARTIGO 56

##### (Chefe do Posto Administrativo)

1. O Chefe do Posto Administrativo é o dirigente superior da administração local do Estado no respectivo território.

2. O Chefe do Posto Administrativo é o representante da administração central do Estado no respectivo território.

3. O Chefe do Posto Administrativo subordina-se ao Administrador Distrital.

4. O Chefe do Posto Administrativo assegura a ligação entre as autoridades administrativas do Estado e as comunidades locais.

5. Nas suas funções, o Chefe do Posto Administrativo é apoiado por uma secretaria administrativa que integra os representantes dos sectores de actividades relevantes.

6. O Chefe do Posto Administrativo é nomeado pelo Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido ou por proposta do Governador Provincial.

7. O Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado pode delegar a competência referida no número anterior no Governador Provincial.

8. Nos impedimentos ou ausências do Chefe do Posto Administrativo, por um período de tempo igual ou superior a 30 dias, o seu substituto é nomeado pelo Ministro que superintende na função pública e na administração local do Estado, ouvido ou por proposta do Governador Provincial.

9. Quando o impedimento ou ausência for inferior a 30 dias, o substituto do Chefe do Posto Administrativo é designado pelo Administrador Distrital.

#### ARTIGO 57

##### (Competências)

Compete ao Chefe do Posto Administrativo:

1. No âmbito da gestão dos serviços públicos:

- a) Assegurar a aproximação efectiva dos serviços da administração local do Estado às populações e participação dos cidadãos na realização dos interesses locais;
- b) Fazer regularmente visitas de trabalho às instituições públicas e às localidades e outros aglomerados populacionais;
- c) Promover a abertura de furos e poços de água;
- d) Acompanhar e coordenar as actividades das organizações sociais e económicas;
- e) Supervisar as actividades dos chefes de localidade;
- f) Comunicar ao Administrador Distrital, as ocorrências anormais que surgirem na sua área de jurisdição;
- g) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e demais decisões tomadas ao nível central, provincial e distrital e levantar os competentes autos de transgressão, sendo caso disso, enviá-los ao Administrador Distrital;
- h) Supervisar o funcionamento dos órgãos locais do Estado e doutras instituições do Estado no respectivo Posto Administrativo.

2. No âmbito da administração em geral:

- a) Proceder à contagem anual da população;
- b) Promover a inventariação das áreas cultivadas;
- c) Promover o registo das terras comunitárias;

- d) Garantir o respeito pela legislação ambiental e pelo respeito das zonas de protecção legalmente definidas, participar na formação e actividades dos agentes de fiscalização comunitários e colaborar com as associações de defesa do ambiente em particular na elaboração de políticas e legislação relativa à gestão dos recursos nacionais e implementação do Plano Nacional de Gestão Ambiental;
  - e) Zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade públicas no respectivo território;
  - f) Assegurar a análise das reclamações e sugestões dos cidadãos, dando soluções àquelas que são da sua competência e remetendo as que não o sejam para os níveis competentes, com conhecimento do interessado;
  - g) Prestar contas de execução das tarefas emanadas dos órgãos de escalões superiores;
  - h) Proceder ao registo das comunidades locais para efeitos da implementação das disposições legais que lhes atribuem um papel na representação e defesa dos interesses locais.
3. No âmbito do desenvolvimento económico:
- a) Promover o desenvolvimento de actividades económicas, sociais e culturais;
  - b) Estimular o trabalho de todos os cidadãos capazes;
  - c) Fiscalizar a utilização das licenças de corte de madeira, de caça e de pesca;
  - d) Fiscalizar a utilização das licenças para as actividades comercial e industrial, de transporte colectivo e semi-colectivo;
  - e) Fiscalizar a utilização das autorizações para o uso e aproveitamento de terra;
  - f) Promover a organização de feiras, mercados e outros mecanismos com vista a apoiar a comercialização e o escoamento da produção familiar;
  - g) Fornecer assistência em técnicas agrícolas e insumos e organizar a reprodução de sementes;
  - i) Incentivar e apoiar a produção de culturas de rendimento;
  - h) Encorajar a criatividade e apoiar ou publicitar a produção artesanal.
4. No âmbito da participação das comunidades locais:
- a) Promover e organizar a participação das comunidades locais, na solução dos problemas locais;
  - b) Fazer reuniões públicas sempre que for necessário para dar informações, auscultar as comunidades locais sobre a vida destas, recolher sugestões sobre o funcionamento da administração e promover educação cívica.

## ARTIGO 58

**(Secretaria administrativa)**

1. São funções da secretaria administrativa:
- a) Garantir a assistência técnica e administrativa necessária ao funcionamento do Posto Administrativo;
  - b) Gerir os recursos materiais e financeiros;
  - c) Prestar serviços básicos às populações;
  - d) Promover a manutenção de infra-estruturas públicas e vias de acesso;

- e) Promover as actividades económicas, sociais e culturais no posto administrativo;
- f) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das decisões do Chefe do Posto Administrativo;
- g) Realizar o controlo da execução dos programas determinados por escalões superiores e cuja realização compete ao Chefe do Posto Administrativo;
- h) Assistir o Chefe do Posto Administrativo na elaboração de relatórios de análise de actividades do Posto Administrativo;
- i) Controlar a execução das decisões dos órgãos superiores do Estado;
- j) Apoiar o Chefe do Posto Administrativo na promoção e organização da participação das comunidades locais e das reuniões públicas.

2. A Secretaria Administrativa é composta pelos representantes dos sectores instalados no território do Posto Administrativo.

3. A Secretaria Administrativa é dirigida pelo Chefe do Posto Administrativo.

## ARTIGO 59

**(Secretaria comum)**

1. São funções da secretaria comum no Posto Administrativo:

- a) Executar as tarefas de apoio organizativo, técnico e protocolar ao Chefe do Posto Administrativo;
- b) Prestar assessoria ao Chefe do Posto Administrativo;
- c) Organizar o programa de trabalho diário do Chefe do Posto Administrativo;
- d) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Chefe do Posto Administrativo;
- e) Assegurar a divulgação e o controlo da implementação das decisões e instruções do Chefe do Posto Administrativo;
- f) Garantir a comunicação do Chefe do Posto Administrativo com o público e as relações com outras entidades;
- g) Assegurar as actividades protocolares do Chefe do Posto Administrativo e de outras individualidades de nível superior.

2. A secretaria comum do posto administrativo é dirigida por um Chefe da Secretaria, nomeado pelo Governador Provincial.

## CAPÍTULO IV

**Localidade**

## ARTIGO 60

**(Órgão da Localidade)**

O órgão da Localidade é o Chefe de Localidade.

## ARTIGO 61

**(Chefe de Localidade)**

1. O Chefe de Localidade é o representante da autoridade central da administração do Estado na respectiva localidade, e subordina-se ao Chefe do Posto Administrativo.

2. O Chefe de Localidade é nomeado pelo Governador Provincial, ouvido ou por proposta do Administrador Distrital.

3. O Chefe de Localidade é apoiado pela secretaria administrativa na realização das suas funções.

4. A secretaria administrativa da localidade integra os representantes dos sectores instalados no respectivo território.

5. Nos impedimentos ou ausências do Chefe de Localidade, por um período de tempo igual ou superior a 30 dias, o seu substituto é nomeado pelo Governador Provincial.

6. Quando o impedimento ou ausência for inferior a 30 dias, o substituto do Chefe de Localidade é designado pelo Administrador Distrital.

#### ARTIGO 62

##### (Competências)

Compete ao Chefe de Localidade:

- a) Promover a assistência a crianças, velhos e doentes desamparados;
- b) Promover a higiene e o saneamento do meio;
- c) Promover e garantir o ordenamento das casas e aperfeiçoamento da sua construção;
- d) Promover a educação das populações sobre o controlo das queimadas;
- e) Promover a gestão sustentável dos recursos naturais;
- f) Encorajar a produção alimentar e rendimento;
- g) Mobilizar a comunidade local para aumentar as áreas de cultivo;
- h) Promover feiras e mercados de produtos agro-pecuários e de artesanato;
- i) Promover jogos e outras actividades recreativas de carácter formativo e educativo;
- j) Zelar pela manutenção da ordem pública e combate à criminalidade;
- k) Promover a manutenção da paz e harmonia social;
- l) Mobilizar e organizar a participação da comunidade local na resolução dos problemas sociais da respectiva localidade;
- m) Promover acções de desenvolvimento económico, social e cultural da localidade, de acordo com o Plano Económico e Social do Governo.

#### ARTIGO 63

##### (Secretaria administrativa)

1. A secretaria administrativa de Localidade tem as seguintes funções:

- a) Garantir a assistência técnica e administrativa necessária ao funcionamento da Localidade;
- b) Prestar serviços básicos às populações e assegurar a manutenção das infra-estruturas de utilidade pública na Localidade;
- c) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das decisões do Chefe de Localidade;
- d) Realizar o controlo da execução dos programas determinados por escalões superiores e cuja realização compete ao Chefe de Localidade;
- e) Assistir o Chefe de Localidade na elaboração de relatórios de análise de actividades da Localidade;
- f) Controlar com base em planos o cumprimento das decisões dos órgãos superiores do Estado;
- g) Apoiar o Chefe de Localidade na promoção e organização da participação da comunidade local.

2. A secretaria administrativa de Localidade é dirigida pelo Chefe de Localidade.

#### ARTIGO 64

##### (Secretaria comum)

1. São funções da secretaria comum da Localidade:

- a) Executar as tarefas de apoio organizativo, técnico e protocolar, ao Chefe de Localidade;
- b) Prestar assessoria ao Chefe de Localidade;
- c) Organizar o programa de trabalho diário do Chefe de Localidade;
- d) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo dos documentos sobre a administração da localidade;
- e) Assegurar a divulgação e o controlo da implementação das decisões e instruções do Chefe de Localidade;
- f) Garantir a comunicação do Chefe de Localidade com o público e as relações com outras entidades;
- g) Assegurar as actividades protocolares do Chefe de Localidade e de outras individualidades de nível superior.

2. A secretaria comum da Localidade é dirigida pelo Chefe da Secretaria, o qual é nomeado pelo Governador Provincial.

#### CAPÍTULO V

##### Integração de estruturas do Governo

#### ARTIGO 65

##### (Integração de direcções ou serviços)

1. Quando várias direcções ou serviços do Estado concorrem na implementação de política estatal numa área afim, podem ser utilmente integrados total ou parcialmente de forma a elevar a sua eficácia e reduzir desperdício.

2. A integração de estruturas do Governo Provincial e Distrital é proposta, para decisão do Conselho de Ministros, pelo Ministro que superintende na função pública e a administração local do Estado, ouvido ou sob proposta do respectivo Governador Provincial.

#### ARTIGO 66

##### (Tarefas não permanentes)

As acções pontuais, de médio e longo termo, que não justificam a criação de estruturas orgânicas permanentes são realizadas pelas secretarias provinciais e distritais que para tanto utilizarão recursos próprios, disponíveis em outras instituições ou contratados especificamente para tal acção.

#### CAPÍTULO VI

##### Coordenação entre escalões locais

#### ARTIGO 67

##### (Conselhos de Coordenação)

1. Com vista a realizar a coordenação entre as autoridades administrativas dos diversos escalões territoriais os conselhos de coordenação reúnem-se ao nível do Posto Administrativo, do Distrito e da Província.

2. Os conselhos de coordenação têm como objectivo organizar a articulação, coordenação entre as actividades realizadas a diversos níveis, difundir experiências úteis e promover o funcionamento coordenado dos órgãos locais do Estado.

3. Os conselhos de coordenação têm a seguinte composição:

- a) Ao nível do Posto Administrativo, o Conselho de Coordenação é composto pelos chefes de localidade.
- b) Ao nível do Distrito, o Conselho de Coordenação é composto por membros do Governo Distrital e pelos chefes de Posto Administrativo;
- c) Ao nível provincial, o Conselho de Coordenação é composto por membros do Governo Provincial e pelos administradores distritais.

4. Os conselhos de coordenação obedecem a seguinte periodicidade:

- a) Bimensal, ao nível do escalão do Posto Administrativo;
- b) Trimestral, ao nível do distrito;
- c) Semestral, ao nível da província.

5. Os conselhos de coordenação são presididos pelo dirigente do órgão local do Estado do respectivo escalão e o seu secretariado é assegurado pela secretaria do respectivo órgão.

6. Poderão participar como convidados no Conselho de Coordenação entidades ou personalidades que o dirigente do órgão local entender em razão da matéria.

#### TÍTULO IV

### Funcionamento dos órgãos locais do Estado

#### ARTIGO 68

##### (Tipo de sessões)

Os governos locais realizam sessões ordinárias e extraordinárias.

#### ARTIGO 69

##### (Sessões ordinárias)

1. As sessões ordinárias dos governos provinciais realizam-se de quinze em quinze dias.
2. As sessões ordinárias dos governos distritais realizam-se uma vez por mês.
3. Compete ao dirigente do governo local fixar os dias e horas das sessões ordinárias.

#### ARTIGO 70

##### (Sessões extraordinárias)

1. As sessões extraordinárias realizam-se sempre que as necessidades de serviço o exigirem.
2. As sessões extraordinárias têm lugar por decisão do dirigente do governo local.
3. Da convocatória devem constar, de forma especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### ARTIGO 71

##### (Convocação das sessões)

As sessões são convocadas pelo dirigente do governo local.

#### ARTIGO 72

##### (Duração das sessões)

A duração das sessões dos governos locais é fixada no seu Regulamento interno.

#### ARTIGO 73

##### (Direcção das sessões)

1. As sessões são dirigidas pelo dirigente do governo local.
2. O dirigente do governo local pode convidar qualquer entidade ou personalidade a participar nas sessões do governo local em função da matéria.

#### ARTIGO 74

##### (Secretário)

1. O Secretário do Governo é designado pelo dirigente do Governo Local sob proposta do Secretário Permanente.
2. O Secretário deve garantir o secretariado das sessões, lavrar e subscrever as respectivas actas, que serão também assinadas pelo dirigente do governo local e assegurar o expediente.
3. Nos seus impedimentos ou ausências, o Secretário do Governo deve propor o seu substituto.

#### ARTIGO 75

##### (Substituição de directores)

Os pedidos de ausência ou dispensa às sessões do governo local devem ser solicitados previamente ao respectivo dirigente com indicação expressa dos motivos.

#### ARTIGO 76

##### (Agenda)

1. A agenda de cada reunião é estabelecida pelo dirigente do governo local.
2. A agenda deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

#### ARTIGO 77

##### (Objecto das deliberações)

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na agenda da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, o dirigente do governo local reconhecer a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

#### ARTIGO 78

##### (Acta da reunião)

1. De cada reunião, será lavrada acta que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.
2. As actas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação dos membros no início da reunião seguinte e assinadas, após a aprovação, pelo dirigente do governo local e pelo Secretário.
3. Nos casos em que o governo local assim o delibere, a acta será aprovada, em minuta, no fim da reunião, a que disser respeito.

#### ARTIGO 79

##### (Regulamento interno)

1. O governo local aprova o seu regulamento interno.

2. O regulamento interno do governo local deve respeitar os seguintes princípios fundamentais:

- a) O princípio da legalidade, nos termos do qual o governo local desenvolve a sua actividade em estreita obediência à Constituição e às demais leis;
- b) O princípio da especialidade, em conformidade com o qual o Governo local só decide no âmbito da sua competência e para a realização das suas respectivas atribuições;
- c) O princípio da participação dos particulares e das comunidades, que implica existirem mecanismos de consulta às comunidades locais;
- d) O princípio da publicidade, que determina serem as deliberações e decisões do governo local objecto da divulgação adequadas ao seu efectivo conhecimento pelos potenciais destinatários.

3. Os regulamentos internos do governo local, em conformidade com os princípios fundamentais definidos no número anterior, devem integrar normas relativas às seguintes matérias:

- a) A substituição dos membros do governo local;
- b) A reunião do governo local em sessão ordinária e extraordinária;
- c) A duração das sessões;
- d) A organização dos períodos das sessões;
- e) O uso da palavra nas sessões;
- f) As deliberações;
- g) A elaboração das actas das sessões e o seu conteúdo;
- h) A indumentária;
- i) A publicidade das deliberações do governo local;
- j) A apresentação de sugestões, queixas, reclamações e petições pelos particulares e comunidades e os termos em que pode ser objecto de apreciação pelo governo local;
- k) A aprovação de alterações e entrada em vigor do regulamento interno do governo local.

## TÍTULO V

### Relacionamento

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### Relacionamento entre órgãos centrais e locais do Estado

##### ARTIGO 80

##### (Relações entre os órgãos centrais e os órgãos locais do Estado)

As relações entre os órgãos centrais e os órgãos locais do Estado desenvolvem-se com a observância dos princípios de unidade, hierarquia e coordenação institucional.

##### ARTIGO 81

##### (Relações entre directores provinciais, Ministros e outros dirigentes do aparelho de Estado central)

1. Na realização das suas actividades, os directores provinciais observam as orientações técnicas e metodológicas dos Ministros ou outros dirigentes do aparelho de Estado central, que superintendem nos respectivos sectores, ramos ou áreas de actividades.

2. No processo de aprovação da orgânica dos governos provinciais e distritais é definida a área de responsabilidade de cada director e os órgãos do aparelho central do Estado superintendentes.

3. Os dirigentes dos órgãos centrais enviam, no princípio de cada ano, aos governadores provinciais um documento de orientação para as actividades sectoriais a realizar na província, na qual constem:

- a) As orientações de estratégia para as actividades do sector;
- b) A avaliação da situação;
- c) As práticas e recomendações úteis, tendo em conta as experiências realizadas em outras províncias.

4. Os dirigentes dos órgãos do aparelho central do Estado, exercem a superintendência na sua área de actividade, em relação ao aparelho local do Estado, competindo-lhes nomeadamente:

- a) Organizar a difusão das normas vigentes;
- b) Emitir instruções técnicas e normas de execução;
- c) Providenciar apoio técnico e assessoria sempre que solicitada;
- d) Verificar a conformidade da actividade realizada pelos sectores locais correspondentes com a lei e regulamentos;
- e) Realizar inspecções e emitir juízos de valor sobre o desempenho do órgão local;
- f) Propor a substituição ou requalificação do pessoal;
- g) Organizar acções de formação e actualização.

5. Os directores provinciais e os chefes dos serviços provinciais elaboram um relatório trimestral endereçado ao Ministro que superintende no respectivo sector, ramo ou área de actividades. Esses relatórios devem ser previamente aprovados pelo Governador Provincial.

6. Os dirigentes dos órgãos centrais avaliam os relatórios recebidos dos dirigentes dos órgãos locais e tomam as decisões correspondentes, ordenando a anulação ou correcção de actos que se demonstrem ilegais ou desconformes com as regras técnicas da actividade.

## TÍTULO VI

### Unidades de prestação de serviços públicos

#### CAPÍTULO I

#### Criação

##### ARTIGO 82

##### (Definição)

Para efeitos do presente Regulamento as unidades de prestação de serviços públicos são instituições criadas pelo Estado com o objectivo de produção de bens ou serviços para a satisfação das necessidades básicas das populações, nos escalões territoriais de província, distrito, posto administrativo, localidade e povoação.

##### ARTIGO 83

##### (Criação)

1. Compete ao Governador Provincial e ao Administrador Distrital criar unidades de prestação de serviços públicos ao nível provincial e distrital, respectivamente.

2. Na criação de unidades de prestação de serviços públicos, sempre que possível, o dirigente do governo local deve promover parcerias e envolvimento do sector privado e associações.

## CAPÍTULO II

### Regras de orientação e apoio

#### ARTIGO 84

##### (Princípio de actuação)

O processo de orientação e apoio às unidades de prestação de serviços públicos é feito com base nos princípios da legalidade e do papel regulador do Estado, devendo encorajar e promover a participação do sector privado no desenvolvimento sócio-económico ao nível local.

#### ARTIGO 85

##### (Regras de orientação)

Na orientação e apoio das unidades de prestação de serviços públicos, compete às direcções e serviços provinciais e distritais garantir, sob direcção dos respectivos directores, a:

- a) Execução de planos e programas definidos pelos governos locais;
- b) Execução de planos e programas definidos para os sectores de actividades;
- c) Orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades.

#### ARTIGO 86

##### (Competências)

Cabe ao director provincial e ao chefe de serviço provincial emitir directrizes para a implementação do programa, integração e controlo das actividades das unidades de prestação de serviços públicos, dos respectivos sectores de actividades, após a tomada de conhecimento dos planos e programas definidos, quer pelos órgãos do aparelho de Estado de escalão superior, quer pelo Governo Provincial.

#### ARTIGO 87

##### (Prestação de contas)

1. As unidades de prestação de serviços públicos prestam contas trimestralmente aos directores ou chefes de serviços provinciais e distritais sobre as suas actividades no fim de cada ano.

2. No fim de cada ano económico é realizado o balanço de actividades das unidades de prestação de serviços públicos, o qual deve dar entrada no Governo Provincial até 31 de Janeiro do ano seguinte.

## CAPÍTULO III

### Instrumentos de orientação

#### ARTIGO 88

##### (Instrumentos)

Na orientação e apoio às unidades económicas, as direcções e serviços provinciais e distritais actuam com base nos seguintes instrumentos de gestão administrativa:

- a) Programa Quinquenal do Governo;
- b) Planos sectoriais de desenvolvimento;
- c) Planos estratégicos provinciais;
- d) Planos de desenvolvimento distritais;

- e) Planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo respectivo Governo Provincial;
- f) Directrizes e instruções traçadas pelas próprias direcções e serviços provinciais e distritais.

#### ARTIGO 89

##### (Transmissão de orientações e directrizes)

1. Para garantir o cumprimento das suas funções de orientação e apoio às unidades de prestação de serviços públicos, as direcções e serviços podem emitir as seguintes instruções:

- a) Mandar aplicar metodologias mais eficientes e eficazes para o cumprimento das actividades incumbidas às unidades económicas e sociais;
- b) Mandar corrigir erros e falhas técnicas detectados durante as visitas de trabalho e através de análise dos relatórios e outras informações das unidades económicas e sociais;
- c) Orientar as unidades económicas e sociais no sentido de realizarem acções de capacitação para melhorar o desempenho.

2. A transmissão de orientações e directrizes para a realização de trabalhos é feita através de:

- a) Circulares;
- b) Despachos;
- c) Ordens de serviço;
- d) Visitas de trabalho;
- e) Realização de seminários.

#### ARTIGO 90

##### (Conteúdo)

As instruções traçadas pelas direcções e serviços provinciais e distritais devem conter, para além de outros pontos:

- a) Normas técnicas;
- b) Actividades a executar;
- c) Prazos de realização de actividades.

#### ARTIGO 91

##### (Acompanhamento)

Compete às direcções e serviços provinciais e distritais, sob orientação dos respectivos dirigentes, no âmbito do acompanhamento e controlo da execução dos planos definidos superiormente pelos respectivos sectores de actividade:

- a) Divulgar o plano às unidades económicas e sociais no prazo de um mês após a sua recepção, por meio de seminários ou reuniões em que participem os responsáveis, acompanhados por técnicos das respectivas áreas;
- b) Fiscalizar a execução dos planos de desenvolvimento sectoriais através de visitas de trabalho e solicitação de relatórios trimestrais sobre o desempenho das unidades económicas e sociais.

## TÍTULO VII

### Relacionamento dos órgãos locais do Estado com as autarquias locais

#### CAPÍTULO I

##### Articulação

#### ARTIGO 92

##### (Princípio)

Na sua actuação, os órgãos locais do Estado respeitam a autonomia, as atribuições e competências das autarquias locais.

## ARTIGO 93

**(Coordenação)**

1. Os órgãos locais do Estado coordenam os seus planos, programas, projectos e acções com os órgãos das autarquias locais compreendidas no respectivo território, visando a realização harmoniosa das suas atribuições e competências.

2. Com a finalidade de coordenar acções específicas e programas de dimensão territorial comum, poderão ser organizados encontros de coordenação entre o órgão executivo autárquico e o órgão local do Estado que abrange as áreas das autarquias locais compreendidas no respectivo território.

3. Estes encontros têm carácter consultivo e em nenhum caso poderão pôr em causa as competências dos respectivos órgãos, devendo produzir memorandos de entendimento aprovados por ambos.

## ARTIGO 94

**(Coordenação em matéria de planeamento)**

1. Os planos, programas e projectos dos órgãos locais do Estado e das autarquias locais visam realizar os interesses específicos das populações e atender as necessidades dos respectivos territórios, sem prejuízo do desenvolvimento nacional.

2. As competências em matéria de desenvolvimento, que por lei sejam atribuídas aos diversos níveis de administração pública, são exercidas tendo em conta os objectivos e os programas de acção constantes dos planos de médio e longo prazos nacionais e, ainda, nos termos de execução do plano económico e social a nível central, local e autárquico.

## CAPÍTULO II

**Cooperação**

## ARTIGO 95

**(Parcerias)**

1. Os órgãos locais do Estado e as autarquias locais podem estabelecer entre si, sem prejuízo das suas competências respectivas, formas de parceria para melhorar a prossecução do interesse público, nomeadamente no domínio da programação e coordenação da implementação das políticas sectoriais nacionais e locais do desenvolvimento, assim como para organizar a assistência técnica dos órgãos locais do Estado às autarquias locais.

2. No caso de o objecto da parceria incluir acções que possam beneficiar entidades privadas ou empresas ou institutos públicos, podem estes ser admitidos como partes contratantes.

3. Os contratos relativos ao exercício de competências municipais ou dos órgãos locais em regime de parceria deverão estabelecer obrigatoriamente o modo de participação das partes na elaboração dos programas e na gestão dos equipamentos ou dos serviços públicos correspondentes, bem como os recursos financeiros disponíveis nos respectivos orçamentos, para o efeito.

4. As parcerias podem ser estabelecidas nos domínios técnico e financeiro entre autarquias locais e órgãos locais do Estado para a realização de empreendimentos de natureza sectorial do âmbito da competência de um órgão local do Estado ou de uma autarquia local.

5. No estabelecimento de parcerias só serão considerados os projectos ou actividades que não ponham em causa o interesse público e os planos directores autárquicos.

## ARTIGO 96

**(Regime de delimitação e coordenação de actuações)**

1. O regime de delimitação e de coordenação das actuações do Estado e da administração autárquica, em matéria de investimento público nas autarquias locais, compreende:

- a) A identificação dos investimentos públicos cuja execução cabe, em regime de exclusividade, às autarquias locais;
- b) A articulação do exercício das competências, em matéria de investimentos públicos, pelos diferentes níveis de administração, quer sejam exercidas em regime de exclusividade, quer em regime de colaboração.

2. A definição de áreas de investimento público, da responsabilidade das autarquias locais não prejudica o carácter unitário da gestão de recursos pela Administração Pública, na prossecução dos fins comuns que lhes são impostos pela comunidade.

3. O regime de delimitação de competências que agora se estabelece não afecta a actividade das entidades privadas e cooperativas que actuem em qualquer dos domínios nele indicados, nem a colaboração e o apoio que por parte das entidades públicas lhes possam ou devam ser prestados.

## ARTIGO 97

**(Competências próprias das autarquias locais)**

1. As competências próprias das autarquias locais no investimento público estão definidas no artigo 25 da Lei n.º 11/97, de 31 de Maio.

2. O investimento das autarquias locais nas áreas indicadas nos termos do número anterior não impede iniciativas de investimento nas mesmas áreas por parte dos órgãos locais do Estado, que devem ser desenvolvidas em coordenação com a autarquia interessada numa base de acordo prévio.

## ARTIGO 98

**(Atribuições comuns)**

O exercício de competências em regime de colaboração dos órgãos locais do Estado com os órgãos das autarquias locais será feito nos termos de regulamento específico.

## CAPÍTULO III

**Apoio técnico**

## ARTIGO 99

**(Colaboração técnica com as autarquias locais)**

1. Os órgãos locais do Estado podem providenciar apoio técnico aos projectos de desenvolvimento económico, social e cultural das autarquias locais e das suas empresas públicas em resposta às solicitações das autarquias locais.

2. O apoio técnico é estabelecido por um acordo celebrado entre o representante do Estado no respectivo escalão e o órgão executivo singular da autarquia local ou sua empresa pública.

## TÍTULO VIII

**Cidadania e participação**

## CAPÍTULO I

**Consulta aos cidadãos**

## ARTIGO 100

**(Princípios gerais)**

1. Os órgãos locais do Estado devem assegurar a participação dos cidadãos, das comunidades locais, das associações

e de outras formas de organização, que tenham por objecto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes disserem respeito.

2. A consulta aos cidadãos realiza-se através de reunião da criação de comités comunitários sobre qualquer assunto de interesse local.

3. Os Governadores Provinciais e os Administradores Distritais determinam a composição e funcionamento dos referidos comités tomando em conta as especificidades de cada escalão territorial.

4. A consulta às comunidades locais rege-se por regras próprias constantes dos Capítulos II a III do presente Título.

#### ARTIGO 101

##### (Utilização de instalações para efeitos cívicos)

1. As instalações dos órgãos locais do Estado podem ser utilizadas para efeitos cívicos por associações e sindicatos.

2. Os pedidos de utilização são feitos por requerimento dirigido aos dirigentes do respectivo órgão local.

#### ARTIGO 102

##### (Princípio da colaboração dos órgãos locais do Estado com os particulares e as comunidades)

1. Os órgãos locais do Estado devem actuar em estreita colaboração com os particulares e as comunidades, assegurando a sua adequada participação no desempenho da função administrativa do desenvolvimento, cumprindo-lhes, designadamente:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos de que careçam;
- b) Apoiar e estimular as iniciativas dos particulares e das comunidades, receber e considerar as suas sugestões e informações.

2. Os órgãos locais do Estado são responsáveis pelas informações prestadas por escrito aos particulares ou às comunidades.

#### ARTIGO 103

##### (Desenvolvimento local participativo)

1. Os planos de desenvolvimento distrital são elaborados com a participação da população residente através dos conselhos consultivos locais e visam mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros adicionais para a resolução de problemas do distrito.

2. Os programas de desenvolvimento local participativo respondem às necessidades específicas do distrito e complementam as previstas no Plano do Governo.

3. Os programas de desenvolvimento local participativo devem:

- a) Estar em harmonia com o Programa Quinquenal do Governo, o Plano Económico e Social e o Plano Estratégico Provincial e complementá-lo nas matérias que são de interesse especificamente distrital;
- b) Assegurar os meios para a sua execução através de recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) Conter indicadores que permitam avaliar a conformidade e cumprimento das políticas públicas e o nível da sua execução.

## CAPÍTULO II

### Comunidades

#### ARTIGO 104

##### (Comunidades)

A comunidade local é o conjunto de população e pessoas colectivas compreendidas numa determinada unidade de organização territorial, nomeadamente província, distrito, posto administrativo, localidade e povoação, agrupando famílias, que visam a salvaguarda de interesses comuns, tais como a protecção de áreas habitacionais, áreas agrícolas, quer sejam cultivadas ou em pousio, florestas, lugares de importância cultural, pastagens, fontes de água, áreas de caça e de expansão.

#### ARTIGO 105

##### (Autoridades comunitárias)

1. As autoridades comunitárias são as pessoas que exercem uma certa forma de autoridade sobre determinada comunidade ou grupo social, tais como chefes tradicionais, secretários de bairro ou aldeia e outros líderes legitimados como tais pelas respectivas comunidades ou grupo social.

2. O reconhecimento das autoridades comunitárias é feito pelo competente representante do Estado.

#### ARTIGO 106

##### (Deveres em geral)

São deveres das autoridades comunitárias, em geral:

- a) Divulgar as leis, deliberações dos órgãos do Estado e outras informações úteis à Comunidade;
- b) Colaborar com os tribunais comunitários;
- c) Colaborar na manutenção da paz e harmonia social;
- d) Participar às autoridades administrativas e policiais as infracções cometidas e a localização de malfetores, esconderijos de armas e áreas minadas;
- e) Participar às autoridades administrativas a exploração, circulação ou comercialização não licenciada dos recursos naturais tais como, madeiras, lenha, carvão, minérios e areias;
- f) Mobilizar e organizar as populações para a construção e manutenção de poços, diques, aterros, valas de drenagem e irrigação;
- g) Mobilizar e organizar as comunidades locais para a construção e manutenção, nomeadamente de salas de aulas e casas para professores, enfermeiros, casas de espera para mulheres grávidas e para parteiras, centros de reabilitação nutricional para crianças mal nutridas, entre outras;
- h) Mobilizar e organizar as comunidades locais para a construção e manutenção de cemitérios;
- i) Mobilizar as comunidades locais para a construção e manutenção de vias de comunicação e sua sinalização;
- j) Educar a população para a construção de latrinas melhoradas;
- k) Participar na educação das comunidades sobre as formas de uso sustentável e gestão dos recursos naturais, incluindo a prevenção de queimadas não controladas, caça, corte de madeiras, lenha e carvão para fins comerciais sem autorização;

- l) Desenvolver medidas educativas preventivas de casamentos prematuros;
- m) Sensibilizar as populações para se integrarem em parcelamentos de terrenos para a produção agrícola;
- n) Mobilizar as comunidades para a utilização de tracção animal como meio de transporte, assim como a construção e utilização de canoas pela população residente na costa ou em lugares próximos dos rios;
- o) Mobilizar e organizar as comunidades para participarem nas acções de prevenção de epidemias tais como cólera, meningite, diarreias, malária, doenças contagiosas, nomeadamente DTS, SIDA e tuberculose, e ainda nas campanhas de vacinação e saneamento do meio ambiente;
- p) Mobilizar as populações para o recenseamento anual;
- q) Mobilizar e organizar as populações para o pagamento dos impostos;
- r) Mobilizar e organizar as comunidades para a construção de mercados e feiras agro-pecuárias;
- s) Mobilizar os pais ou encarregados de educação para mandar os seus filhos à escola;
- t) Promover jogos e outras actividades recreativas de carácter formativo e educativo das crianças;
- u) Incentivar o desenvolvimento do desporto recreativo escolar.

## ARTIGO 107

**(Deveres em especial)**

São deveres dos chefes tradicionais e secretários de bairro ou aldeias os seguintes:

- a) Transmitir às comunidades as orientações das autoridades administrativas sobre lavouras e outras formas de reparação dos terrenos para a agricultura, sementeiras, sachas, colheita e outras operações necessárias para aumentar os rendimentos das culturas;
- b) Mobilizar as comunidades para as acções de apoio à extensão rural, visando a melhoria dos métodos de produção, o fomento agrícola e pecuário e a introdução de variedades de sementes e espécies de alta produtividade e resistência à seca e às doenças;
- c) Instruir as populações sobre o uso da tracção animal na produção agrícola e afins;
- d) Colaborar na investigação sobre a história, cultura e tradições das comunidades locais, incluindo a culinária, música, canto e dança e outras formas culturais de recreação;
- e) Educar as comunidades a participar condignamente nas cerimónias de celebração das datas históricas e nas festas tradicionais;
- f) Assegurar a preservação e desenvolvimento dos valores culturais das comunidades;
- g) Informar as comunidades sobre a previsão de ocorrência de calamidades naturais, formas de prevenção e reparação de prejuízos e comunicar às autoridades administrativas do Estado sobre os efeitos provocados por essas calamidades;
- h) Informar as autoridades administrativas sobre a existência de epidemias, secas, cheias e pragas;

- i) Ajudar a identificar situações de falta de emprego e promover as formas de auto-emprego, individual ou associativo;
- j) Apoiar as iniciativas locais de formação profissional e promoção de iniciativas de criação de emprego;
- k) Educar os cidadãos a promover o registo dos seus casamentos tradicionais, nascimentos e óbitos;
- l) Mobilizar a população para realizar actividades de limpeza e saneamento do meio e educá-la sobre as melhores formas de preservação do ambiente;
- m) Orientar as comunidades para a criação de animais de pequena espécie, visando a melhoria da sua dieta alimentar e rendimento.

## ARTIGO 108

**(Direitos em geral)**

1. São direitos das autoridades comunitárias em geral:
  - a) Ser reconhecidas e respeitadas como representantes das respectivas comunidades locais;
  - b) Participar nos conselhos locais;
  - c) Participar nas cerimónias oficiais organizadas localmente pelas autoridades administrativas do Estado.
2. As autoridades comunitárias são consultadas nas questões fundamentais que afectem a vida e o bem-estar da população e o desenvolvimento integrado e harmonioso das condições de vida da comunidade local.

## ARTIGO 109

**(Direitos em especial)**

São direitos em especial dos chefes tradicionais e secretários do bairro ou aldeia:

- a) Ostentar os símbolos da República;
- b) Usar fardamento;
- c) Receber um subsídio em razão da sua participação na cobrança de impostos.

## ARTIGO 110

**(Formas de organização das comunidades)**

1. São formas de organização comunitária:
  - a) Conselho local;
  - b) Fórum local;
  - c) Comitês comunitários;
  - d) Fundos comunitários.
2. Poderão existir outras formas de organização definidas pelas respectivas comunidades.

## ARTIGO 111

**(Conselho Local)**

O conselho local é um órgão de consulta das autoridades da administração local, na busca de soluções para questões fundamentais que afectam a vida das populações, o seu bem-estar e desenvolvimento sustentável, integrado e harmonioso das condições de vida da comunidade local, no qual participam também as autoridades comunitárias.

## ARTIGO 112

**(Fórum local)**

O fórum local é uma instituição da sociedade civil que tem como objectivo organizar os representantes das comunidades e dos grupos de interesse locais para permitir que eles definam as suas prioridades.

## ARTIGO 113

**(Comités comunitários)**

1. Os comités comunitários são formas de organização das populações para permitir que as comunidades se mobilizem na identificação e procura de soluções dos seus problemas, podendo encaminhar outras preocupações às estruturas pertinentes do sector público.

2. Os comités comunitários poderão ser constituídos para, entre outras actividades, realizar a gestão da terra e outros recursos naturais, das escolas, dos postos de saúde e outras instituições de natureza não lucrativa de âmbito local.

## ARTIGO 114

**(Fundos de desenvolvimento comunitário)**

1. Por iniciativa própria, comunicada ao Chefe do Posto Administrativo, as comunidades podem criar fundos de desenvolvimento comunitário vocacionados para interesses próprios das respectivas comunidades.

2. A comunicação deve incluir a indicação da data da decisão, a relação dos participantes à reunião e os objectivos do Fundo.

3. O fundo considera-se constituído para todos os efeitos legais a partir do momento do registo na sede do Posto Administrativo.

4. O registo faz-se em livro próprio e o seu extracto é transmitido ao Administrador Distrital que mantém actualizado o cadastro dos fundos.

5. Os fundos de desenvolvimento comunitário podem receber financiamento de fundos próprios das comunidades, de fundos a estas atribuídos por lei e de qualquer entidade nacional ou estrangeira, devendo, neste último caso, ser o facto comunicado ao Chefe do Posto Administrativo.

## CAPÍTULO III

**Articulação dos órgãos locais do Estado com as comunidades**

## SECÇÃO I

## Regras comuns

## ARTIGO 115

**(Princípios gerais)**

1. Os órgãos locais do Estado, no desempenho das suas funções administrativas, articulam com as autoridades comunitárias, observando estritamente a Constituição, as leis e os regulamentos sobre a matéria.

2. A articulação referida no número anterior visa a auscultação de opiniões sobre a melhor maneira de mobilizar e organizar a participação das comunidades locais, na concepção e implementação dos programas económicos, sociais e culturais, em prol do desenvolvimento local.

## ARTIGO 116

**(Áreas de articulação)**

São objecto de articulação entre os órgãos locais do Estado e as Autoridades Comunitárias as actividades que concorram para a consolidação da unidade nacional, produção de bens materiais e de serviços com vista à satisfação das necessidades básicas de vida e de desenvolvimento local, nomeadamente:

- a) Paz, justiça e harmonia social;
- b) Recenseamento e registo das populações;

c) Educação cívica e elevação do espírito patriótico;

d) Uso e aproveitamento da terra;

e) Emprego;

f) Segurança alimentar;

g) Habitação própria;

h) Saúde pública;

i) Educação e cultura;

j) Meio ambiente;

k) Abertura e manutenção de vias de acesso.

## ARTIGO 117

**(Participação e consulta comunitária)**

1. A participação e consulta comunitária é feita através dos conselhos locais dos níveis de:

a) Distrito;

b) Posto Administrativo;

c) Localidade;

d) Povoação.

2. O Administrador Distrital é o responsável pela institucionalização dos conselhos locais dos níveis distritais e inferiores.

## ARTIGO 118

**(Princípios de Constituição)**

1. Integram os conselhos locais, as autoridades comunitárias, os representantes de grupos de interesse de natureza económica, social e cultural escolhidos pelos conselhos locais ou fórum de escalão inferior em proporção da população de cada escalão territorial.

2. O dirigente de cada órgão local pode convidar personalidades influentes da sociedade civil a integrar o conselho local, de forma a assegurar a representação dos diversos actores e sectores.

3. Deve ser garantida uma representação da mulher nunca inferior a 30%.

## ARTIGO 119

**(Composição)**

1. O Conselho Local de Distrito é composto por um número mínimo de trinta e um máximo de cinquenta pessoas.

2. O Conselho Local de Posto Administrativo é composto por um mínimo de vinte e um máximo de quarenta pessoas.

3. O Conselho Local de Localidade é composto por um mínimo de dez e um máximo de vinte pessoas.

## ARTIGO 120

**(Periodicidade das reuniões)**

1. Os conselhos locais de Distrito, de Posto Administrativo e de Localidade devem reunir pelo menos duas vezes por ano.

2. A primeira reunião anual, a ter lugar durante o primeiro trimestre do ano, deve apreciar o relatório de implementação dos planos do ano anterior e aprovar o plano do ano corrente.

3. A segunda sessão reúne no terceiro trimestre de cada ano para fazer o balanço dos planos em implementação.

4. Outras reuniões poderão ser estabelecidas pelo respectivo conselho para tratar assuntos de interesse local.

## ARTIGO 121

**(Mesa)**

1. Os conselhos locais de Distrito, Posto Administrativo e Localidade têm uma Mesa com a responsabilidade de presidir às respectivas reuniões.

2. Em cada escalão territorial, a Mesa é composta pelo dirigente do órgão local e por dois vogais escolhidos pelo respectivo conselho dentre os seus membros.

## SECÇÃO II

**Regras específicas**

## ARTIGO 122

**(Conselhos locais)**

1. São funções do conselho local:

- a) No domínio cívico: educação cívica e patriótica, convivência e justiça social;
- b) No domínio social: saúde pública, educação, cultura e solidariedade;
- c) No domínio económico: a segurança alimentar, abertura e manutenção de vias de acesso, fomento de produção e comercialização agrícola e pecuária, comércio, indústria e outras oportunidades para o emprego e negócios locais;
- d) No domínio dos recursos naturais: uso e aproveitamento da terra, recursos hídricos, florestas, fauna bravia e meio ambiente.

2. As funções dos conselhos locais incluem as seguintes tarefas:

- a) Recolher e transmitir às autoridades competentes as opiniões e preocupações das comunidades locais em relação aos problemas do desenvolvimento, a prestação de serviços públicos e a qualidade da administração local;
- b) Colaborar com as autoridades distritais na divulgação da informação relevante ao desenvolvimento local e assegurar a sua transmissão às comunidades locais do distrito;
- c) Participar no processo de preparação, implementação e controlo dos planos estratégicos provinciais e planos distritais de desenvolvimento, e apreciar relatórios sobre a planificação, destacando a qualidade de participação das comunidades locais e dos grupos de interesse do distrito;
- d) Apreciar e dar parecer sobre as propostas dos Planos Distritais de desenvolvimento;
- e) Apreciar e dar parecer sobre as propostas do Plano Económico e Social e do Orçamento;
- f) Propor ou apreciar propostas de criação de fundo distrital de segurança alimentar e desenvolvimento;
- g) Aprovar o plano de actividades e o respectivo relatório de prestação de contas da gerência do desenvolvimento distrital;
- h) Apreciar e dar parecer sobre os planos e as propostas de projectos das organizações não-governamentais que pretendam promover o desenvolvimento local e acompanhar a sua implementação;
- i) Apreciar as propostas de investimento privado e de concessões de exploração de recursos naturais, do direito de uso e aproveitamento da terra;
- j) Promover a mobilização e organização da participação da população na implementação das iniciativas de desenvolvimento local.

## TÍTULO IX

**Plano, orçamento e património**

## CAPÍTULO I

**Disposições financeiras e orçamentais**

## SECÇÃO I

**Elaboração dos planos**

## ARTIGO 123

**(Plano provincial)**

1. O plano provincial é um instrumento que assegura o desenvolvimento global da província, o potencial específico de cada distrito e a integração económica nacional.

2. O plano provincial é a base para a elaboração do orçamento provincial.

## ARTIGO 124

**(Plano distrital)**

1. O plano distrital é o instrumento principal do desenvolvimento económico, social e cultural da República de Moçambique.

2. O plano distrital deve ter actividades específicas por áreas prioritárias e por postos administrativos.

3. O plano distrital é a base para a elaboração do orçamento distrital.

## ARTIGO 125

**(Elaboração e aprovação dos planos)**

1. Compete especialmente aos órgãos locais, a elaboração e a aprovação dos planos de desenvolvimento local, planos de ordenamento do território ou dos planos de estrutura, gerais e parciais, de urbanização e dos planos de pormenor, dentro dos limites fixados pela lei.

2. A planificação tem por base:

- a) As orientações metodológicas e as prioridades nacionais definidas pelo Governo;
- b) As prioridades específicas definidas pelos Governos Provincial e Distrital;
- c) A especificidade e as potencialidades do distrito;
- d) As necessidades prioritárias e específicas da população do distrito, seus postos administrativos e localidades.

3. No processo de elaboração dos planos provincial e distrital deve-se observar a metodologia e as normas estabelecidas sobre a planificação participativa, de forma a assegurar a participação comunitária em todas as fases até à sua implementação.

4. A aprovação e os prazos de submissão das propostas de planos provincial e distrital devem observar as normas e regras estabelecidas a nível nacional.

## SECÇÃO II

**Elaboração, gestão e publicidade do orçamento**

## ARTIGO 126

**(Regime financeiro)**

No que concerne à programação, gestão, execução e controlo interno do Orçamento do Estado, os órgãos locais do Estado regem-se pelas normas do Sistema da Administração Financeira do Estado (SISTAFE).

## ARTIGO 127

**(Orçamento)**

1. Os órgãos locais do Estado, nos escalões provincial e distrital, são dotados de orçamento próprio.

2. As dotações orçamentais para o Posto Administrativo e Localidade são estabelecidas no orçamento do Governo Distrital.

## ARTIGO 128

**(Definição)**

1. O Orçamento do Estado para a província ou distrito é o documento em que estão previstas as receitas a arrecadar e fixadas as despesas a realizar num determinado exercício económico.

2. O Orçamento do Estado para a província ou distrito tem por objecto a prossecução da política económica e financeira de competência central, delegada nos respectivos escalões territoriais, bem como a prossecução dos interesses e competências próprias na realização de tarefas nacionais e na realização de actividades de interesse local.

## ARTIGO 129

**(Elaboração da proposta de orçamento)**

1. O Governador Provincial e o Administrador Distrital dirigem a preparação e elaboração da proposta de orçamento do Estado para o respectivo escalão.

2. As propostas de orçamento deverão ser justificadas em função do desempenho do órgão local do Estado nos seus diferentes sectores, ramos ou áreas de actividades.

3. Na preparação e elaboração da proposta do orçamento do Estado, o governo local deve ter em conta a planificação adoptada nos planos económicos e sociais de escalões superiores.

4. Na elaboração da proposta orçamental, os dirigentes acima referidos têm em conta os planos anuais de actividades do respectivo escalão, cuja aprovação deve ser precedida de consultas no quadro do ciclo anual de planificação local participativo.

5. As propostas são comunicadas aos membros dos respectivos governos locais até quinze dias antes do início da sessão consagrada à sua discussão.

## ARTIGO 130

**(Envio das propostas de orçamento)**

Os órgãos locais do Estado submetem às entidades competentes do Subsistema do Orçamento do Estado as propostas de orçamento referidas no artigo 128 do presente Regulamento.

## ARTIGO 131

**(Publicidade)**

1. Decorridos quinze dias após aprovação, o orçamento dos órgãos locais do Estado fica à disposição dos particulares interessados para consulta dentro do horário normal de funcionamento dos serviços, em local de fácil acesso ao público, no edifício sede do órgão local do Estado.

2. Os governos Provincial e Distrital recorrem aos meios de comunicação social mais apropriados para, periodicamente, informar o público sobre a execução orçamental.

## ARTIGO 132

**(Execução orçamental)**

1. Os governos provinciais e distritais arrecadam as receitas e realizam as despesas em conformidade com os planos e orçamentos aprovados.

2. Cada órgão ou instituição do Estado a nível local, faz a execução financeira do respectivo orçamento.

## ARTIGO 133

**(Fontes de financiamento)**

As fontes de financiamento do Orçamento do Estado nos escalões provincial e distrital são as seguintes:

- a) Transferências ou dotações orçamentais provenientes dos fundos centrais para as despesas correntes ou de capital a realizar num determinado exercício económico;
- b) Receitas fiscais consignadas;
- c) Taxas cobradas pelas licenças e serviços prestados pelo aparelho do Estado ao nível local;
- d) Donativos provenientes, nomeadamente de entidades do sector privado, organizações não governamentais ou de cooperação internacional.

## ARTIGO 134

**(Receitas)**

Constituem receitas dos órgãos locais do Estado nos escalões provincial e distrital:

- a) Os impostos colectados a nível provincial ou distrital ou percentagens destes;
- b) O rendimento dos bens móveis e imóveis do Estado sob gestão do Governo Provincial ou Distrital;
- c) As taxas por licenças concedidas da competência do Governo Provincial ou Distrital;
- d) As taxas ou tarifas resultantes da prestação de serviços sob administração do Estado a nível provincial ou distrital;
- e) Outras taxas determinadas por lei.

## ARTIGO 135

**(Receitas do orçamento do Estado no distrito)**

1. Constituem receitas do distrito as taxas relativas a:

- a) Utilização do património público sob gestão do distrito;
- b) Ocupação e aproveitamento do domínio público e aproveitamento de bens de utilidade pública;
- c) Pedidos de uso e aproveitamento da terra nas áreas cobertas por planos de urbanização;
- d) Loteamento e execução de obras particulares;
- e) Realização de infra-estruturas simples;
- f) Ocupação da via pública por motivo de obras e utilização de edifícios;
- g) Exercício da actividade de negociante e comércio a título precário;
- h) Ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras;
- i) Autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos;
- j) Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição;
- k) Autorização para o emprego de meios de publicidade destinados a propaganda comercial;
- l) Licenças de pesca artesanal marítima e em águas interiores;
- m) Licenças turísticas nos termos de legislação específica;
- n) Licenças para a realização de espectáculos públicos;
- o) Licenças de caça e abate;

- p) Licenças e taxas de velocípedes com ou sem motor;
- q) Estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinados;
- r) Utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público;
- s) Realização de enterros, concessão de terrenos e uso de jazigos, ossários e de outras instalações em cemitérios.

2. Constituem ainda receitas do distrito as taxas e tarifas por prestação dos serviços, nos casos em que os órgãos da administração pública do distrito tenham sob sua administração directa a prestação de determinado serviço público, nomeadamente:

- a) Abastecimento de água;
- b) Fornecimento de energia eléctrica;
- c) Utilização de matadouros;
- d) Recolha, depósito e tratamento de resíduos sólidos de particulares e instituições, em especial, os dos hospitais e outros tóxicos;
- e) Ligação, conservação e tratamento dos esgotos;
- f) Utilização de infra-estruturas de lazer e gimno-desportivas;
- g) Utilização de latrinas públicas;
- h) Transportes urbanos de pessoas e mercadorias;
- i) Construção e manutenção de arruamentos privados;
- j) Limpeza e manutenção de vias privadas;
- k) Utilização de tanques carracidas;
- l) Registos determinados por lei.

3. Compete ao Governo Distrital fixar os valores das taxas e tarifas a que se refere o número anterior.

4. Os fundos da dotação orçamental referidos no artigo 127 do presente Regulamento são transferidos para tesouraria do distrito.

5. Os fundos de comparticipação em receitas fiscais serão debitados automaticamente pelo distrito permitindo aos órgãos central e provincial operar o importe já deduzido.

6. Os fundos da receita distrital são depositados na respectiva tesouraria, devendo ser apresentados os balancetes mensais de execução orçamental, por receita e despesa, ao órgão que superintende o subsistema orçamental do escalão superior.

7. Os fundos externos e as doações deverão ingressar na tesouraria distrital, em conformidade com os acordos ou memorandos assinados.

#### ARTIGO 136

##### (Receitas do Orçamento do Estado na província)

1. Além das dotações do Orçamento do Estado, constituem receitas da província as taxas relativas a:

- a) Utilização do património público;
- b) Uso e aproveitamento da terra previstas na Lei de Terras e seu Regulamento;
- c) Ocupação e aproveitamento do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública;
- d) Licenças para estabelecimentos industriais de pequena dimensão;
- e) Licenças de pesca semi-industrial;
- f) Licenças comerciais para venda a grosso, comércio geral, venda a retalho, prestação de serviços e agente comercial;
- g) Licenças de concessões de produção e distribuição de energia eléctrica de baixa e média tensão;
- h) Outras taxas definidas por lei.

2. Compete ao Governo Provincial fixar os valores das taxas a que se refere o número anterior.

#### ARTIGO 137

##### (Despesas)

1. As despesas dos órgãos locais do Estado compreendem despesas correntes e despesas de capital.

2. São despesas correntes as que se destinam ao custeio da actividade corrente do governo local e seu aparelho, nomeadamente salários e bens e serviços.

3. São despesas de capital as que implicam alteração do património incluindo os respectivos activos e passivos financeiros.

#### ARTIGO 138

##### (Informação e consulta)

São objecto de informação e consulta aos conselhos locais:

- a) A proposta de plano e orçamento dos órgãos locais do Estado;
- b) A prestação de contas sobre a execução do plano e orçamento.

#### ARTIGO 139

##### (Consulta dos processos de concessão de serviços públicos)

Os processos de concessão de serviços públicos pelos órgãos locais do Estado competentes podem ser consultados pelos interessados no edifício sede do órgão local do Estado, obtida a autorização da entidade competente, decorridos quinze dias após a prática do acto de concessão.

#### CAPÍTULO II

##### Taxas, tarifas e multas

#### ARTIGO 140

##### (Princípios)

1. No exercício da actividade tributária os órgãos locais do Estado devem pautar a sua actuação pelos princípios de legalidade, segurança, igualdade e capacidade contributiva das respectivas populações.

2. No lançamento e cobrança de taxas e multas, os órgãos locais do Estado respeitam o disposto na Constituição e na lei.

3. Na determinação do valor das tarifas e taxas a cobrar, os órgãos locais do Estado competentes devem actuar com equidade, sendo interdita a fixação de valores que, pelo seu montante, ultrapassem uma relação equilibrada entre a contrapartida dos serviços prestados e a quantia recebida pelo órgão local do Estado.

4. São nulas e de nenhum efeito as deliberações de qualquer órgão local do Estado que determinem a criação de taxas e multas não previstas na legislação vigente.

5. De qualquer ilegalidade praticada pelos órgãos locais do Estado em matéria fiscal cabe recurso ao Tribunal Administrativo nos termos da lei.

#### ARTIGO 141

##### (Aplicação de multas)

1. Será objecto de aplicação da pena de multa, sendo o seu valor graduado de 1 a 10 vezes o salário mínimo nacional vigente para os trabalhadores da indústria no momento da prática da infracção aos regulamentos administrativos provinciais e distritais.

2. A determinação da medida da multa tomará em consideração a gravidade da infracção, a culpa e a situação económica do infractor.

3. A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da lei.

4. A competência para a instrução dos processos e aplicação das multas pertence aos órgãos locais do Estado.

### CAPÍTULO III

#### Património

##### ARTIGO 142

###### (Gestão patrimonial)

Os órgãos locais do Estado fazem a administração e a gestão dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade obedecendo aos princípios e normas do Sistema da Administração Financeira do Estado.

### CAPÍTULO IV

#### Investimento

##### ARTIGO 143

###### (Investimento público)

A realização de investimentos públicos compreende a identificação, elaboração e a aprovação de projectos, bem como o financiamento e a execução dos empreendimentos.

##### ARTIGO 144

###### (Regime de delimitação e coordenação de actuações)

1. O regime de delimitação e de coordenação das actuações dos órgãos locais do Estado, em matéria de investimento público, compreende:

- a) A identificação dos investimentos públicos cuja execução cabe aos órgãos locais;
- b) A articulação do exercício das competências em matéria de investimentos públicos pelos diferentes níveis de administração, quer sejam exercidas em regime de exclusividade, quer em regime de colaboração.

2. A definição de áreas de investimento público da responsabilidade dos órgãos locais não prejudica o carácter unitário da gestão de recursos pela Administração Pública, na prossecução dos fins comuns que lhe são impostos pela comunidade.

3. O regime de delimitação de competências não afecta a actividade das autarquias locais, empresas e institutos públicos e entidades privadas que actuam em qualquer dos domínios nele indicados, nem a colaboração e o apoio que, por parte das entidades públicas, possam ou devam ser prestados.

##### ARTIGO 145

###### (Competência regulamentar)

Compete ao Governo Provincial a aprovação de normas específicas e regulamentos gerais relativos à realização de investimentos públicos e respectiva fiscalização, sem prejuízo do exercício da competência regulamentar própria dos órgãos centrais e das autarquias locais.

##### ARTIGO 146

###### (Articulação com o sistema de planeamento)

1. As competências de investimento público que por lei sejam atribuídas aos diversos níveis de administração são exercidas tendo em conta os objectivos e programas de acção constantes dos planos de médio e longos prazos e, ainda, nos termos dos planos anuais reguladores da actividade da administração local.

2. Compete aos órgãos locais a delimitação e aprovação de áreas prioritárias de desenvolvimento urbano e de construção, com respeito pelos planos nacionais, pelos planos autárquicos e pelas políticas sectoriais de âmbito nacional.

3. A competência referida no número anterior é exercida com observância das normas nacionais para o efeito, nomeadamente sobre ordenamento do território.

### TÍTULO X

#### Regras comuns de gestão e controlo administrativo nos órgãos locais do Estado

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 147

###### (Estilo de trabalho)

1. O governo local mobiliza todos os cidadãos, empresas e associações, a participar na realização de objectivos de planeamento e desenvolvimento do território.

2. O governo local encoraja iniciativas de outros órgãos públicos, privados e associativos para a realização de funções de interesse público, combinando diversas formas de intervenção pública, privada e associativa e criando facilidades aos parceiros interessados na prestação de serviços.

##### ARTIGO 148

###### (Informação do particular e da comunidade)

1. Os particulares e as comunidades locais têm o direito de serem informados pelos órgãos locais do Estado, sempre que o requeiram, sobre as petições em que sejam directamente interessados, assim como conhecer as resoluções definitivas.

2. As informações a prestar abrangem a indicação do serviço onde a petição se encontra, os actos e diligências praticados, as deficiências a suprir pelos interessados, as decisões adoptadas e outros elementos solicitados.

3. As informações solicitadas ao abrigo deste artigo serão fornecidas no prazo máximo de 10 dias.

### CAPÍTULO II

#### Reclamação e recurso administrativo das decisões dos órgãos locais do Estado

##### SECÇÃO I

###### Princípios gerais

##### ARTIGO 149

###### (Princípio de impugnação)

1. Os particulares têm o direito de solicitar a revogação ou a modificação das decisões administrativas tomadas pelos órgãos locais do Estado, nos termos regulados neste diploma.

2. O direito reconhecido no número anterior pode ser exercido, mediante:

- a) Reclamação para o autor do acto administrativo;
- b) Recurso para o superior hierárquico do autor do acto ou para o delegante;
- c) Recurso para o órgão que exerça poderes de superintendência sobre o autor do acto.

##### ARTIGO 150

###### (Fundamentos da impugnação)

Salvo disposição em contrário, as reclamações e os recursos podem ter por fundamento a ilegalidade ou a inconveniência da decisão administrativa impugnada.

ARTIGO 151  
(Legitimidade)

1. Têm legitimidade para reclamar ou recorrer os titulares de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos que se considerem lesados pela decisão administrativa.

2. Consideram-se dotados de legitimidade para a protecção de interesses difusos, isto é de interesses juridicamente reconhecidos a favor de uma pluralidade de pessoas:

a) Os particulares ou comunidades a quem a actuação administrativa provoque ou possa previsivelmente provocar prejuízos relevantes em bens fundamentais como a saúde pública, a habitação, a educação, o património cultural, o ambiente, a qualidade de vida, a laicidade, o uso e aproveitamento da terra e a propriedade;

b) Os residentes na circunscrição em que se localize algum bem do domínio público do Estado.

3. Para defender os interesses difusos de que sejam titulares os residentes em determinada circunscrição têm legitimidade as associações dedicadas à defesa de tais interesses, as comunidades e os órgãos autárquicos da respectiva área.

SECÇÃO II

Da reclamação e dos recursos administrativos

ARTIGO 152  
(Reclamação)

1. Pode reclamar-se de qualquer decisão administrativa tomada por órgãos locais do Estado.

2. Não é possível reclamar da decisão administrativa que decida a anterior reclamação ou recurso administrativo, salvo com fundamento em omissão de pronúncia.

3. A reclamação deve ser apresentada no prazo de vinte dias a contar:

a) Da publicação da decisão no *Boletim da República* ou em qualquer outro periódico oficial, quando a mesma seja obrigatória;

b) Da notificação do acto, quando esta se tenha efectuado, se a publicação não for obrigatória;

c) Da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, nos restantes casos.

4. A reclamação da decisão administrativa de que não caiba recurso contencioso tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha em contrário ou quando o autor da decisão considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público.

5. A reclamação da decisão de que caiba recurso contencioso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos em que a lei disponha em contrário ou quando o autor da decisão, oficiosamente ou a pedido dos interessados, considere que a execução imediata da decisão causa prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação ao seu destinatário.

6. A suspensão da execução a pedido dos interessados deve ser requerida à entidade competente para decidir no prazo de cinco dias a contar da data em que o processo lhe for apresentado.

7. Na apreciação do pedido verificar-se-á se as provas revelam uma probabilidade séria de veracidade dos factos alegados pelos interessados, devendo decretar-se, em caso afirmativo, a suspensão da execução.

8. O disposto nos números anteriores não prejudica o pedido de suspensão de eficácia perante o Tribunal Administrativo, nos termos da legislação aplicável.

9. O prazo para o órgão competente apreciar e decidir a reclamação é de vinte dias.

ARTIGO 153  
(Recurso hierárquico)

1. Podem ser objecto de recurso hierárquico todas as decisões administrativas de carácter individual, geral ou colectiva tomadas por órgãos da administração local do Estado, sujeitos aos poderes hierárquicos de outros órgãos, desde que a lei não exclua tal possibilidade.

2. O recurso hierárquico é necessário ou facultativo, consoante a decisão administrativa a impugnar seja ou não insusceptível de recurso contencioso.

3. Ainda que a decisão administrativa de que se interpõe recurso hierárquico seja susceptível do recurso contencioso, tanto a ilegalidade como a inconveniência da decisão tomada podem ser apreciados naquele.

4. O prazo para a interposição do recurso hierárquico é de trinta dias, sempre que a lei não estabeleça prazo diferente.

5. O recurso hierárquico facultativo deve ser interposto dentro do prazo estabelecido para a interposição de recurso contencioso da decisão administrativa em causa.

6. O recurso hierárquico interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deve expor todos os fundamentos do recurso, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

7. O recurso é dirigido ao superior hierárquico do autor da decisão administrativa, salvo se a competência para a decisão se encontrar delegada.

8. O requerimento de interposição do recurso pode ser apresentado ao autor da decisão administrativa ou à autoridade a quem seja dirigida.

9. O recurso hierárquico necessário suspende a eficácia da decisão recorrida, salvo quando a lei disponha em contrário ou quando o autor da decisão considere que a sua não execução imediata causa grave prejuízo ao interesse público.

10. O órgão competente para apreciar o recurso pode revogar a decisão a que se refere o número anterior, ou tomá-la quando o autor da decisão o não tenha feito.

11. O recurso hierárquico facultativo não suspende a eficácia da decisão recorrida.

12. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deve notificar aqueles que possam ser prejudicados pela sua procedência para alegarem, no prazo de quinze dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e seus fundamentos.

13. Após a notificação a que se refere o número anterior ou, se a ela não houver lugar, logo que interposto o recurso, começa a correr um prazo de quinze dias dentro do qual o autor da decisão recorrida se deve pronunciar sobre o recurso e remetê-lo ao órgão competente para dele conhecer.

14. Quando os contra-interessados não hajam deduzido oposição e os elementos constantes do procedimento demonstrarem suficientemente a procedência do recurso, pode o autor da decisão recorrida revogar, modificar ou substituir a decisão recorrida de acordo com o pedido do recorrente.

15. O recurso deve ser rejeitado quando:

a) A decisão administrativa impugnada não seja susceptível de recurso;

b) O recorrente careça de legitimidade;

c) O recurso haja sido interposto fora do prazo;

d) Ocorra qualquer outra causa que obste ao conhecimento do recurso.

16. O órgão competente para conhecer do recurso pode, sem sujeição ao pedido do recorrente, salvas as excepções previstas na lei, confirmar ou revogar a decisão recorrida, se a competência do autor da decisão administrativa não for exclusiva, pode também modificá-la ou substituí-la.

17. O órgão competente para decidir o recurso pode, se for caso disso, anular todo ou parte, o procedimento administrativo e determinar a realização de nova instrução ou de diligências complementares.

18. Quando a lei não fixe prazo diferente, o recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de trinta dias contado a partir da remessa do procedimento ao órgão competente para dele conhecer.

19. O prazo referido no número anterior é elevado até ao máximo de noventa dias quando haja lugar à realização de nova instrução ou de diligências complementares.

20. Decorridos os prazos referidos nos números 18 e 19 do presente artigo, sem que haja sido tomada uma decisão, considera-se o recurso tacitamente indeferido.

### CAPÍTULO III

#### Sistemas de monitoria e melhoria de desempenho

##### ARTIGO 154

##### (Dever de informação ao dirigente do órgão local do Estado)

1. O dirigente do órgão local do Estado deve ser informado pelos seus subordinados, pelos dirigentes dos institutos públicos, empresas públicas e outras pessoas colectivas de direito público que exerçam a sua actividade no respectivo território de qualquer ocorrência importante no respectivo território.

2. Os acordos celebrados pelos institutos públicos, empresas públicas e outras pessoas colectivas de direito público com autarquias locais e ou empresas públicas autárquicas são comunicados ao Governador Provincial.

##### ARTIGO 155

##### (Relatórios de actividades)

1. O governo local apresenta ao nível superior hierárquico um relatório mensal, trimestral, semestral e anual de actividade no qual refere:

- a) O grau de execução do plano do Governo e outras actividades realizadas;
- b) Experiências positivas na solução dos problemas locais contando com iniciativa e participação das populações e da comunidade;
- c) Informação sobre as actividades próprias realizadas em cumprimento das tarefas nacionais.

2. O Ministro que superintendente na função pública e na administração local do Estado, o Secretário Permanente Provincial e o Secretário Permanente Distrital analisam os relatórios que lhes são submetidos e elaboram uma síntese para o Presidente da República e o Conselho de Ministros, o Governo Provincial e o Governo Distrital, respectivamente, mencionando os assuntos que mereçam atenção ou decisão.

##### ARTIGO 156

##### (Avaliação do desempenho)

O Governador Provincial manda missões às direcções provinciais para avaliar o seu desempenho, o seu modelo organizacional, a adequação ou correspondência entre as capacidades existentes dos recursos humanos, materiais e financeiros e adopta as medidas que julgar pertinentes com vista ao seu melhoramento.

### TÍTULO XI

#### Disposições finais e transitórias

##### ARTIGO 157

##### (Delegação de competências vigente no momento da entrada em vigor do presente Regulamento)

Salvo disposição legislativa em contrário, os poderes de decisão exercidos à data da entrada em vigor do presente Regulamento, pelos funcionários subordinados da administração do Estado de qualquer nível ou escalão na província ou no distrito, quer por virtude de disposições regulamentares, quer em resultado de delegações directas de competências aos referidos funcionários, continuarão em vigor, desde que compatíveis com a nova orgânica aprovada e sem prejuízo de poderem ser avocados pelo Governador Provincial e pelo Administrador Distrital a todo o tempo mediante despacho.

##### ARTIGO 158

##### (Processo de transferência de competências)

1. A transferência de competências exercidas por qualquer dos órgãos centrais do Estado para os órgãos locais do Estado deve operar-se de forma gradual, de modo a permitir a criação e consolidação dos necessários requisitos de capacitação técnica, humana e financeira dos órgãos locais do Estado.

2. O financiamento do processo de transferência de competência a operar nos termos do número anterior é assegurado com a observância das seguintes regras:

- a) Sempre que tal se revele necessário, o Orçamento do Estado deve prever a verba necessária para o exercício das competências a transferir para os órgãos locais do Estado;
- b) A verba global assim considerada integra a dotação do Orçamento do Estado prevista no n.º 1 do artigo 55 da Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio.

### Decreto n.º 12/2005

de 10 de Junho

Havendo necessidade de garantir o financiamento de projectos científicos e os projectos de inovação e desenvolvimento tecnológico, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É criado o Fundo Nacional de Investigação, abreviadamente designado por FNI, e aprovado o seu Estatuto Orgânico, em anexo, que faz parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. O FNI é um organismo público dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

Art. 3. São atribuições do FNI:

- a) A promoção e fomento da investigação;
- b) O financiamento a entidades públicas e outras vocacionadas, ou com interesse no desenvolvimento da investigação, ciência e inovação tecnológica.

Art. 4. O FNI está sob tutela do Ministro da Ciência e Tecnologia.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Abril de 2005.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúsa Dias Diogo*.

## **Estatuto Orgânico do Fundo Nacional de Investigação**

### **CAPITULO I**

#### **Natureza, sede, atribuições, objectivos e competências**

##### **ARTIGO 1**

###### **(Natureza, tutela e sede)**

1. O Fundo Nacional de Investigação, a seguir também designado por FNI, é uma instituição pública de âmbito nacional, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. O FNI está sob tutela do Ministro da Ciência e Tecnologia.

3. O FNI tem a sua sede em Maputo.

4. O FNI poderá abrir delegações ou outra forma de representação em qualquer local do território nacional.

##### **ARTIGO 2**

###### **(Atribuições)**

O Fundo Nacional de Investigação tem como atribuições:

- a) Promover a pesquisa científica e inovação tecnológica, assegurando o fomento e coordenação das iniciativas e actividades que respeitem a ciência e tecnologia;
- b) Apoiar financeiramente entidades públicas ou privadas vocacionadas, ou com interesse, no desenvolvimento da investigação, ciência e inovação tecnológica.

##### **ARTIGO 3**

###### **(Objectivos)**

Na implementação da política de ciência e tecnologia, que tem como objectivo geral desenvolver um sistema integrado de produção e de gestão do conhecimento virado para as necessidades nacionais de forma a impulsionar o desenvolvimento sustentável do país, o Fundo Nacional de Investigação prossegue os seguintes objectivos:

- a) Orientar a investigação científica segundo as prioridades estratégicas do Governo;
- b) Financiar e fomentar a execução de programas, projectos e acções no domínio da investigação científica e inovação tecnológica;
- c) Criar formas de angariação de receitas próprias.

##### **ARTIGO 4**

###### **(Competências)**

Compete ao Fundo Nacional de Investigação:

- a) Promover a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico nacional;
- b) Avaliar projectos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- c) Financiar projectos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- d) Angariar financiamento junto de entidades públicas ou privadas, necessário para o alcance dos seus objectivos;
- e) Contribuir para o financiamento de projectos de investigação e desenvolvimento tecnológico.

##### **ARTIGO 5**

###### **(Tutela)**

No exercício da tutela sobre o Fundo Nacional de Investigação, compete ao Ministro da Ciência e Tecnologia:

- a) Assegurar a legalidade e avaliar o impacto da actuação do FNI;
- b) Definir as orientações estratégicas do FNI;
- c) Definir os níveis e a qualidade dos programas e projectos a financiar;
- d) Definir as grandes orientações sociais, económicas e financeiras do FNI, designadamente as remunerações, os investimentos e as necessidades do financiamento;
- e) Homologar o orçamento e o plano de actividades anuais do FNI;
- f) Aprovar o Regulamento Interno do FNI.

### **CAPITULO II**

#### **Órgãos de gestão e seu funcionamento**

##### **ARTIGO 6**

###### **(Órgãos)**

São órgãos do Fundo Nacional de Investigação:

- a) O Conselho de Administração;
- b) A Direcção Executiva.

##### **SECÇÃO I**

###### **Conselho de Administração**

##### **ARTIGO 7**

###### **(Composição)**

1. O FNI é administrado por um Conselho de Administração nomeado pelo Ministro da Ciência e Tecnologia, ouvidos os sectores interessados.

2. O Conselho de Administração do FNI tem a seguinte composição:

- a) Um Presidente;
- b) Um representante do Ministério de Planificação e Desenvolvimento;
- c) Um representante do Ministério da Ciência e Tecnologia;
- d) Um representante do Ministério das Finanças;
- e) Um representante a designar de entre os Institutos de Investigação;
- f) Um representante das Instituições de Ensino Superior;
- g) Dois representantes do sector produtivo;
- h) Dois membros honorários.

3. O Presidente do FNI é designado pelo Ministro da Ciência e Tecnologia.

4. Os membros do Conselho de Administração são nomeados por um mandato de três anos, renovável.

##### **ARTIGO 8**

###### **(Competências do Conselho de Administração)**

1. Compete ao Conselho de Administração:

- a) Deliberar sobre as propostas do plano de actividade e orçamento do FNI;
- b) Deliberar sobre o plano de desenvolvimento e estratégias de investimento, submetendo-os à homologação do Ministro da Ciência e Tecnologia;

- c) Deliberar sobre a proposta de regulamento, normas e procedimentos administrativos do FNI;
- d) Deliberar sobre os relatórios de actividade e os relatórios financeiros auditados;
- e) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal do Fundo;
- f) Exercer as demais competências nos termos da legislação aplicável.

2. O Director Executivo participa nas sessões do Conselho de Administração, sem direito a voto.

#### ARTIGO 9

##### (Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. Compete ao Presidente do FNI:

- a) Convocar e presidir as sessões do Conselho de Administração;
- b) Coordenar e dinamizar a actividade do Conselho de Administração.

2. O Presidente do Conselho de Administração submete à homologação do Ministro da Ciência e Tecnologia todos os actos que, por força da legislação vigente ou em virtude da sua natureza, o aconselhem.

3. Em caso de ausência ou impedimento o Presidente designa o seu substituto.

#### ARTIGO 10

##### (Sessões e deliberações do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração reúne ordinariamente três vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. As deliberações deverão, obrigatoriamente, constar das actas, as quais serão assinadas por todos os membros presentes às correspondentes sessões.

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate.

4. O Conselho de Administração só poderá deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.

5. Poderão assistir as sessões do Conselho de Administração individualidades e entidades colectivas quando convidadas pelo Presidente do Conselho de Administração.

#### SECÇÃO II

##### Direcção Executiva

#### ARTIGO 11

##### (Funções)

1. É função da Direcção Executiva assegurar o exercício da actividade e a gestão administrativa e financeira corrente do FNI.

2. A Direcção Executiva do FNI é composta por departamentos, em número não superior a três.

3. A organização e o funcionamento da Direcção Executiva constam do Regulamento Interno.

#### ARTIGO 12

##### (Competências do Director Executivo)

1. Compete ao Director Executivo, em geral, assegurar a gestão administrativa, financeira e técnica do FNI e, em especial:

- a) Executar as decisões do Conselho de Administração;
- b) Organizar e apresentar ao Conselho de Administração os processos referentes aos investimentos e outras formas de assistência a prestar pelo FNI;

c) Elaborar e submeter à deliberação do Conselho de Administração os planos anuais, orçamentos e respectivos relatórios e contas do FNI;

d) Praticar todos os actos de expediente necessários ao regular funcionamento do FNI;

e) Propor ao Conselho de Administração normas, regulamentos e procedimentos administrativos e financeiros do FNI;

f) Propor ao Conselho de Administração o quadro de pessoal;

g) Representar o FNI em juízo ou fora dele;

h) Celebrar contratos, acordos e financiamentos contratados;

i) Exercer qualquer outra função que nele seja delegada pelo Conselho de Administração ou seu Presidente dentro dos limites dessa delegação.

2. A Direcção Executiva é dirigida por um Director Executivo nomeado pelo Ministro da Ciência e Tecnologia.

#### CAPITULO III

##### Património, gestão e contas

#### ARTIGO 13

##### (Do património)

Constituem património do FNI a universalidade dos bens, direitos e obrigações que adquira ou contrate no exercício da sua actividade.

#### ARTIGO 14

##### (Receltas)

Constituem receitas do FNI:

- a) As dotações provenientes do Orçamento do Estado;
- b) O produto da venda de publicações editadas pelo FNI e das taxas cobertas pela publicidade inserta;
- c) O reembolso de crédito concedido pelo Fundo, bem como os respectivos juros;
- d) Juros de depósito;
- e) As heranças, legados e doações concedidos ao FNI;
- f) Quaisquer outras resultantes da actividade do FNI ou que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

#### ARTIGO 15

##### (Despesas)

Constituem despesas do FNI:

- a) Os estudos e investigações que resultem das suas atribuições;
- b) As despesas de funcionamento corrente da actividade.

#### ARTIGO 16

##### (Gestão económico-financeira e orçamental)

1. A gestão do FNI é regulada por:

- a) Programas anuais e plurianuais de actividade a desenvolver pelo FNI, dos quais constarão, devidamente discriminados, os recursos financeiros e as correspondentes utilizações previstas;
- b) Planos de actividade e orçamento;
- c) Relatórios trimestrais de gestão.

2. O orçamento anual e o plano de actividade do FNI e respectivas alterações devem ser presentes ao Ministro da Ciência e Tecnologia para homologação.

3. O FNI obriga-se pela assinatura do Director Executivo.

4. Os actos de gestão corrente podem ser praticados pelo Director Executivo ou por quem ele delegar.

## ARTIGO 17

**(Contas e fiscalização)**

1. Ao FNI são aplicáveis as disposições em vigor e os princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilística dos órgãos ou organismos dotados de autonomia administrativa.

2. O FNI está sujeito à fiscalização e auditoria de contas por parte do Ministério das Finanças.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## ARTIGO 18

**(Pessoal)**

O pessoal do FNI rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

## ARTIGO 19

**(Regime de funções)**

1. O regime do exercício de funções dos membros do Conselho de Administração e do Director Executivo, nomeadamente em matéria de remuneração e regalias, será fixado por despacho conjunto do Ministro da Ciência e Tecnologia e do Ministro das Finanças.

2. Poderão ser contratados pelo FNI, em regime de prestação de serviço, individualidades de reconhecido mérito científico e profissional, para a execução de estudos ou trabalhos especializados.

## ARTIGO 20

**(Contratos-programa)**

O Ministro da Ciência e Tecnologia, o Ministro das Finanças e o Presidente do Conselho da Administração do FNI estabelecerão Contratos-Programa, com a duração de 3 anos, definindo as obrigações e direitos das partes na concretização dos objectivos do Fundo Nacional de Investigação.

## ARTIGO 21

**(Regulamento)**

No prazo de cento e oitenta dias após entrada em vigor dos presentes Estatutos, o FNI elaborará e submeterá o Regulamento Interno à aprovação do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

**Decreto n.º 13/2005****de 10 de Junho**

O registo e marcação de gado são instrumentos necessários para assegurar o controlo de doenças, evitar roubos e prevenir conflitos entre os proprietários e criadores.

Tornando-se necessário actualizar as normas sobre esta matéria, e ao abrigo da competência atribuída pela alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

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

Art. 2.º Compete ao Ministro da Agricultura aprovar normas complementares que se mostrem necessárias à implementação do presente Decreto.

Art. 3.º São revogados os regulamentos e normas anteriormente publicados sobre a matéria.

Art. 4.º O presente Decreto entra em vigor cento e oitenta dias após a sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 4 de Maio de 2005.  
Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúsa Dias Diogo*, aos 4 de Maio de 2005.

**Regulamento de Registo e Marcação de Gado**

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## ARTIGO 1

**Objecto e âmbito de aplicação**

O presente Regulamento estabelece as regras para o registo e marcação de gado, em todo o território nacional.

## ARTIGO 2

**Definições**

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

1. *Autoridade Veterinária* – Ministério da Agricultura, através da Direcção Nacional de Pecuária.

2. *Caderneta do Criador* – documento comprovativo do registo de propriedade dos animais e das alterações dos efectivos por classes, no qual consta o número de registo do criador, emitido e validado pela Autoridade Veterinária.

3. *Criador* – qualquer pessoa singular ou colectiva que se dedique à criação de gado numa exploração pecuária.

4. *Exploração pecuária* – actividade desenvolvida num estabelecimento, construção ou, no caso de criação ao ar livre, qualquer local onde o gado seja mantido, criado ou manipulado.

5. *Ferrete* – instrumento de ferro que se crava no bovino, com símbolos de marcação aprovados.

6. *Ferro Nacional* – marca de identificação para o gado, que identifica os animais como pertencendo a criadores registados em Moçambique.

7. *Ferro Próprio* – marca de identificação própria dos proprietários e criadores de gadó.

8. *Gado* – animais domésticos das espécies bovina, bufalina, arietina, caprina, suína, equina, asinina e seus híbridos.

9. *Gado em trânsito* – todo o gado que se movimenta de um local para outro, dentro do país, a pé, ou usando um meio de transporte rodoviário, ferroviário e marítimo.

10. *Identificação* – conjunto de marcas autorizadas e registadas pela Autoridade Veterinária, que permitem o reconhecimento do gado.

11. *Marca* – representação gráfica de símbolos e/ou letras que identificam o País, o criador ou o animal que é marcado.

12. *Marcação* – acto pelo qual o gado é identificado individualmente, através das formas de marcação previstas no presente Regulamento.

13. *Órgãos locais do Estado* – entidades definidas pela Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio.

14. *Proprietário do gado* – qualquer pessoa singular ou colectiva, pública ou privada devidamente registada, possuidora de gado e responsável pela sua exploração.

15. *Registo do ferro* – documento oficial descrevendo a marca que identifica determinado criador.

## ARTIGO 3

**Marca de identificação**

1. O gado abrangido pelo presente Regulamento deve ostentar marcas de identificação.

2. As marcas referidas no número anterior não podem ser retiradas ou substituídas sem autorização da Autoridade Veterinária.

3. Sempre que uma marca se tenha tornado ilegível ou perdida, aplicar-se-á outra, nos termos do presente artigo.

4. As marcas devem ser de um modelo aprovado pela Autoridade Veterinária, à prova de falsificação e legíveis durante toda a vida do animal, não podendo ser atribuídas a mais de um proprietário ou criador, e concebidas de modo a permanecerem apostas no animal sem interferirem com o seu bem-estar.

## ARTIGO 4

**Obrigatoriedade de identificação e registo do ferro**

1. É obrigatória a marcação do gado existente no País com o ferro nacional e o ferro próprio.

2. O registo de ferro deve estar disponível na exploração pecuária e será colocado à disposição da Autoridade Veterinária sempre que necessário, excepto se o gado estiver em trânsito e for apresentada a respectiva licença.

3. Sempre que se verifique a cessação da actividade da exploração pecuária, o registo de ferro deverá ser mantido durante o período de três anos após aquela ocorrência.

## ARTIGO 5

**Competências da Autoridade Veterinária**

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, compete à Autoridade Veterinária:

- a) Instituir os modelos de registo de ferro e da caderneta do criador;
- b) Autorizar os pedidos de registo de ferro;
- c) Manter os registos exigidos pelo presente Regulamento;
- d) Fixar os requisitos técnicos para o licenciamento do fabrico e venda de ferretes;
- e) Aprovar a atribuição, pelos proprietários ou criadores, das marcas de identificação às diferentes explorações pecuárias;
- f) Controlar e fiscalizar a aplicação do presente Regulamento.

2. A Autoridade Veterinária poderá delegar nos órgãos locais do Estado o exercício das competências fixadas no presente Regulamento, estabelecendo para o efeito as necessárias condições.

## CAPÍTULO II

**Registo**

## ARTIGO 6

**Registo e publicidade dos ferros próprios**

1. Os ferros próprios estão sujeitos a registo pela Autoridade Veterinária, antes da sua utilização, sendo este efectuado mediante a apresentação da caderneta do criador.

2. Os ferros próprios respeitarão o seguinte modelo:

- a) Compõem-se de letras, símbolos, ou a combinação de ambos, num máximo de quatro elementos;
- b) O primeiro elemento consta de uma letra que identifica a província onde o proprietário ou criador está registado;

c) As letras terão a dimensão de 6 cm x 3,5 cm e os símbolos de 90 cm<sup>2</sup>;

d) A combinação de letras e símbolos terá a dimensão de 100 cm<sup>2</sup>;

e) Os bordos dos ferros devem ser planos, com aberturas nas letras e nos símbolos de desenho fechado, com uma espessura máxima de 4 mm.

3. Os Conselhos Municipais e outras entidades públicas são obrigados a registar o seu ferro e a obter o ferrete para marcação.

4. A Autoridade Veterinária é responsável pelo arquivo dos registos de ferretes e pela publicação no *Boletim da República*, durante o primeiro trimestre de cada ano, dos avisos com a reprodução dos ferros registados no ano anterior.

5. A aquisição ou compra de ferretes e a marcação do gado com ferro próprio são da exclusiva responsabilidade dos proprietários ou criadores.

## ARTIGO 7

**Registo colectivo**

Os proprietários ou criadores que pertençam a uma comunidade local, associação ou cooperativa, podem requerer o registo de um único ferrete em nome destas.

## ARTIGO 8

**Processo de registo**

1. O registo do ferro faz-se mediante o preenchimento do modelo Z/1, anexo ao presente Regulamento.

2. O pedido de registo é apresentado aos órgãos locais do Estado responsáveis pela execução do presente Regulamento na área onde o curral do requerente se encontra registado, acompanhado do desenho, em tamanho real, do ferro que se pretende registar.

3. É obrigatória a renovação anual do registo de ferro, até ao fim do primeiro semestre de cada ano, o que será feito no acto da actualização da caderneta do criador.

4. Os novos proprietários ou criadores devem requerer o registo de ferro próprio no prazo de sessenta dias, contados a partir da data de aquisição do gado.

## ARTIGO 9

**Certificado do registo**

A Autoridade Veterinária emite, por cada registo efectuado, um certificado de registo, conforme o modelo Z/2 anexo ao presente Regulamento, contra o pagamento de 250 000,00 MT, a título de emolumentos.

## ARTIGO 10

**Registo de transmissão de ferro**

1. O proprietário de um ferro registado pode transmiti-lo a outro proprietário ou criador, mediante prévia autorização da Autoridade Veterinária, preenchendo para o efeito o impresso modelo Z/3, anexo ao presente Regulamento.

2. A transmissão de ferro registado implica o cancelamento do registo anterior e um novo registo a favor do requerente.

3. A Autoridade Veterinária emitirá o certificado de transferência, conforme o modelo Z/4, anexo ao presente Regulamento, e fará o respectivo registo, no prazo de quinze dias, contra o pagamento de 150 000,00 MT, a título de emolumentos.

## ARTIGO 11

**Recusa de registo**

O registo de ferro é recusado quando:

- a) Não respeite as características estabelecidas nos artigos 3 e 6 do presente Regulamento;
- b) As letras ou os símbolos forem pouco nítidos;
- c) Seja de tal forma semelhante a outro já registado, que possa induzir em erro ao seu proprietário e a terceiros de boa-fé;
- d) Possa provocar destruição cutânea nos animais a marcar.

## CAPÍTULO III

**Marcação**

## ARTIGO 12

**Marcação de bovinos, bufalinos, asíninos e equinos**

1. O processo de marcação inclui os seguintes elementos:

- a) Ferro nacional;
- b) Ferro próprio, devidamente registado nos termos do artigo 6 do presente Regulamento.

2. O ferro nacional, aplicado a fogo na presença da Autoridade Veterinária ou dos órgãos locais do Estado delegados para o efeito, é constituído por um desenho de um triângulo equilátero, com os vértices abertos com a base para cima.

3. O ferro próprio inclui um código alfanumérico com um máximo de três caracteres e que permita individualizar a exploração.

4. Os proprietários ou criadores deverão fazer a marcação na presença dos órgãos locais do Estado delegados pela Autoridade Veterinária para o efeito, ou de uma entidade privada por ela devidamente credenciada.

5. O gado existente na exploração deve ser marcado a fogo, logo após o desmame e sempre antes de deixar a exploração de nascimento.

6. Os vitelos que deixarem a exploração antes do desmame devem ser marcados recorrendo ao método de tatuagem.

## ARTIGO 13

**Marcação de ovinos, caprinos e suínos**

1. O processo de marcação inclui apenas o ferro próprio, devidamente registado nos termos do artigo 6 do presente Regulamento.

2. O ferro próprio é aplicado sob forma de tatuagem, com a dimensão máxima de 19 mm de altura por 19 mm de largura.

3. Os ovinos, caprinos e suínos devem ser marcados logo após o desmame e sempre antes de deixarem a exploração de nascimento.

## ARTIGO 14

**Gado sob a responsabilidade dos órgãos locais do Estado**

Nos casos em que os órgãos locais do Estado tiverem gado sob a sua responsabilidade, para efeitos de fomento ou outros, o processo de marcação inclui o ferro nacional e a marca SP seguida da letra que identifica a respectiva província.

## ARTIGO 15

**Gado destinado a abate sanitário**

O gado destinado a abate sanitário ou compulsivo é obrigatoriamente marcado a fogo com a marca definida pela Autoridade Veterinária.

## ARTIGO 16

**Forma de marcar**

A marcação é feita a fogo, tatuagem ou por outras formas a serem aprovadas pela Autoridade Veterinária.

## ARTIGO 17

**Zona de marcação**

1. A marca nacional é a primeira colocada na tábua do pescoço esquerda.

2. A marcação do ferro próprio é feita por ordem de sucessão de proprietários ou criadores, nas zonas do corpo a seguir indicadas:

- a) Lado esquerdo: perna e antebraço;
- b) Lado direito: perna e antebraço.

3. O restante espaço da tábua do pescoço é exclusivamente reservado à utilização pela Autoridade Veterinária.

4. Nenhuma outra marca pode ser aplicada num raio de 5 cm da área de marcação já existente.

## ARTIGO 18

**Novas marcações**

1. É obrigatória a marcação de gado adquirido para fins de reprodução ou revenda com o ferro dos novos proprietários.

2. A nova marcação efectuar-se-á num prazo de quinze dias após a data da aquisição do gado.

3. Exceptuam-se do disposto no número 1 do presente artigo, os casos em que a compra do gado é acompanhada da transferência do ferro do vendedor, nos termos do disposto no artigo 10 do presente Regulamento.

## ARTIGO 19

**Proibições**

É proibido nos termos do presente Regulamento:

- a) A marcação do gado com um ferro não registado;
- b) A marcação do gado sem observância das normas prescritas nos artigos 6, 17 e 18 do presente Regulamento;
- c) A marcação do gado com ferro registado em nome de outrem;
- d) A marcação do gado com ferro que seja semelhante a outro já registado, que possa induzir em erro quanto ao seu proprietário e a terceiros de boa-fé;
- e) O fabrico e venda de ferretes sem licenciamento.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização**

## ARTIGO 20

**Fiscalização e controlo**

1. A fiscalização e controlo do preceituado no presente Regulamento compete à Autoridade Veterinária e aos órgãos locais do Estado por ela delegados para o efeito.

2. Para o exercício das atribuições de fiscalização e controlo por parte das entidades referidas no número anterior, os proprietários ou criadores deverão permitir o acesso livre às explorações, a inspecção de animais, peles, ferretes e outros instrumentos de identificação, apresentar o certificado de registo do ferro, bem como prestar os esclarecimentos exigidos.

## ARTIGO 21

**Sanções**

O incumprimento do disposto no presente Regulamento sujeita o infractor às seguintes sanções:

- a) Pelo gado encontrado sem a marca nacional, apreensão e perda a favor do Estado;
- b) Pela violação ao disposto na alínea a) do artigo 19, pagamento de uma multa no valor de 5 000 000,00MT;
- c) Pela violação ao disposto na alínea b) do artigo 19, pagamento de uma multa no valor de 5 000 000,00MT.

2. Às restantes infracções serão aplicadas multas graduadas entre 500 000,00 e 1 000 000,00 MT

3. São competentes para aplicação das sanções as entidades referidas no n.º 1 do artigo 20 do presente Regulamento.

## ARTIGO 22

**Auto de notícia**

Constatada a infracção, as entidades referidas no n.º 1 do artigo 20 do presente Regulamento levantarão ou mandarão levantar o respectivo Auto de Notícia, o qual mencionará os factos que constituem a infracção, o dia, hora, local e circunstâncias em que foi cometida, os elementos de identificação do infractor, e identificação e assinatura do agente da autoridade presente, bem como de duas testemunhas.

## ARTIGO 23

**Destino das multas**

1. O valor das multas aplicadas por incumprimento do

disposto no presente Regulamento reverte em cinquenta por cento a favor do Estado e os restantes cinquenta por cento a favor da entidade fiscalizadora.

2. O montante destinado à entidade fiscalizadora será distribuído nas seguintes proporções:

- 20% para a autoridade, agente da autoridade, funcionário ou membro da comunidade local que presenciou e denunciou a infracção;
- 30% a favor do Fundo de Desenvolvimento Agrário.

## ARTIGO 24

**Actualização do valor dos emolumentos e multas**

Os Ministros da Agricultura e das Finanças actualizarão periodicamente o valor dos emolumentos e multas fixados nos termos do presente Regulamento.

## CÁPÍTULO V

**Disposições transitórias**

## ARTIGO 25

**Implementação do Regulamento**

1. Os proprietários e criadores de gado deverão adoptar os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento.

2. Os proprietários de gado que, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, já possuam gado devidamente marcado ou sejam detentores de ferro, deverão proceder à confirmação do facto junto da autoridade competente.



## REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## AUTORIDADE VETERINÁRIA OU ÓRGÃO LOCAL DO ESTADO

## MODELO Z/1

Nº. do Arquivo \_\_\_\_\_

## PEDIDO DE REGISTO DE UMA MARCA DE IDENTIFICAÇÃO

O pedido deve ser acompanhado por uma cópia do Documento de Identificação, para pessoas singulares, e Estatutos, para pessoas colectivas.

1. NOME \_\_\_\_\_
2. DOC. DE IDENTIFICAÇÃO \_\_\_\_\_
3. NOME DA EXPLORAÇÃO \_\_\_\_\_
4. LOCALIZAÇÃO \_\_\_\_\_
5. PROVÍNCIA \_\_\_\_\_
6. CONTACTO TELEFONE/E-MAIL \_\_\_\_\_
7. COMPROVATIVO DO PAGAMENTO DA TAXA (Anexar) \_\_\_\_\_
8. A MARCA SERÁ USADA EM: (Indicar a espécie animal)

Bovinos    Ovinos    Caprinos    Bufalinos    Asininos    Equinos

9. Proposta de marca por ordem de preferência:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

10. ASSINATURA \_\_\_\_\_

11: DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PARA USO DA AUTORIDADE VETERINÁRIA OU ÓRGÃO LOCAL DO ESTADO**

Data do registo \_\_\_\_\_ Assinado por: \_\_\_\_\_ (Nome e título)

Número do recibo \_\_\_\_\_ Data do recibo \_\_\_\_\_



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

AUTORIDADE VETERINÁRIA OU ÓRGÃO LOCAL DO ESTADO

MODELO Z/2

CERTIFICADO DE REGISTO

Certifica-se que a marca de identificação com o padrão e combinação, como apresentado abaixo, fica registada para uso em animais de grande porte, animais de pequeno porte e/ou suínos em nome de:

NOME \_\_\_\_\_

Nº DOC. DE IDENTIFICAÇÃO OU DENOMINAÇÃO DA PESSOA COLECTIVA: \_\_\_\_\_

OS ANIMAIS DE GRANDE PORTE DEVEM SER MARCADOS COM A SEGUINTE MARCA:

Horizontal                      Vertical                      Triângulo                      Triângulo virado para cima

(Pode usar qualquer uma das configurações acima citadas sem consultar a Autoridade Veterinária/Órgão Local do Estado, desde que seja a mesma marca apresentada nas combinações acima).

OS ANIMAIS DE PEQUENO PORTE DEVEM SER TATUADOS COM A SEGUINTE MARCA:

Horizontal

\_\_\_\_\_

Registo de Identificação do Animal  
No.de Referência:  
Anexo: Comprovativo do pagamento

Data :  
No. de Arquivo :



## REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## AUTORIDADE VETERINÁRIA OU ÓRGÃO LOCAL DO ESTADO

## MODELO Z/3

## REGISTO DE TRANSMISSÃO

Nome, -----, Documento de Identificação nº ----- abaixo assinado, proprietário do ferro ----- registado sob o nº -----, solicito a sua transmissão para o(a) Sr(a) -----, Documento de Identificação nº ----- criador no Distrito de -----, Província de ----- Caderneta nº ----- Curral nº ----- bem como a necessária autorização para proceder ao cancelamento do registo feito em meu nome.

-----, ----- de ----- 200---

-----  
(assinatura)

Nome, -----, Documento de Identificação nº ----- abaixo assinado, declaro aceitar a transmissão de propriedade do ferro acima identificado, destinado a ser usado na marcação do gado da minha exploração, requerendo que seja cancelado o registo anterior e feito um novo registo, em meu nome.

-----, ----- de ----- 200---

-----  
(assinatura)

Certifico que o acima declarante ----- é criador de gado bovino.

Autoridade Veterinária ou Órgão Local do Estado  
(Nome e título)

-----, aos ----- de ----- de 200---



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
 AUTORIDADE VETERINÁRIA OU ÓRGÃO LOCAL DO ESTADO

MODELO Z/4

CERTIFICADO DE TRANSMISSÃO

Certifico que o ferro com as seguintes características -----, registado sob o nº -----  
 foi nesta data transferido, de ----- Documento de Identificação nº-----  
 criador no distrito de -----Província de -----Caderneta nº -----  
 Curral nº ----- para ----- Documento de Identificação nº-----  
 criador no distrito de -----Província de -----Caderneta nº -----,  
 Curral nº -----.

-----, aos ----- de ----- de 200 -----

Autoridade Veterinária ou órgão local do Estado

\_\_\_\_\_  
 (NOME E TÍTULO)

Preço — 19 000,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE