



## MUNICIPIO DE MARRACUENE

### CONSELHO MUNICIPAL DA VILA DE MARRACUENE

#### ESTATUTO ORGÂNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DA VILA DE MARRACUENE

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### SECÇÃO I

##### (Objecto, Âmbito de aplicação e Princípios)

###### Artigo 1

###### (Objecto)

O presente estatuto Orgânico estabelece a organização e funcionamento do Conselho Municipal da Vila de Marracuene.

###### Artigo 2

###### (Âmbito de Aplicação)

O presente Estatuto Orgânico aplica-se aos serviços técnicos e administrativos do Município da Vila de Marracuene.

###### Artigo 3

###### (Natureza)

As Autarquias Locais são Pessoas Colectivas Públicas, dotadas de órgãos representativos próprios que visam a prossecução dos interesses das populações respectivas sem prejuízo dos interesses internacionais e da participação do estado.

**Artigo 4**  
**(Princípios de Organização)**

1. A Organização e funcionamento de serviços técnicos e administrativos do Município de Marracuene, obedece os princípios da desconcentração e da desburocratização administrativa, visando o descongestionamento do escalão central e aproximação dos serviços públicos aos municípios, de modo a garantir a celeridade e adequação das decisões às realidades locais, usando as Normas de Funcionamento dos Serviços de Administração Pública, aprovados pelo Decreto n° 30/2001 de 15 de Outubro, onde os municípios observam os princípios de boa administração, do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos municíipes, garante a participação activa dos cidadãos, incentivando a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando os recursos ao seu alcance.
2. A organização dos serviços técnicos e administrativos municipais reflecte a interligação funcional entre os órgãos da administração municipal e da administração central e local do Estado.

**Artigo 5**  
**(Princípio do Relacionamento)**

1. Nas suas relações com os municíipes, os serviços técnicos e administrativos municipais observam os princípios de justiça, igualdade de tratamento dos cidadãos perante a lei, imparcialidade, transparência e da proporcionalidade.
2. No estrito respeito pela Constituição e pela lei, os serviços técnicos e administrativos municipais podem auscultar as opiniões das autoridades comunitárias reconhecidas pelas comunidades que visem a satisfação das suas necessidades específicas.

**Artigo 6**  
**(Princípio do Gradualismo)**

1. A criação de autarquias locais realiza-se de forma gradual como um processo que deve ser progressivamente continuado na prossecução dos objectivos da descentralização em função das dinâmicas de desenvolvimento das unidades territoriais do País.
2. A transferência de competências dos Órgãos do Estado para as autarquias locais realiza-se de forma gradual como um processo que deve ser progressivamente

continuado na prossecução dos objectivos da descentralização em função das dinâmicas de desenvolvimento das unidades territoriais e do País.

## **Artigo 7**

### **(Legalidade)**

As autarquias locais desenvolvem as suas actividades em estrita obediência a Constituição da República, as leis, regulamentos e aos princípios gerais de Direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para os quais foram criadas.

## **Artigo 8**

### **(Princípio da Justiça e Imparcialidade)**

No exercício das suas funções e no seu relacionamento com as pessoas singulares ou colectivas, os órgãos das autarquias locais devem actuar de forma justa e imparcial.

## **CAPÍTULO II**

### **Sistema Orgânico**

#### **SECÇÃO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 9**

###### **(Atribuições)**

1. São atribuições das Autarquias Locais:
  - a) O desenvolvimento económico e social local;
  - b) O Meio Ambiente, saneamento básico e qualidade de vida;
  - c) Prestação de Serviços de Abastecimento de água e o fornecimento de energia elétrica;
  - d) O provimento de serviços de transporte público;
  - e) Saúde Primária;
  - f) Educação Primária;
  - g) Cultura e Desportos;
  - h) Promoção e desenvolvimento de actividades turísticas;
  - i) Serviços Funerários;
  - j) Morges, Cemitérios e Crematórios;
  - k) Urbanização, Construção e Habitação;
  - l) Policia Autárquica; e
  - m) Serviços Autárquicos de salvaguarda Pública.

## **Artigo 10**

### **(Organização Geral)**

A autarquia de Marracuene tem os seguintes órgãos:

- a) Assembleia Municipal;
- b) Conselho Municipal.

## **Artigo 11**

### **(Órgão Executivo)**

- 1. O Conselho Municipal é o órgão executivo do Município, composto por:
  - a) O Presidente do Conselho Municipal;
  - b) Vereadores.
- 2. Os Vereadores são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal.

## **Artigo 12**

### **(Constituição)**

- 1. O Conselho Municipal da Vila de Marracuene é constituído por 8 (oito) membros:
  - a) Presidente do Conselho Municipal;
  - b) Sete (07) Vereadores.
- 2. Os Vereadores são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal.

## **Artigo 13**

### **(Presidente do Conselho Municipal)**

O Presidente do Conselho Municipal é o titular do órgão executivo do Município, eleito cabeça de lista do Partido Político, coligação de partidos Políticos ou grupo de cidadãos eleitores que obtiverem maioria de votos nas eleições para Assembleia Municipal.

## **Artigo 14**

### **(Competências do Presidente do Conselho Municipal)**

- 1. Compete ao Presidente do Conselho Municipal:
  - a) Dirigir a actividade corrente do município, coordenar, orientar e superintender a acção de todos os vereadores;
  - b) Dirigir e coordenar o funcionamento do Conselho Municipal;
  - c) Exercer todos os poderes conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia Municipal;
  - d) Representar o município em juízo e fora dele;

- e) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;
  - f) Nomear e exonerar vereadores e quadros para funções de direcção, chefia e confiança das unidades orgânicas do Conselho Municipal; e
  - g) Coordenar e controlar a execução das deliberações do Conselho Municipal.
2. Ao Presidente do Conselho Municipal compete ainda, dentre outras previstas no artigo 85 da Lei nº 12/2023, de 25 de Agosto:
- a) Orientar a elaboração e participar na execução do orçamento autárquico, autorizando o pagamento de despesas, quer resultem de deliberação do Conselho Municipal, quer resulte da decisão própria;
  - b) Assinar ou visar correspondência do Conselho Municipal com destino a qualquer entidade pública ou privada;
  - c) Assinar convénios de gemelagem com municípios congéneres estrangeiros, após a autorização pela Assembleia Municipal e ouvido o órgão que superintende a área de cooperação internacional;
  - d) Representar os órgãos executivos do município perante a Assembleia Municipal e responder pela política e linha programática seguida por esses órgãos; e
  - e) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos serviços desde que o seu custo se situe dentro do limite fixado pela Assembleia Municipal e pelo Conselho Municipal.

**Artigo 15**  
**(Conselho Municipal)**  
Competências

1. Compete ao Conselho Municipal:
- a) Realizar tarefas e programas económicos, culturais e sociais de interesse local definidos pela Assembleia Municipal, nos termos da Lei;
  - b) Coadjuvar o Presidente do Conselho Municipal na execução e cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;
  - c) Participar na execução do plano de actividades e do orçamento de acordo com os princípios da estrita disciplina financeira;
  - d) Apresentar à Assembleia Municipal propostas e pedidos de autorização e exercer as competências autorizadas no âmbito das matérias relativas a organização e funcionamento do Conselho Municipal;
  - e) Fixar o valor a partir do qual a aquisição de bens móveis depende de uma deliberação do Conselho Municipal;

- f) Alienar ou onerar bens móveis próprios do Conselho Municipal;
- g) Aceitar doações, legados e heranças;
- h) Deliberar sobre as formas de apoio a organizações não-governamentais que prossigam fins de interesse público no município;
- i) Propor à instância competente a declaração de utilidade pública, para efeito de expropriação;
- j) Exercer os poderes e faculdades estabelecidas na Lei de Terras e no seu Regulamento;
- k) Conceder licenças para construção, reedificação ou conservação, bem como aprovar os respectivos projectos, nos termos da lei;
- l) Ordenar após vistoria, a demolição total ou parcial, ou beneficiação de construções que ameacem, ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- m) Deliberar sobre tudo que interessa a segurança e fluidez da circulação, transito e estacionamento nas ruas e demais lugares públicos e que não se insira nas competências de outros órgãos ou entidades
- n) Estabelecer a numeração de edifícios e apresentar à Assembleia Municipal proposta de atribuição e ou alteração de nomes de nomes para vias de acesso, praças, unidades administrativas e outros lugares da autarquia local, bem como de edifícios e infraestruturas sob sua gestão; e
- o) Deliberar sobre a deambulação de animais vadios ou de espécies bravias e mecanismos organizativos de enquadramento.

## **Artigo 16**

### **(Delegação de Competências)**

1. O Presidente do Conselho Municipal pode delegar competências nos Vereadores e aos Titulares das Unidades Administrativas Autárquicas.
2. Não são delegáveis as Competências previstas nas alíneas a) e b) do número 1; alínea c); alínea g) e alínea x) do número 2 e o número 3, todos do artigo 85 da Lei 12/2023 de 25 de Agosto.

## **SECÇÃO II**

### **Artigo 17**

### **(Subunidades Territoriais)**

O Município da Vila de Marracuene organiza-se territorialmente em 6 (seis) Postos Administrativos Municipais Subdivididos em 22 (vinte e dois) Bairros, nomeadamente:

1. Posto Administrativo Municipal "A", com 4 (quatro) Bairros Municipais nomeadamente: Cumbeza, Agostinho Neto, Ricatla e Mumemo 15 de Agosto;
2. Posto Administrativo Municipal "B", com 3 (três) Bairros Municipais nomeadamente: Mali, Mumemo 01 e Mumemo 04 de Outubro;
3. Posto Administrativo Municipal "C", com 4 (quatro) Bairros Municipais nomeadamente: Possulane, Massinga, Mapulango e 29 de Setembro;
4. Posto Administrativo Municipal "D", com 4 (quatro) Bairros Municipais nomeadamente: Vila, Micanhine, Fafetine e Zintava;
5. Posto Administrativo Municipal "E", com 3 (três) Bairros Municipais nomeadamente: Mateque, Habel Jafar e Guava; e
6. Posto Administrativo Municipal "F", com 4 (quatro) Bairros Municipais nomeadamente: Macaneta II, Muntanhana, Benguelene e Xefina.

## **Artigo 18**

### **(Atribuições)**

1. São atribuições do Chefe do Posto Administrativo Municipal:
  - a) Promover acções de desenvolvimento económico, social e cultural do posto administrativo municipal, de acordo com o plano do município;
  - b) Mobilizar e organizar a participação da comunidade local na resolução dos problemas sociais do posto administrativo municipal;
  - c) Dirigir a integração social da população, em articulação das autoridades comunitárias, na realização de tarefas do posto administrativo municipal;
  - d) Controlar a cobrança de impostos na sua área de jurisdição;
  - e) Garantir o recenseamento da população na sua área de jurisdição;
  - f) Tomar medidas necessárias para assegurar a higienização e salubridade pública e preservação do meio ambiente na área do posto administrativo municipal
  - g) Tomar medidas educativas para o combate as calamidades naturais, a erosão e as queimadas, organizando se for necessário a deslocação das pessoas para zonas seguras;
  - h) Propor ao Conselho Municipal a concessão de licenças para o exercício do comércio, indústria e caça e garantir a fiscalização do uso dessas licenças e a distribuição de terras;
  - i) Orientar reuniões públicas;
  - j) Responder pelo desenvolvimento da localidade com base no plano aprovado pelos órgãos superiores; e
  - k) Exercer outras funções e competências que lhe forem determinadas pelo Presidente do Conselho Municipal.
2. Os Postos Administrativos Municipais são dirigidos por um chefe do Posto Administrativo Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal e realizam as suas actividades em coordenação com as estruturas locais e o conselho Municipal

## **SECÇÃO III**

### **Artigo 19**

#### **(Serviços técnicos e administrativos)**

#### **(Composição)**

1. Os Serviços Técnicos e Administrativos do Conselho Municipal da Vila de Marracuene têm a seguinte composição:
  - a) O Gabinete do Presidente;
  - b) Gabinete de Estudos e Assessoria;
  - c) Controlo Interno;
  - d) Policia Municipal;
  - e) Serviço Autárquico de Salvação Pública e Voluntários;
  - f) Gabinete de Relações Públicas;
  - g) Gabinete de Comunicação e Imagem;
  - h) UGEA;
  - i) Secções Municipais; e
  - j) Unidade de Trabalho

## **CAPÍTULO III**

### **(Dirigentes dos Serviços Técnicos e Administrativos)**

### **Artigo 20**

#### **(Vereadores)**

1. O Vereador é encarregue pela superintendência de uma ou mais unidades administrativas e técnicas do município, sem prejuízo do poder geral de coordenação e superintendência do Presidente do Conselho Municipal;
2. O Presidente do Conselho Municipal pode designar vereadores de entre os membros da Assembleia Municipal, funcionários públicos afectos ao Conselho Municipal, fora do Município ou outros cidadãos;
3. O vereador cessa as suas funções na data da tomada de posse do novo Presidente do Conselho Municipal; e
4. O Regime dos Vereadores a tempo inteiro ou parcial é definido pelo Presidente do Conselho Municipal.

## **Artigo 21**

### **(Funções)**

Os vereadores, de acordo com as competências delegadas, coordenam e fiscalizam as actividades das áreas que lhes foram confiadas pelo Presidente do Conselho Municipal, agindo em sua representação e do órgão executivo a que pertencem, sempre com o respeito e em defesa das estruturas legalmente estabelecidas, afim de assegurar e optimizar o funcionamento dos serviços, o cumprimento dos planos e programas aprovados e buscar iniciativas para satisfazer as necessidades e preocupações dos munícipes.

## **Secção IV**

### **Estrutura das Unidades Orgânicas**

## **Artigo 22**

### **(Estrutura)**

O Conselho Municipal da Vila de Marracuene estrutura-se em:

- a) Gabinete do Presidente;
- b) Pelouro de Administração e Finanças;
- c) Pelouro de Actividades Económicas;
- d) Pelouro de Urbanização;
- e) Pelouro de Salubridade e Meio Ambiente;
- f) Pelouro de Agricultura e Pescas;
- g) Pelouro de Educação, Cultura, Juventude e Desportos;
- h) Pelouro de Saúde, Género e Acção Social;
- i) Policia Municipal;
- j) Serviço Municipal de Salvação Pública e Voluntários; e
- k) Empresas municipais.

## **Artigo 23**

### **(Chefe do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal)**

### **(Funções)**

1. São Funções do Chefe do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal:
  - a) Chefia e controla a actividade dos funcionários do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
  - b) Preparar a documentação para despacho, elabora a correspondência a ser submetida ao Presidente do Conselho Municipal;

- c) Organiza a recepção, expedição, reprodução, circulação e o arquivo dos documentos do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal
  - d) Organiza o apoio logístico e protocolar ao Presidente do Conselho Municipal;
  - e) Elabora e controla a agenda e programação do Presidente do Conselho Municipal, sob a sua orientação;
  - f) Coordena a marcação de audiência na base das orientações do Presidente do Conselho Municipal;
  - g) Exerce outras actividades que forem determinadas pelo Presidente do Conselho Municipal.
2. O Gabinete do Presidente do Conselho Municipal é dirigido por um chefe de Gabinete.
  3. Não existe entre o Chefe do Gabinete e os dirigentes das secções referidas no artigo 20 do presente estatuto, relação de subordinação, pois estes respondem directamente ao Presidente do Conselho Municipal.

## **Artigo 24**

### **(Gabinete de Estudos e Assessoria)**

São funções do Gabinete de Estudos e Assessoria:

#### **1. No âmbito de Estudos e Projectos**

- a) Elaborar, coordenar, dirigir estudos e emitir pareceres sobre a planificação e desenvolvimento do Município;
- b) Fazer análise e dar parecer ou participar na preparação ou conclusão dos contratos com entidades nacionais e estrangeiras que implicam compromisso com o Conselho Autárquico;
- c) Elaborar pareceres sobre informações, exposições e petições dirigidas ao Presidente do Conselho Autárquico
- d) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- e) Dirigir o processo da elaboração dos planos estratégicos do sector do Conselho Autárquico;
- f) Assegurar a conformidade dos planos do sector com o Programa Quinquenal do Município e outros instrumentos de planificação nacionais e internacionais;
- g) Coordenar a elaboração e execução dos projectos de investimento do sector;
- h) Coordenar a elaboração de propostas de planos, programas, projectos e orçamentos do Sector;
- i) Sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais do Município;

j) Realizar outras actividades estabelecidas por lei inerente a sua área.

**2. No âmbito de assessoria:**

- a) Emitir pareceres dos assuntos de natureza jurídica, Económica, Política Social;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao Município;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- e) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- f) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- g) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal celebrados pelo Conselho Autárquico;
- h) Assistir o Presidente do Conselho Autárquico em todos os assuntos por ele solicitados;
- i) Preparar intervenções do Presidente do Conselho Autárquico;
- j) Organizar e manter organizada a legislação do interesse do funcionamento do Conselho Autárquico;
- k) Recolher, sistematizar e disseminar informação relevante para a prossecução das atribuições e competências do Município; e
- l) Assistir o Conselho Autárquico nas suas relações com os órgãos de Comunicação Social no âmbito de projectos de investimentos.

3. Gabinete de Estudos e Assessoria é dirigido por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordina sem prejuízo da coordenação com os vereadores.

**Artigo 25**

**(Controlo Interno)**

1. São funções do Gabinete do Controlo Interno:

**No âmbito de Controlo de Processos Administrativos**

- a) Apoiar nos sectores municipais na elaboração das rotinas periódicas dos fluxos dos processos, estabelecimento de indicadores de desempenho para os processos e na elaboração e actualização de manuais de procedimentos;
- b) Identificar e/ou estabelecer pontos de controlos internos nos processos de gestão municipal;

- c) Monitorar o funcionamento de pontos de controlo interno identificados e/ou estabelecidos nos processos de gestão municipal;
- d) Assegurar a supervisão de atendimento ao público, a tramitação dos processos nos órgãos internos e dos requerimentos formulados pelos interessados e recomendar os procedimentos necessários à eficácia das acções em geral;
- e) Elaborar estudos e emitir pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos com despacho ou conhecimento do Presidente do Conselho Municipal, propondo as sugestões que achar pertinente nos termos legais;
- f) Monitorar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos e programas municipais e sectoriais, bem como a sua execução; e
- g) Exercer outras actividades que lhe seja superiormente atribuída.

### **No âmbito da Auditoria Interna**

- a) Realizar auditoria no Conselho Municipal, nas instituições subordinadas e tuteladas, tendo em vista controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros, a Administração de Recursos Humanos, matérias e o cumprimento das normas administrativas e dos dispositivos legais;
  - b) Exercer o controlo e avaliar a execução material e financeira dos projectos, programas e actividades constantes no orçamento Municipal;
  - c) Avaliar o estado de conservação dos edifícios, material, mobilidade, livros e utensílios que sejam propriedades do município, indicando os responsáveis pelas faltas que notarem;
  - d) Conhecer se são cumpridos todos os trâmites legais no processamento de actos administrativos;
  - e) Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamação e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviços e na disponibilidade de produtos pelo Conselho Municipal e pelas Instituições subordinadas e tuteladas;
  - f) Prestar informações ao Presidente do Conselho Municipal sobre as condições de funcionamento, organização e de deficiência dos sectores inspecionados; e
  - g) Realizar ou colaborar quando solicitado, na elaboração de processos de inquérito, sindicância, disciplinares e de rescisão de processos.
2. Gabinete de Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordina sem prejuízo da coordenação com os vereadores.

### **Artigo 26**

#### **(Polícia Municipal)**

1. A Polícia Municipal é a unidade orgânica do Conselho Municipal, criada por Deliberação da Assembleia Municipal através da Resolução nº 010/03/2024 de 12 de Março de 2024, cujas funções são as de garantir a aplicação das decisões dos órgãos e

autoridades municipais, fiscalizar e garantir o cumprimento das Posturas Municipais, Regulamentos e demais leis vigentes.

2. A Secção da Policia Municipal tem como seu Chefe o Presidente do Conselho do Conselho Municipal, e é dirigida por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo respectivo Presidente, a quem se subordina e exerce as suas actividades em coordenação com o membro destacado pelo Comandante Provincial da Policia da República de Moçambique para o efeito.
3. Na Policia Municipal, funcionam as seguintes unidade:
  - a) Secção Municipal de Trânsito;
  - b) Secção Municipal de Fiscalização; e
  - c) Secção Municipal de Protecção a Edifícios e Educação Cívica.
4. A descrição das funções de cada uma das Secções consta do Regulamento próprio da Policia Municipal.

## **Artigo 27**

### **(Serviço Municipal de Salvação Pública e Voluntários)**

1. As Autarquias locais criam serviços autárquicos de salvação pública e voluntários, ouvido o Ministro que superintende o Serviço Nacional de Salvação Pública.
2. Nos serviços autárquicos de salvação pública vigoram as funções de direcção e chefia existentes nos serviços técnicos e administrativos da respectiva autarquia local a serem exercidas em regime de comissão de serviço pelos respectivos agentes.
3. A organização e funcionamento dos serviços municipais de salvação pública e voluntários são estabelecidos em legislação específica.

## **Artigo 28**

### **(Gabinete de Relações Públicas)**

1. O Gabinete de Relações Públicas é uma unidade técnica responsável de coordenar as actividades de disseminação.

2. As funções específicas do Gabinete de Relações Públicas constam no Regulamento Interno.
3. O Gabinete de Relações Públicas é dirigido por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordina sem prejuízo da coordenação com os vereadores.

## **Artigo 29**

### **(Gabinete de Comunicação e Imagem)**

1. O Gabinete de Comunicação e Imagem é uma unidade técnica responsável de coordenar as actividades de disseminação de informação e promoção da imagem do Município.
2. As funções específicas do Gabinete de Comunicação e Imagem constam no Regulamento Interno.
3. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordina sem prejuízo da coordenação com os vereadores.

## **Artigo 30**

### **(Unidade Gestora Executora das Aquisições)**

1. Unidade Gestora Executora das Aquisições é uma unidade técnica responsável pela gestão de processos relacionados com contratações e aquisições de bens e serviços.
2. As funções específicas da Unidade Gestora Executora das Aquisições constam no Regulamento Interno.
3. A Unidade Gestora Executora das Aquisições é dirigido por um Chefe de Secção Municipal nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordina sem prejuízo da coordenação com os vereadores.

## **CAPÍTULO IV**

## **Artigo 31**

### **(Composição dos Pelouros)**

1. Os pelouros são organizados em áreas de actividades agrupadas de acordo com o nível da autarquia.
2. As autarquias locais podem dispor das seguintes áreas de actividade:

- a) Gestão municipal, legislação, regulamentos e posturas;
  - b) Administração geral;
  - c) Urbanismo, infraestrutura, habitação, saneamento básico e ambiente;
  - d) Cultura e desporto;
  - e) Saúde primária e acção social;
  - f) Educação primária;
  - g) Promoção e desenvolvimento de actividade turística;
  - h) Promoção de desenvolvimento económico e social local;
  - i) Abastecimento de água e energia;
  - j) Transportes e comunicações, estradas, pontes e trânsito rodoviário;
3. As áreas referidas no número anterior do presente artigo podem ser coordenadas por um ou mais vereadores de acordo com a sua complexidade.
  4. Um Vereador pode acumular a coordenação de mais de uma área de actividade prevista no presente artigo.

## **SECÇÃO I**

### **Estrutura dos Pelouros**

#### **Artigo 32**

##### **(Pelouro de Administração e Finanças)**

O Pelouro de Administração e Finanças é a área de actividades que zela pela gestão de recursos humanos, financeira e patrimonial da Instituição, assegurando a realização da despesa nos termos legalmente estabelecido, e estrutura-se da seguinte forma:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Contabilidade;
- c) Secção de Planificação;
- d) Secção de Património;
- e) Secção de Receita e Tesouraria; e
- f) Secretaria Geral.

#### **Artigo 33**

##### **(Pelouro de Actividades Económicas)**

O Pelouro de Actividades Económicas é responsável pela promoção, licenciamento e fiscalização das actividades económicas desenvolvidas no Município, assegurando a tributação e a colecta de receitas nas áreas de sua competência, com vista manter o Município

economicamente sustentável, assegura a gestão dos transportes públicos urbano, das infraestruturas de logística específica e garante a mobilidade dos municipes.

O Pelouro estrutura-se em:

- a) Secção de Insdustria Comercio e Turismo;
- b) Secção de Mercados e Feiras; e
- c) Secção de Licenciamento de Actividades Económicas.

### **Artigo 34 (Pelouro de Urbanização)**

O Pelouro da Urbanização e Infraestrutura é área do Conselho Municipal responsável pela gestão do solo urbano e prestação de serviços na área de construção, estudos sobre ordenamento territorial, qualidade arquitectónica das edificações.

O Pelouro de Urbanização e Infraestrutura estrutura-se em:

- a) Secção de Planeamento Físico;
- b) Secção de Construção; e
- c) Secção de Transporte e Comunicação.

### **Artigo 35 (Pelouro de Salubridade e Meio Ambiente)**

O Pelouro de Salubridade, Cemitérios, Jardins e Parque e Meio Ambiente é a área que compete zelar pelo saneamento do meio, limpeza da cidade, mudança climática sustentabilidade ambiental, limpeza urbana, gestão funerária e salvaguardando o envolvimento de todos os actores. O Pelouro está estruturado em:

- a) Secção de Água e Energia
- b) Secção de Saneamento;
- c) Secção Funerárias e Cemitérios; e
- d) Secção de Meio Ambiente.

## **Artigo 36**

### **(Pelouro de Agricultura e Pesca)**

Ao Pelouro de Agricultura e Pesca compete promover programas de produção alimentar do sector pesqueiro e de associações agrícolas, bem como o fomento da criação de gado e aves, e desenvolvimento de actividades do sector pesqueiro na área municipal. O Pelouro está estruturado em:

- a) Secção de Agricultura; e
- b) Secção de Pescas.

## **Artigo 37**

### **(Pelouro de Educação, Cultura e Desporto)**

O Pelouro de Educação, Cultura e Desporto é uma unidade que tem por objectivo a promoção de actividades inerentes ao desenvolvimento da educação, valorização de mosaico cultural, empoderamento de juventude e na massificação do desporto no Município. O Pelouro estrutura-se em:

- a) Secção de Educação e Juventude;
- b) Secção de Tecnologias; e
- c) Secção de Cultura e Desporto.

## **Artigo 38**

### **(Pelouro de Saúde, Género e Ação Social)**

Pelouro de Saúde e Ação Social é responsável pela coordenação de actividades com as estruturas locais de saúde, género e acção social para a promoção de saúde pública e o acompanhamento de actividades que garantam acções sociais junto dos Municípios. O Pelouro de Saúde e Ação Social estrutura-se:

- a) Secção de Saúde;
- b) Secção de Género; e
- c) Secção de Ação Social.

## **CAPÍTULO V**

### **Colectivos**

#### **Artigo 39**

##### **(Sessão do Conselho)**

1. A Sessão do Conselho é o órgão através do qual o Presidente do Conselho Municipal coordena, planifica, organiza e controla as actividades do município.
2. A Sessão do Conselho tem as seguintes funções:
  - a) Pronunciar-se sobre propostas de políticas, planos e programas de actividades e avaliar os respectivos relatórios de execução;
  - b) Estudar e planificar a execução das decisões da Assembleia e Conselho Municipal em relação aos objectivos principais do desenvolvimento estratégico do município.
3. A Sessão do Conselho do Município de Marracuene é convocado pelo Presidente do Conselho Municipal e nele participam os Vereadores, e Chefe das Localidades Administrativas.
4. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do conselho consultivo, quando necessário, outros quadros do município e sociedade civil, sob indicação do Presidente do Conselho Municipal.

A Sessão do Conselho reúne-se ordinariamente quinzenalmente, sempre que for convocado

#### **Artigo 40**

##### **(Colectivos de Direcção)**

1. O Colectivo de Direcção é o órgão através do qual o Vereador coordena, planifica, organiza e controla as actividades sob sua competência.
2. O Colectivo de Direcção tem as seguintes funções:
  - a) Coordenar e pronunciar sobre propostas de políticas, planos e programas de actividades e avaliar os respectivos relatórios de execução; e
  - b) Estudar e planificar a execução das decisões da Assembleia e Conselho Municipal em relação aos objectivos principais do desenvolvimento estratégico do município.
3. O Colectivo de Direcção é convocado pelo Vereador e nele participam os Chefes de Secção afetos à vereação.
4. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do Colectivo de Direcção, outros quadros da Secção e serviços do município.

5. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente todas as semanas e extraordinariamente, sempre que necessário.

**Artigo 41**  
**(Outros coletivos)**

1. Nos demais escalões, de Direcção e chefia dos serviços técnicos e administrativos municipais funcionam colectivos de direcção ou chefia, de carácter consultivo, integrando o dirigente respectivo, chefes e colaboradores mais directos.
2. O dirigente da unidade orgânica pode convidar outros técnicos para participar nas sessões do colectivo.
3. A composição e funcionamento dos colectivos constam do regulamento interno de cada unidade.

**CAPÍTULO VI**  
**Artigo 42**  
**(Serviços Autónomos e Empresas Públicas Autárquicas)**

1. As autarquias locais podem criar serviços autónomos e empresas públicas municipais.
2. Compete a Assembleia Municipal deliberar sobre autonomização de serviços e a criação de empresas públicas autárquicas, mediante proposta do competente órgão executivo, nos termos da legislação específica.
3. Os serviços autónomos e empresas públicas autárquicas são regidos em termos empresariais, por conta e risco das autarquias, gozando de autonomia administrativa e financeira.
4. A criação dos serviços autónomos e de empresas públicas autárquicas está previsto no presente artigo e esta sujeita a homologação pelo Ministro que superintende a área de administração local do Estado, mediante parecer de conformidade do Sector que superintende a respectiva área.

**CAPÍTULO VII**  
**Articulação e Participação**  
**Artigo 43**  
**(Articulação)**

As autarquias locais coordenam os seus planos, programas, projectos e acções com os órgãos locais do Estado em cujo território estão implantadas, visando a realização harmoniosa das suas atribuições e competências e também com a sociedade civil.

**Artigo 44**  
**(Participação)**

1. No desempenho das suas funções administrativas, os órgãos das autarquias locais articulam com as autoridades comunitárias e outras instituições de participação, auscultando opiniões sobre a melhor forma de mobilizar e organizar a participação das comunidades locais na prossecução e implementação de programas e planos económicos, sociais e culturais em prol do desenvolvimento local.
2. Abaixo do bairro, a coordenação das actividades é feita por estruturas de participação comunitária.
3. O reconhecimento das autoridades comunitárias é feito pelo representante do Estado da respectiva área de jurisdição.
4. Nas subunidades territoriais os moradores podem organizar-se em fóruns de consulta tais como o conselho local, para a busca de soluções para questões fundamentais que afectam a sua comunidade.

**CAPÍTULO VIII**  
**Disposições Finais**  
**Artigo 45**  
**(Estatuto Orgânico)**

O presente Estatuto Orgânico é elaborado em concordância com o Regulamento Interno e Quadro de Pessoal e Organograma do Conselho Municipal da Vila de Marracuene.

**Artigo 46**  
**(Regulamento Interno)**

1. O Regulamento Interno do Conselho Municipal de Marracuene é elaborado em concordância com o presente Estatuto Orgânico.
2. O Regulamento Interno descreve as funções, atribuições específicas, estrutura e distribuição interna de tarefas.

**Artigo 47**  
**(Dúvidas e Omissões)**

As dúvidas e omissões que se verificarem na implementação do presente Estatuto Orgânico do Conselho Municipal da Vila de Marracuene serão supridas pela legislação específica aplicável a matéria.

Marracuene, aos                    de                    de 2024

O Presidente do Conselho Municipal

Shafee Sidat