



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo:

Serviço de Actividades Económicas:

Despacho.

Governo do Distrito de Zavala:

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia.

Aviso.

Governo do Distrito de Nhamatanda:

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia.

Aviso.

Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo Serviço de Actividades Económicas

Despacho

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, no uso das competências conferidas pelo n.º 2 do artigo 29 do Decreto n.º 65/2020, de 7 de Agosto, que regula o quadro legal da organização e do funcionamento dos órgãos de representação do Estado na Cidade de Maputo, conjugado com o n.º 3 do artigo 8 das Normas e Critérios de Organização dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo, aprovado pelo Decreto n.º 19/2020, de 17 de Abril, o Secretário de Estado da Cidade de Maputo, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, em anexo, que é parte integrante do presente despacho.

Artigo 2. O presente despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, 28 de Fevereiro de 2022. — O Secretário de Estado,
Vicente Joaquim.

Regulamento Interno do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Natureza, Âmbito e Funções

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo é a entidade que, de acordo com princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades do sector a nível da Cidade de Maputo.

2. O Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo comporta as áreas de Agricultura e Pecuária, Segurança Alimentar, Hidráulica Agrícola, Mar e Águas Interiores, Pesca e Aquicultura, Indústria e Comércio, Turismo, Transportes e Comunicações e Ambiente.

ARTIGO 2

(Âmbito de Aplicação)

1. O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os Funcionários e Agentes do Estado do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, instituições subordinadas na Cidade de Maputo.

2. Com as necessárias adaptações o presente Regulamento Interno é aplicável às instituições subordinadas.

ARTIGO 3

(Funções Gerais)

São funções gerais do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

- Garantir a implementação de planos e programas aprovados centralmente;
- Garantir a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais dos respectivos sectores de actividades;
- Garantir a implementação de políticas nacionais com base nos planos e decisões de órgãos centrais;
- Dirigir as actividades dos órgãos e instituições da respectiva área de actuação, garantido o apoio técnico e metodológico;
- Promover a participação de organizações e associações da sociedade civil nas respectivas áreas de actuação;
- Assessorar o Secretário de Estado da Cidade de Maputo nas matérias do respectivo sector.

ARTIGO 4

(Funções Específicas)

São funções específicas do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

1. No âmbito da Agricultura e Pecuária:

- a) Garantir a implementação da legislação, políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento agrário;
- b) Garantir a defesa sanitária, vegetal e animal, bem como a protecção da saúde;
- c) Coordenar a produção de informação sobre o sector agrário;
- d) Coordenar o desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio ao sector agrário;
- e) Promover o uso sustentável do solo, água e florestas urbanas;
- f) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
- g) Promover a assistência técnica aos produtores através da divulgação e transferência de tecnologias agrárias apropriadas e dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- h) Participar na capacitação dos produtores;
- i) Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio pecuário;
- j) Produzir e sistematizar informação sobre o sector da pecuária;
- k) Promover a pecuária e o melhoramento genético;
- l) Garantir o controlo higieno-sanitário dos estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal e a salvaguarda da saúde;
- m) Implementar a legislação, políticas e estratégias de extensão agrária;
- n) Coordenar com outros serviços da Cidade, ao abrigo do Serviço Unificado de Extensão (SUE) e parceiros no âmbito do Sistema Nacional de Extensão (SISNE), a implementação das actividades de extensão;
- o) Promover as acções de educação alimentar e nutricional aos produtores e suas famílias;
- p) Participar no processo de desenvolvimento das tecnologias agrárias junto das investigações e outros intervenientes;
- q) Coordenar as metodologias de intervenção das Organizações Não Governamentais (ONG's) e Sector Privado que prestam serviços de extensão na cidade;
- r) Facilitar o processo de adopção e uso de tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- s) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- t) Capacitar e fortalecer as organizações de produtores através da formação, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- u) Implementar acções sobre assuntos transversais envolvendo os produtores com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e HIV-SIDA;
- v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

2. No âmbito da Segurança Alimentar:

- a) Coordenar e monitorar as intervenções de segurança alimentar e nutricional nos planos, programas em implementação;
- b) Garantir a integração de segurança alimentar e nutricional no Plano Económico Social e Orçamento do Estado;

- c) Aprovar o plano de segurança alimentar e nutricional;
- d) Promover boas práticas no uso de alimentos para melhorar a dieta das populações e garantir a segurança alimentar e nutricional;
- e) Implementar os programas de educação pública e informação sobre preparação, processamento, conservação de alimentos e consumo;
- f) Garantir a segurança alimentar e nutricional através de educação as comunidades priorizando os alimentos mais nutritivos e seguros;
- g) Monitorar e avaliar a situação alimentar e nutricional;
- h) Dirigir o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional da Cidade.

3. No âmbito da Hidráulica Agrícola:

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidroagrícola;
- b) Promover programas e projectos para o uso de infra-estruturas hidroagrícolas;
- c) Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
- d) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidroagrícolas.

4. No âmbito do Mar e Águas Interiores:

- a) Coordenar actividades de segurança nos espaços marítimo, fluvial e lacustre;
- b) Supervisar a actividade de fiscalização;
- c) Promover a utilização sustentável dos ecossistemas costeiros;
- d) Monitorar o cumprimento dos acordos de gestão das zonas costeiras, marítimas fluviais e lacustres de domínio público;
- e) Promover a participação das associações e demais organizações da sociedade civil na materialização das políticas e estratégias do sector do mar e águas interiores.

5. No âmbito da Pesca e Aquacultura:

- a) Promover o licenciamento, monitoria e controlo das actividades de pesca, nos termos da legislação aplicável;
- b) Promover programas de fomento e extensão;
- c) Pronunciar-se sobre a constituição e gestão das áreas de conservação marinha, seus ecossistemas, na perspectiva de sustentabilidade;
- d) Articular com os conselhos comunitários de pesca e organizações da sociedade civil que actuam nas áreas do mar e águas interiores;
- e) Promover programas de fomento e extensão;
- f) Impulsionar o envolvimento de pessoas singulares e colectivas para a prática da actividade da aquacultura;
- g) Recolher, processar, analisar, canalizar e conservar a informação estatística do sector, nos termos da legislação aplicável;
- h) Assegurar o controlo da qualidade de informação estatística; e
- i) Participar nos censos e inquéritos.

6. No âmbito do Ambiente:

- a) Participar no licenciamento e fiscalização das actividades de impacto ambiental;
- b) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos em matéria ambiental;
- c) Realizar programas de educação ambiental;
- d) Colaborar na implementação de iniciativas de prevenção, controlo e recuperação de solos degradados; e
- e) Colaborar na implementação de medidas de prevenção da degradação e controlo de qualidade ambiental.

7. No âmbito do Estudo de Impacto Ambiental das Actividades da Categoria B:

- a) Fábrica de processamento de madeira;
- b) Fábrica de processamento de tintas e vernizes;
- c) Fábrica de processamento de alimentos e bebidas com produção superior a 10 toneladas/dia;
- d) Áreas de armazenamento de sucatas com mais de 5 hectares;
- e) Linhas de transmissão e distribuição de energia abaixo de 66KV;
- f) Recauchutagem de pneus;
- g) Infra-estruturas de abastecimento de combustíveis;
- h) Fábrica de produção de ração com produção igual ou inferior a 1000t/mês;
- i) Sistemas de abastecimento de água e de saneamento, suas condutas, estações de tratamento e sistemas de disposição de efluentes;
- j) Fábrica de processamento de castanha de caju;
- k) Armazenamento, tratamento, transporte e deposição de lixo hospitalares e de hospitais rurais, centros e postos de saúde e clínicas privadas com serviços de pequena cirurgia;
- l) Condomínios com mais de 15 fogos em propriedade horizontal ou vertical em zonas não urbanizadas;
- m) Actividades de assistência técnica e lavagem de carros;
- n) Criação em pavilhão de animais de capoeira com capacidade entre 1000 a 1500 ano;
- o) Transformação ou remoção de vegetação indígena nas áreas entre 100 e 200 hectares sem regadio;
- p) Produção e processamento de sumos;
- q) Produção industrial de betão. Este tipo de actividades deve localizar-se em parques industriais ou em áreas localizadas a uma distância mínima de 6 Km das áreas habitacionais;
- r) Produção industrial de blocos de cimento, lancis e pavês;
- s) Pedreiras com certificado mineiro;
- t) Areeiros com certificado mineiro;
- u) Produção de leite e seus derivados;
- v) Processamento industrial de farinhas;
- w) Produção e processamento de mechas;
- x) Hipermercados com área igual ou superior a 1 hectare;
- y) Indústria cerâmica;
- z) Matadouros;
- aa) Indústria de processamento de pescado;
- bb) Carpintaria industrial;
- cc) Fabrico de cigarros, charutos e similares;
- dd) Dragagens de manutenção das condições de navegabilidade, desde que não ultrapassem as cotas de fundo anteriormente alcançadas;
- ee) Manutenção e reconstrução de obras costeiras de combate à erosão;
- ff) Actividades em áreas de conservação propostas pela própria entidade gestora da área de conservação destinadas a melhorar sua gestão;
- gg) Escolas com capacidade acima de 1500 alunos.

8. No âmbito do Estudo de Impacto Ambiental das Actividades da Categoria C:

- a) Sistemas de irrigação com área individual ou cumulativa entre 50 a 100 ha;
- b) Hotéis, hotel residencial, motéis, pensões e lodges em cidades e vilas;
- c) Torres de comunicações;

- d) Produção de sacos plásticos com espessura superior a 30 micrómetros;
- e) Exploração para e uso de, recursos de água subterrânea incluindo a produção de energia geotérmica que implique a extração de mais ou menos 200m3/ano;
- f) Instalação de equipamentos dentro das áreas ferro portuárias já existentes;
- g) Consolidação de linhas férreas;
- h) Reabilitação de equipamento de ferro- portuário fixo diverso;
- i) Actividades de construção de parques de estacionamento em propriedade horizontal;
- j) Carpintaria doméstica e Marcenaria;
- k) Fábricas de bolachas, massas, biscoitos e doces;
- l) Indústria panificadora;
- m) Indústria de conservação de frutos e hortícolas produções igual ou inferior a 300t/dia;
- n) Fabrico de painéis de fibra, partículas e contraplacados;
- o) Instalação de frigoríficos;
- p) Linhas de transmissão de energia de 33 KV;
- q) Actividades de pecuária intensiva (animais de capoeira «1000 animais ano»);
- r) Fabrico de papel higiénico e guardanapos;
- s) Quinagem de chapas de zinco.

9. No âmbito da Indústria e Comércio:

- a) Coordenar e acompanhar as actividades de licenciamento de modo a garantir e manter o cadastro industrial, fornecer mensalmente a informação e dados necessários ao cadastro industrial central;
- b) Promover o estabelecimento de reserva de espaço para as zonas industriais e criação de parques industriais em coordenação com as entidades competentes;
- c) Atrair investidores para o sector da indústria na cidade e promover a revitalização das indústrias paralisadas;
- d) Divulgar informação sobre as indústrias paralisadas;
- e) Promover a produção e consumo de produtos nacionais;
- f) Promover investimentos e exportações de produtos nacionais;
- g) Acompanhar o desenvolvimento das empresas industriais privatizadas, assegurando o cumprimento dos contratos de adjudicação em coordenação com as entidades competentes;
- h) Proceder à análise regular e sistematização da evolução da actividade industrial;
- i) Elaborar o balanço da produção industrial e da actividade do sector a nível da cidade;
- j) Emitir pareceres sobre o pedido de licenciamento de actividades económicas quando solicitadas;
- k) Promover e divulgar o estabelecimento e desenvolvimento de micro, pequenas, e médias empresas;
- l) Promover e divulgar legislação atinente a qualidade e certificação de produtos;
- m) Promover e divulgar o uso e a protecção do sistema da propriedade industrial;
- n) Promover a capacitação das micro, pequenas e médias empresas;
- o) Promover a incubação de pequenas empresas industriais e prestação de serviços;
- p) Monitorar as recomendações da inspecção das actividades económicas;
- q) Divulgar o potencial industrial e as oportunidades de negócios;
- r) Definir e divulgar as áreas prioritárias para o desenvolvimento industrial;

- s) Divulgar e assegurar a implementação da política e estratégia industrial;
- t) Divulgar a legislação sobre a indústria transformadora;
- u) Promover a ligação entre indústrias para o aproveitamento de produtos, semi-produtos e desperdícios industriais para a transformação em outros produtos;
- v) Coordenar e fiscalizar as actividades económicas;
- w) Recensear e proceder ao registo no cadastro dos operadores da rede comercial;
- x) Coordenar e acompanhar as actividades do exercício de actividades comerciais;
- y) Promover e fomentar a comercialização agrícola e a monitoria do abastecimento do mercado;
- z) Promover a diversificação de exportações;
- aa) Promover a realização e participação em feiras nacionais e internacionais caso seja solicitado;
- bb) Emitir pareceres sobre o pedido de licenciamento de actividades económicas quando solicitadas, ouvidas as entidades afins;
- cc) Zelar pelo cumprimento das normas de defesa do consumidor;
- dd) Fomentar a comercialização agrícola através de disponibilização e gestão de infra-estruturas de apoio;
- ee) Verificar os instrumentos de medição no âmbito da delegação de competências.

9. No âmbito do Turismo:

- a) Elaborar, coordenar e acompanhar a execução dos planos e estratégias da actividade do sector do turismo;
- b) Promover e coordenar o desenvolvimento do turismo;
- c) Proceder ao licenciamento dos empreendimentos de turísticos, restauração e bebidas e salas de dança de sua competência;
- d) Proceder ao acompanhamento da instalação e funcionamento de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e salas de dança;
- e) Promover os produtos turísticos a nível local de modo a atrair turistas;
- f) Divulgar as potencialidades turísticas a nível da cidade, para atrair investimentos;
- g) Estimular iniciativas visando a criação de comités locais de turismo;
- h) Articular com os órgãos competentes a nível da cidade na inventariação dos recursos turísticos, de modo a contribuir para o seu conhecimento e apoiar o processo de ordenamento e planeamento da oferta turística local;
- i) Promover o desenvolvimento de produtos turísticos e orientar a gestão do destino;
- j) Promover o aumento da qualidade e competitividade do turismo;
- k) Fazer a recolha da informação estatística, manter actualizado o inventário e cadastro do sector do turismo;
- l) Emitir pareceres sobre os planos e estratégias de desenvolvimento territorial e de turismo em particular e outros que lhes sejam presentes.

10. No âmbito dos Transportes e Comunicações:

- a) Promover a utilização de transportes terrestre, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;
- b) Promover a construção de infra-estruturas de acostagem marítima, pistas e campos de aterragem em coordenação com o respectivo regulador;
- c) Assegurar o funcionamento de rota inter-provincial;
- d) Gerir rotas de transporte rodoviário internacional em observância aos acordos bilaterais estabelecidos;

- e) Garantir a observância e aplicação de normas sobre o licenciamento do transporte rodoviário;
- f) Licenciar o transporte de passageiros e de mercadoria do tipo B;
- g) Emitir alvarás para a exploração da indústria de transporte público de passageiros e de carga do tipo "B";
- h) Tramitar os pedidos de licenciamento de transporte de passageiros e de mercadoria do tipo "A";
- i) Assegurar a instrução de processos para emissão de licenças para o estabelecimento de oficinas do tipo A;
- j) Assegurar o cadastro de infra-estruturas do sector de transportes;
- k) Participar na investigação de incidentes nos transportes terrestres, marítimo, lacustre, fluvial, aéreo e ferroviário;
- l) Assegurar a implementação de medidas de prevenção e de segurança nos transportes;
- m) Participar no processo de criação de redes de transportes intermodal com centros logísticos de transportes de passageiros e mercadorias, na sua área de jurisdição;
- n) Incentivar a partilha de infra-estruturas de telecomunicações;
- o) Coordenar com os operadores e regulador de telecomunicações a instalação de infra-estruturas na área da sua jurisdição; e
- p) Promover a reabilitação e expansão da rede postal.

ARTIGO 5

(Direcção)

O Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo é dirigido por um Director de Serviço podendo ser coadjuvado por um Director Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da Administração local sob proposta dos ministros das áreas adstritas ao serviço, ouvido o Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

ARTIGO 6

(Director do Serviço de Actividades Económicas)

1. Compete ao Director do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

- a) Dirigir o Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo;
- b) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros adstritos aos serviços;
- c) Garantir a elaboração, execução e controlo de planos;
- d) Zelar pelo cumprimento de leis, regulamentos e instruções superiores;

2. Compete, ainda, ao Director do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

- a) Dirigir e garantir a realização de todas as funções de serviço de actividades económicas da Cidade e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector;
- b) Assegurar a Direcção técnica, orientar e realizar a sua supervisão de todo o funcionamento dos sectores de serviço;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos superiores e pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo referentes ao sector;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do sector;
- e) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do serviço de Actividades Económicas da Cidade;
- f) Prestar assessoria técnica ao Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo sobre assuntos do sector;

- g) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências de chefes de departamento, repartição a nível do serviço de Actividades Económicas da Cidade;
 - h) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe compete nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Secretário de Estado da Cidade de Maputo;
 - i) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Serviço de Actividades Económicas da Cidade e respectiva premiação nos termos legais.
3. No exercício das suas funções o director do serviço subordina-se ao Secretário de Estado.
4. Na realização das suas actividades o Director do Serviço obedece as orientações técnicas e metodológicas dos ministérios que superintendem as áreas de actividades adstritas ao Serviço de Actividades Económicas da Cidade.
5. O Director do Serviço presta contas das suas actividades ao Secretário de Estado da Cidade de Maputo e ao Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

ARTIGO 7

(Director Adjunto do Serviço de Actividades Económicas)

Compete ao Director Adjunto de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

- a) Substituir o Director de Actividades Económicas da Cidade de Maputo nas suas ausências ou impedimentos;
- b) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director de Actividades Económicas da Cidade de Maputo ou de competência própria expressamente cometidas pelo estatuto orgânico;
- c) Colaborar na execução das políticas governamentais afectas às actividades sob sua responsabilidade;
- d) Coordenar as actividades internas ou áreas de actividade do Serviço de actividades Económicas responsabilizando-se, ao seu nível, pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Sistema Orgânico

ARTIGO 8

(Estrutura Funcional)

1. Para a prossecução das suas funções, os Serviços de Actividades Económicas da Cidade de Maputo tem a seguinte estrutura orgânica:
- a) Departamento de Agricultura e Pescas;
 - b) Departamento dos Transportes e Comunicações;
 - c) Departamento da Indústria e Comércio e Turismo;
 - d) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
 - e) Unidade de Controlo Interno;
 - f) Repartição de Planificação e Comunicação;
 - g) Repartição de Aquisições;
 - h) Repartição de Agricultura;
 - i) Repartição de Pescas;
 - j) Repartição de Transportes e Fiscalização;
 - k) Repartição de Indústria e Comércio;
 - l) Repartição do Turismo e Promoção Turística;
 - m) Repartição de Recursos Humanos; e
 - n) Secretaria Geral.

São Instituições subordinadas ao Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo:

- a) Os Serviços Distritais de Actividades Económicas.

CAPÍTULO III

Organização e Funções das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

ARTIGO 9

(Departamento de Agricultura e Pescas - DAP)

1. São funções do DAP - Departamento da Agricultura e Pescas:

No âmbito da Agricultura e Pecuária:

- a) Garantir a implementação da legislação, políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento agrário;
- b) Garantir a defesa sanitária, vegetal e animal, bem como a protecção da saúde;
- c) Coordenar a produção de informação sobre o sector agrário;
- d) Coordenar o desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio ao sector agrário;
- e) Promover o uso sustentável do solo, água e florestas urbanas;
- f) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento pecuário;
- g) Promover a assistência técnica aos produtores através da divulgação e transferência de tecnologias agrárias apropriadas e dos serviços de extensão agrária, para o aumento da produção e produtividade;
- h) Participar na capacitação dos produtores;
- i) Promover a criação e desenvolvimento de infra-estruturas e serviços de apoio pecuário;
- j) Produzir e sistematizar informação sobre o sector da pecuária;
- k) Promover a pecuária e o melhoramento genético;
- l) Garantir o controlo higieno-sanitário dos estabelecimentos de processamento de produtos de origem animal e a salvaguarda da saúde;
- m) Implementar a legislação, políticas e estratégias de extensão agrária;
- n) Coordenar com outros serviços da Cidade, ao abrigo do Serviço Unificado de Extensão (SUE) e parceiros no âmbito do Sistema Nacional de Extensão (SISNE), a implementação das actividades de extensão;
- o) Promover as acções de educação alimentar e nutricional aos produtores e suas famílias;
- p) Participar no processo de desenvolvimento das tecnologias agrárias junto das investigações e outros intervenientes;
- q) Coordenar as metodologias de intervenção das Organizações Não Governamentais (ONG's) e Sector Privado que prestam serviços de extensão na cidade;
- r) Facilitar o processo de adopção e uso de tecnologias pelos produtores do sector familiar;
- s) Implementar e divulgar boas práticas agrárias adaptadas às mudanças climáticas que contribuam para o uso sustentável dos recursos naturais;
- t) Capacitar e fortalecer as organizações de produtores através da formação, assistência técnica e disseminação de informações úteis;
- u) Implementar acções sobre assuntos transversais envolvendo os produtores com especial ênfase na gestão de recursos naturais, mudanças climáticas, segurança alimentar e nutricional, género e HIV-SIDA;

- v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

No âmbito da Segurança Alimentar:

- a) Coordenar e monitorar as intervenções de segurança alimentar e nutricional nos planos, programas em implementação;
- b) Garantir a integração de segurança alimentar e nutricional no Plano Económico Social e no Orçamento do Estado;
- c) Aprovar o plano de segurança alimentar e nutricional;
- d) Promover boas práticas no uso de alimentos para melhorar a dieta das populações e garantir a segurança alimentar e nutricional;
- e) Implementar os programas de educação pública e informação sobre preparação, processamento, conservação de alimentos e consumo;
- f) Garantir a segurança alimentar e nutricional através de educação às comunidades, priorizando os alimentos mais nutritivos e seguros;
- g) Monitorar e avaliar a situação alimentar e nutricional;
- h) Dirigir o Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional da Cidade.

No âmbito da Pesca e Aquacultura:

- a) Promover o licenciamento, monitoria e controlo das actividades da pesca, nos termos da legislação aplicável;
- b) Promover programas de fomento e extensão;
- c) Pronunciar-se sobre a constituição e gestão das áreas de conservação marinha, seus ecossistemas, na perspectiva de sustentabilidade;
- d) Articular com os conselhos comunitários de pesca e organizações da sociedade civil que actuam nas áreas do mar e águas interiores;
- e) Promover programas de fomento e extensão;
- f) Impulsionar o envolvimento de pessoas singulares e colectivas para a prática da actividade da aquacultura;
- g) Recolher, processar, analisar, canalizar e conservar a informação estatística do sector, nos termos da legislação aplicável;
- h) Assegurar o controlo da qualidade de informação estatística; e
- i) Participar nos censos e inquéritos.

No âmbito da Hidráulica Agrícola:

- a) Implementar a legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento hidroagrícola;
- b) Promover programas e projectos para o uso de infra-estruturas hidroagrícolas;
- c) Promover a gestão e o uso sustentável da água para o aumento da produção e da produtividade agrária;
- d) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos sobre o acesso e uso sustentável de infra-estruturas hidroagrícolas.

No âmbito do Mar e Águas Interiores:

- a) Coordenar actividades de segurança nos espaços marítimo, fluvial e lacustre;
- b) Supervisar a actividade de fiscalização;
- c) Promover a utilização sustentável dos ecossistemas costeiros;
- d) Monitorar o cumprimento dos acordos de gestão das zonas costeiras, marítimas fluviais e lacustres de domínio público;
- e) Promover a participação das associações e demais organizações da sociedade civil na materialização das políticas e estratégias do sector do mar e águas interiores.

No âmbito do Ambiente:

- a) Participar no licenciamento e fiscalização das actividades de impacto ambiental;

- b) Garantir o cumprimento de normas e procedimentos em matéria ambiental;

- c) Realizar programas de educação ambiental;
- d) Colaborar na implementação de iniciativas de prevenção, controlo e recuperação de solos degradados; e
- e) Colaborar na implementação de medidas de prevenção da degradação e controlo de qualidade ambiental.

No âmbito do Estudo de Impacto Ambiental das Actividades da Categoria B:

- a) Fábrica de processamento de madeira;
- b) Fábrica de processamento de tintas e vernizes;
- c) Fábrica de processamento de alimentos e bebidas com produção superior a 10 toneladas/dia;
- d) Áreas de armazenamento de sucatas com mais de 5 hectares;
- e) Linhas de transmissão e distribuição de energia abaixo de 66KV;
- f) Recauchutagem de pneus;
- g) Infra-estruturas de abastecimento de combustíveis;
- h) Fábrica de produção de ração com produção igual ou inferior a 1000t/mês;
- i) Sistemas de abastecimento de água e de saneamento, suas condutas, estações de tratamento e sistemas de disposição de efluentes;
- j) Fábrica de processamento de castanha de cajú;
- k) Armazenamento, tratamento, transporte e deposição de lixo hospitalares e de hospitais rurais, centros e postos de saúde e clínicas privadas com serviços de pequena cirurgia;
- l) Condomínios com mais de 15 fogos em propriedade horizontal ou vertical em zonas não urbanizadas;
- m) Actividades de assistência técnica e lavagem de carros;
- n) Criação, e m pavilhão, de animais de capoeira com capacidade entre 1000 a 1500 ano;
- o) Transformação ou remoção de vegetação indígena nas áreas entre 100 e 200 hectares sem regadio;
- p) Produção e processamento de sumos;
- q) Produção industrial de betão. Este tipo de actividades deve localizar-se em parques industriais ou em áreas localizadas a uma distância mínima de 6 Km das áreas habitacionais;
- r) Produção industrial de blocos de cimento, lancis e pavês;
- s) Pedreiras com certificado mineiro;
- t) Areeiros com certificado mineiro;
- u) Produção de leite e seus derivados;
- v) Processamento industrial de farinhas;
- w) Produção e processamento de mechas;
- x) Hipermercados com área igual ou superior a 1 hectare;
- y) Indústria cerâmica;
- z) Matadouros;
- aa) Indústria de processamento de pescado;
- bb) Carpintaria industrial;
- cc) Fabrico de cigarros, charutos e similares;
- dd) Dragagens de manutenção das condições de navegabilidade, desde que não ultrapassem as cotas de fundo anteriormente alcançadas;
- ee) Manutenção e reconstrução de obras costeiras de combate à erosão;
- ff) Actividades em áreas de conservação propostas pela própria entidade gestora da área de conservação destinadas a melhorar a sua gestão;
- gg) Escolas com capacidade acima de 1500 alunos.

No âmbito do Estudo de Impacto Ambiental das Actividades da Categoria C:

- a) Sistemas de irrigação com área individual ou cumulativa entre 50 a 100 ha;
- b) Hotéis, hotel residencial, motéis, pensões e lodges em cidades e vilas;
- c) Torres de comunicações;
- d) Produção de sacos plásticos com espessura superior a 30 micrómetros;
- e) Exploração para uso de recursos de água subterrânea incluindo a produção de energia geotérmica que implique a extracção de mais ou menos 200m³/ano;
- f) Instalação de equipamentos dentro das áreas ferro-portuárias já existentes;
- g) Consolidação de linhas férreas;
- h) Reabilitação de equipamento de ferro- portuário fixo diverso;
- i) Actividades de construção de parques de estacionamento em propriedade horizontal;
- j) Carpintaria doméstica e Marcenaria;
- k) Fábricas de bolachas, massas, biscoitos e doces;
- l) Indústria panificadora;
- m) Indústria de conservação de frutos e hortícolas produções igual ou inferior a 300t/dia;
- n) Fabrico de painéis de fibra, partículas e contraplacados;
- o) Instalação de frigoríficos;
- p) Linhas de transmissão de energia de 33 KV;
- q) Actividades de pecuária intensiva (animais de capoeira «1000 animais ano),
- r) Fabrico de papel higiénico e guardanapos;
- s) Quinagem de chapas de zinco.

ARTIGO 10

(Funções do chefe do DAP- Departamento de Agricultura e Pescas)

1. São funções do chefe do DAP- Departamento de Agricultura e Pescas:

- a) Assegurar a direcção técnica e política do Departamento de Agricultura e Pescas, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores do Departamento incluindo o sector do Ambiente;
- b) Garantir a realização de todas as funções agrárias e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector agrário na Cidade;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Conselho dos Serviços de Representação do Estado da Cidade de Maputo referentes à área de Agricultura, Pescas e Ambiente;
- d) Orientar e apoiar os chefes de Repartição que superintendem a área da Agricultura e Pesca;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo agrário;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos do Departamento da Agricultura e Pesca da Cidade de Maputo;
- g) Prestar assessoria técnica ao Director dos Serviços das Actividades Económicas da Cidade de Maputo na área de Agricultura, Pesca e licenciamento ambiental;
- h) Levar ao conhecimento do Director do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo todos os assuntos que necessitam de sua atenção ou decisão;

- i) Garantir a elaboração dos relatórios de actividades do Departamento de Agricultura e Pesca da Cidade de Maputo;
- j) Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros do Departamento, promovendo o seu aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objectivos do Departamento;
- k) Submeter à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades do ramo agrário, pesqueiro e ambiental bem como os respectivos relatórios de execução.

2. O Departamento da Agricultura e Pescas é dirigido por um chefe de Departamento nos Serviços de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

3. O Departamento da Agricultura e Pescas, tem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 11

(Repartição de Agricultura)

1. São funções da Repartição de Agricultura:

No âmbito da Produção Vegetal, Animal, Silvicultura e Hidráulica Agrícola:

- a) Avaliar as necessidades anuais das sementes na Província, fomentar a produção local de sementes, organizar o aprovisionamento e distribuição das sementes necessárias para as campanhas agrícolas e garantir a renovação periódica das sementes, particularmente do sector familiar;
- b) Fazer as análises, testes e certificação de sementes, através dos laboratórios regionais de sementes;
- c) Incrementar a fruticultura através do estabelecimento de viveiros de fruteiras.
- d) Promover a utilização da tracção animal;
- e) Promover a aplicação de normas e medidas técnicas que assegurem a correcta conservação do solo, incluindo a correcta utilização da maquinaria agrícola;
- f) Promover o desenvolvimento do sector privado e de organizações de produtores, nomeadamente cooperativas, uniões, associações, comités de gestão e outras, e a sua participação na execução das políticas, estratégias e legislação do sector Agro-Pecuário;
- g) Promover a mecanização e processamento da produção agrícola;
- h) Promover a construção e utilização sustentável de sistemas de regadio;
- i) Fomentar a criação de infra-estruturas agrárias;
- j) Orientar a produção agro-pecuária, controlar a execução dos respectivos planos e programas.
- k) Orientar e avaliar a aplicação regional das normas de manejo nutritivo, reprodutivo e de melhoramento animal;
- l) Orientar as medidas de prospecção relacionadas com o reconhecimento das principais doenças que afectam o efectivo pecuário da região e fazer a vigilância, prevenção, controlo e erradicação de pragas, doenças e agentes de doenças, com impacto na economia e na saúde pública, e assegurar a colaboração com outros organismos competentes sobre a matéria;
- m) Promover o registo das unidades produtivas e dos sistemas para identificação do gado dos criadores da região;
- n) Impulsionar a produção forrageira e o aproveitamento dos recursos locais na alimentação de espécies pecuárias;
- o) Controlar a venda e a utilização de reprodutores melhorados e da inseminação artificial bem como os contrastes para efeitos de melhoramento;

- p) Organizar e processar a estatística relacionada com a produção agro-pecuária;
- q) Dinamizar os programas de fomento pecuário na Província;
- r) Dinamizar a produção agro-pecuária e o processamento dos produtos resultantes; e controlar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas relativas a produção agro-pecuária;
- s) Estudar e propor planos de desenvolvimento agrário na Província;
- t) Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e legais relativas à produção e actividades agrárias;

No âmbito da Formação e Transferência de Tecnologias Agrárias:

- a) Impulsionar a criação, organização e o desenvolvimento de associação de camponeses e de cooperativas com vista ao fortalecimento do movimento cooperativo;
- b) Planificar, organizar e dirigir a actividade de extensão rural na Província;
- c) Apoiar tecnicamente as estruturas políticas e administrativas no ordenamento e distribuição de terras aos sectores familiar e cooperativo;
- d) Promover pequenos projectos de desenvolvimento Agrário e a formação de associativismo;
- e) Criar capacidade de resposta dos técnicos e extensionistas às necessidades dos produtores agrários;
- f) Estabelecer mecanismos para a disseminação de inovações tecnológicas e formação de promotores de extensão;
- g) Promover a participação das mulheres nos processos produtivos.

No âmbito da Monitoria, Avaliação e Organização dos Produtores Agrários:

- a) Recolher e avaliar junto das instituições de investigação científica, novas tecnologias, serviços, produtos e processos de produção a serem difundidos entre os produtores agrários e, em contrapartida, transferir-lhes os dados e informações relevantes para o estabelecimento das prioridades em termos de pesquisa e tecnologia para o aumento da produtividade;
- b) Estabelecer, monitorar e avaliar os processos de treinamento dos produtores;
- c) Manter a informação sobre a situação dos meios e factores de produção para o sector familiar e associativo, em particular sobre instrumentos de trabalho e semente, assegurando a sua correcta distribuição pelos circuitos comerciais existentes;
- d) Elaborar relatórios técnicos periódicos inerentes à actividade de assistências à agricultura familiar.

No âmbito da Sanidade Vegetal e Fiscalização:

- a) Realizar regularmente diagnósticos e informar sobre ocorrência de pragas, doenças e infestantes mais importantes das plantas e organizar as acções preventivas que sejam necessárias;
- b) Organizar as campanhas de controlo de pragas migratórias, roedores, pássaros, gafanhotos, lagarta invasora, etc;
- c) Organizar e dirigir os trabalhos de quarentena nas fronteiras aéreas, marítimas e terrestres com obediência metodológica do Departamento de Sanidade Vegetal;
- d) Fazer o levantamento anual das necessidades de pesticidas ao nível da Província e controlar a sua armazenagem e aplicação;
- e) Tomar conhecimento, registar e acompanhar os ensaios que na Província se realizam no domínio de agro-químicos;
- f) Realizar a Inspeção Fitossanitária e de Quarentena Vegetal.

ARTIGO 12

(Funções do chefe da Repartição de Agricultura)

1. São funções do chefe da Repartição de Agricultura:

- a) Dirigir, orientar e coordenar a execução das atribuições e actividades adstritas à Repartição, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os objectivos gerais do Departamento;
- b) Controlar o cumprimento dos planos de actividade, os resultados obtidos e a eficiência das áreas que lhe estão dependentes;
- c) Executar ordens e instruções sobre as matérias das atribuições da Repartição, visando a prossecução das actividades do Departamento;
- d) Instruir os técnicos para execução de quaisquer tarefas, desde que se trate de matéria compreendida nas atribuições da Repartição;
- e) Garantir a elaboração do plano anual de actividades da Repartição;
- f) Exercer outras funções que lhe forem delegadas por lei, pelo Director de Actividades Económicas.

2. A Repartição da Agricultura é dirigido por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 13

(Repartição de Pescas)

São funções da Repartição de Pescas:

1. No âmbito do Mar e Águas Interiores:

- a) Coordenar actividades de segurança nos espaços marítimo, fluvial e lacustre;
- b) Supervisar a actividade de fiscalização;
- c) Promover a utilização sustentável dos ecossistemas costeiros;
- d) Monitorar o cumprimento dos acordos de gestão das zonas costeiras, marítimas, fluviais e lacustres de domínio público; e
- e) Promover a participação das associações e demais organizações da sociedade civil na materialização das políticas e estratégias do sector do mar e águas interiores.

2. No âmbito da Pesca e Aquacultura:

- a) Promover o licenciamento, monitoria e controlo das actividades da pesca, nos termos da legislação aplicável;
- b) Promover o programa de fomento e extensão;
- c) Pronunciar-se sobre a constituição e gestão das áreas de conservação marinha, seus ecossistemas, na perspectiva de sustentabilidade;
- d) Articular com os Conselhos Comunitários de Pesca e organizações da sociedade civil que actuam nas áreas do mar e águas interiores;
- e) Promover programas de fomento e extensão;
- f) Impulsionar o envolvimento de pessoas singulares e colectivas para prática da actividade da aquacultura;
- g) Recolher, processar, analisar, canalizar e conservar a informação estatística do sector, nos termos da legislação aplicável;
- h) Assegurar o controlo da qualidade da informação estatística; e
- i) Participar nos censos e inquéritos.

No âmbito da fiscalização da Pesca:

- a) Fiscalizar as embarcações industriais semi industriais, desportivas e artesanais;
- b) Controlar as descargas dos produtos pesqueiros no porto e nos centros de pesca;

- c) Fiscalizar as lojas de venda dos apetrechos de pesca;
- d) Fiscalizar as salas de processamento de pescado e câmaras frigoríficas;
- e) Interditar a captura e circulação de todo o produto pesqueiro abrangido pela veda;
- f) Vistoriar, abrir ou ordenar a abertura de unidade produtiva de produto pesqueiro;
- g) Inspeccionar documentos de todas as embarcações e meios circulantes relativa a pesca;
- h) Instrução de processo de infracção de pesca.

ARTIGO 14

(Funções do chefe da Repartição de Pescas)

1. São funções do chefe da Repartição de Pescas:

- a) Assegurar a restauração do mangal e o seu ecossistema.
- b) Fiscalizar o abate de mangal;
- c) Receber documento relativo à ocupação ou exploração do mar;
- d) Dar parecer sobre o uso do espaço marítimo, rios e fluvial;
- e) Divulgar legislação atinente ao uso e aproveitamento do mar e águas interiores;
- f) Sensibilizar aos pescadores em matéria de boas práticas de manuseamento do pescado;
- g) Promover grupos de associativismo ao nível das comunidades pesqueiras;
- h) Promover grupos de poupanças de créditos rotativos;
- i) Promover a pesca a mar aberto;
- j) Promover a construção de embarcações melhoradas;
- k) Promover o uso de motor a bordo e utilização de instrumento a ajuda a navegação;
- l) Divulgar projectos e legislação pesqueira;
- m) Participar na elaboração de propostas políticas e respectivos planos de desenvolvimento de aquacultura;
- n) Coordenar a aprovação de projectos de investimentos e desenvolvimento da aquacultura;
- o) Participar na definição dos critérios técnicos para a actividade de aquacultura;
- p) Proceder ao licenciamento das actividades relacionadas com a aquacultura;
- q) Fiscalizar as actividades de aquacultura, instruir processos de infracção;
- r) Estabelecer e assegurar mecanismos de prevenção e controlo de doenças nos animais aquáticos de cultivo a nível da cidade;
- s) Supervisar os laboratórios que procedam à produção de alevinos e larvas ao nível da cidade;
- t) Acompanhar o desenvolvimento de tecnologias melhoradas, incluindo insumos e processamento;
- u) Prestar assistência técnica adequada às unidades de cultura na aquacultura;
- v) Dar o apoio ao sector familiar em particular na divulgação de conhecimentos técnico-científicos e tecnologias;
- x) Promover acções de formação e troca de experiência para os produtores.

2. A Repartição das Pescas é dirigido por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 15

(Departamento de Transportes e Comunicações - DTC)

1. São funções do DTC - Departamento de Transportes e Comunicações:

- a) Coordenar e controlar as actividades do transporte marítimo, ferroviário, rodoviário e aéreo de passageiros e de carga, e os serviços inerentes ao desenvolvimento dos transportes na Cidade de Maputo;
- b) Enquadrar todos os meios de transportes existentes na Cidade, no cumprimento das tarefas de transportes e velar sobre a sua utilização racional;
- c) Promover e propor o melhoramento do transporte público de passageiros e de carga;
- d) Facilitar o desenvolvimento e a segurança dos portos, do transporte marítimo, lacustre, fluvial e rodoviário de passageiros e carga;
- e) Promover e incentivar a construção de postos de acostagem de pequenas embarcações;
- f) Promover e propor o melhoramento constante da organização de oficinas de assistência técnica ao equipamento automóvel na Cidade;
- g) Promover o enquadramento do sector privado na solução dos problemas de transportes e a criação de associações;
- h) Planificar e participar na emissão de licenças de transporte interdistrital, controlar, vistoriar e fiscalizar as actividades de transporte a nível da Cidade;
- i) Participar na emissão de licenças de exploração dos terminais de transporte rodoviário;
- j) Participar na emissão de licenças para estabelecimento de oficinas de 2.ª classe;
- k) Garantir a emissão de permits, listas de passageiros e manifesto de carga aos transportadores;
- l) Manter actualizado o registo e o cadastro das infra-estruturas do sector dos transportes;
- m) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- n) Participar na promoção e incentivo à construção de infra-estruturas de acostagem marítima;
- o) Participar na promoção e incentivo a construção de pistas e campos de aterragem;
- p) Garantir a circulação e segurança rodoviária, marítima, ferroviária e aérea de pessoas e bens;
- q) Elaborar, organizar e sistematizar os dados estatísticos do sector e garantir a informação periódica das actividades realizadas;
- r) Promover a reabilitação a expansão da rede telefónica e o desenvolvimento do sector das telecomunicações dos serviços meteorológicos;
- s) Promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- t) Garantir o licenciamento de infra-estruturas e equipamento de comunicações;
- u) Coordenar e controlar as actividades do sector das comunicações e assegurar a coordenação entre as instituições tuteladas e as empresas das áreas das comunicações com o Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo;
- v) Assegurar o cumprimento dos programas do sector das comunicações na Cidade;
- w) Monitorar e acompanhar a cobertura da telefonia e correio na Cidade;
- x) Assegurar a provisão de dados estatísticos da rede de telefonia fixa e móvel para o cálculo da contribuição do sector na Produção Global na Cidade;

y) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas no âmbito das funções do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo.

ARTIGO 16

(Funções do chefe de Departamento de Transportes e Comunicações)

1. São funções do chefe do Departamento de Transportes e Comunicações:

- a) Coordenar e controlar as actividades dos transportes a nível provincial;
- b) Promover o enquadramento do sector privado na solução dos problemas de transportes e a criação de associações;
- c) Tramitar o processo de Emissão de licenças de exploração dos terminais de transporte rodoviário;
- d) Tramitar o processo de Emissão de licenças para estabelecimentos de oficinas de 2.ª classe;
- e) Garantir a emissão de permits, listas de passageiros e manifesto de carga aos transportadores;
- f) Manter actualizado o registo e cadastro das infra-estruturas do sector de transportes;
- g) Garantir a circulação e segurança rodoviária, marítima, ferroviária e aéreo de pessoas e bens;
- h) Promover a reabilitação e expansão da rede telefónica e o desenvolvimento do sector das telecomunicações e serviços meteorológicos;
- i) Promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- j) Garantir o licenciamento de infra-estruturas e equipamento de comunicações;
- k) Coordenar e controlar as actividades do sector das comunicações e assegurar a coordenação entre as instituições tuteladas e as empresas das áreas das comunicações com o serviço de Actividades Económicas;
- l) Assegurar o cumprimento dos programas do sector das comunicações na Cidade;
- m) Monitorar e acompanhar a cobertura da telefonia e correios na Cidade;
- n) Elaborar, organizar e sistematizar os dados estatísticos do sector das comunicações e garantir a informação periódica das actividades realizadas;
- o) Garantir a publicação da previsão meteorológica para os diferentes usuários;
- p) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções de Serviço de Actividades Económicas.

2. O Departamento de Transportes e Comunicações é dirigido por um chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

3. O Departamento de Transportes e Comunicações, tem a seguinte estrutura:

Repartição dos Transportes e Fiscalização.

ARTIGO 17

(Funções da Repartição de Transportes e Fiscalização)

São funções da Repartição de Transportes e Fiscalização:

1. No âmbito dos Transportes:

- a) Coordenar e controlar as actividades do transporte ferroviário, rodoviário, marítimo e aéreo de passageiros e de carga e os serviços inerentes ao desenvolvimento dos transportes;
- b) Enquadrar todos os meios de transportes existentes na Cidade, no cumprimento das tarefas de transportes e velar sobre a sua utilização racional;

- c) Promover e propor o melhoramento do transporte público de passageiros e de carga;
- d) Promover e propor o melhoramento constante da organização de oficinas de assistência técnica ao equipamento automóvel na Cidade;
- e) Promover o enquadramento do sector privado na solução dos problemas de transportes e a criação de associações;
- f) Planificar e emitir licenças e alvarás para as actividades de transporte de passageiros de mercadorias do tipo “B”;
- g) Tramitar pedidos de licenciamento para o exercício da actividade de transporte de passageiros e mercadorias do tipo “A”;
- h) Controlar, vistoriar e fiscalizar as actividades de transporte no âmbito do Regulamento de Transporte em Veículos Automóveis e Reboques;
- i) Participar na emissão de licenças de exploração dos terminais de transporte rodoviário;
- j) Participar na emissão de licenças para estabelecimento de oficinas de 2.ª classe;
- k) Garantir o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- l) Fiscalizar as actividades de transporte no âmbito do Comité dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- m) Manter actualizado o registo e cadastro das infra-estruturas do sector dos transportes;
- n) Assegurar o funcionamento dos Comités dos Transportes e de Gestão de Rotas;
- o) Elaborar, organizar e sistematizar os dados estatísticos do sector dos transportes e garantir a informação periódica das actividades realizadas;
- p) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções de Serviço de Actividades Económicas.

2. O âmbito da Fiscalização, compete às seguintes entidades:

- a) Entidade licenciadora;
- b) Entidade reguladora dos transportes terrestres;
- c) Polícia de Trânsito;
- d) Polícia Municipal nas estradas, ruas e caminhos municipais;
- e) As entidades referidas no número anterior em coordenação com pessoas singulares ou colectivas que efectuem transportes rodoviários de passageiros, mercadorias e misto podem proceder a todas as investigações e verificações necessários para o exercício da fiscalização;
- f) Qualquer autoridade ou funcionário da entidade licenciadora, no exercício das suas funções de fiscalização, tem livre acesso aos locais destinados ao exercício da actividade das empresas de transporte;
- g) Sem prejuízo da legislação aplicável, as entidades referidas no número 1 do presente artigo podem convidar pessoas singulares ou colectivas para participarem nas operações de fiscalização;
- h) As entidades mencionadas nas alíneas a) e b) em missão de serviço, devem estar devidamente identificadas.

ARTIGO 18

(Funções do chefe da RTF - Repartição dos Transportes e Fiscalização)

1. São funções do chefe da RTF - Repartição dos Transportes e Fiscalização:

- a) Garantir o licenciamento de infra-estruturas de transportes;

- b)* Coordenar e controlar as actividades do sector dos transportes e assegurar a coordenação entre as instituições tuteladas e as empresas das áreas dos transportes com o serviço de Actividades Económicas;
- c)* Assegurar o cumprimento dos programas do sector dos transportes na Cidade;
- d)* Elaborar, organizar e sistematizar os dados estatísticos do sector dos transportes e garantir a informação periódica das actividades realizadas;
- e)* Promover a reabilitação e expansão da rede telefónica e o desenvolvimento do sector das telecomunicações e serviços meteorológicos;
- f)* Promover a reabilitação e expansão da rede postal;
- g)* Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do sector;
- h)* Prestar informações sobre as condições de funcionamento, organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- i)* Proceder a inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- j)* Efectuar exames periciais e elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- k)* Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas, no âmbito das funções do Serviço de Actividades Económicas.

2. A Repartição dos Transportes e Fiscalização é dirigido por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 19

(Departamento da Indústria, Comércio e Turismo - DICT)

1. São funções do DICT- Departamento de Indústria e Comércio e Turismo:

- a)* Fornecer mensalmente a informação e dados necessários ao cadastro industrial central;
- b)* Promover o estabelecimento de reserva de espaço para as zonas industriais e criação de parques industriais em coordenação com as entidades competentes;
- c)* Atrair investidores para o sector da indústria na cidade e promover a revitalização das indústrias paralisadas;
- d)* Divulgar informação sobre as indústrias paralisadas;
- e)* Promover a produção e consumo de produtos nacionais;
- f)* Promover investimentos e exportações de produtos nacionais;
- g)* Acompanhar o desenvolvimento das empresas industriais privatizadas, assegurando o cumprimento dos contratos de adjudicação em coordenação com as entidades competentes;
- h)* Proceder à análise regular e sistematização da evolução da actividade industrial;
- i)* Elaborar o balanço da produção industrial e da actividade do sector a nível da cidade;
- j)* Emitir pareceres sobre o pedido de licenciamento de actividades económicas quando solicitadas;
- k)* Promover e divulgar o estabelecimento e desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- l)* Promover e divulgar legislação atinente à qualidade e certificação de produtos;
- m)* Promover e divulgar o uso e a protecção do sistema da propriedade industrial;
- n)* Promover a capacitação das micro, pequenas e médias empresas;

- o)* Promover a incubação de pequenas empresas industriais e prestação de serviços;
- p)* Monitorar as recomendações da inspecção das actividades económicas;
- q)* Divulgar o potencial industrial e as oportunidades de negócios;
- r)* Definir e divulgar as áreas prioritárias para o desenvolvimento industrial;
- s)* Divulgar e assegurar a implementação da política e estratégia industrial;
- t)* Divulgar a legislação sobre a indústria transformadora;
- u)* Promover a ligação entre indústrias para o aproveitamento de produtos, semi-produtos e desperdícios industriais para a transformação em outros produtos;
- v)* Coordenar e fiscalizar as actividades económicas;
- w)* Recensear e proceder ao registo no cadastro dos operadores da rede comercial;
- x)* Coordenar e acompanhar o exercício de actividades comerciais;
- y)* Promover e fomentar a comercialização agrícola e a monitoria do abastecimento do mercado;
- z)* Promover a diversificação de exportações;
- aa)* Promover a realização e participação em feiras nacionais e internacionais caso seja solicitado;
- bb)* Zelar pelo cumprimento das normas de defesa do consumidor;
- cc)* Fomentar a comercialização agrícola através de disponibilização e gestão de infra-estruturas de apoio;
- dd)* Verificar os instrumentos de medição no âmbito da delegação de competências;
- ee)* Elaborar, coordenar e acompanhar a execução dos planos e estratégias da actividade do sector do turismo;
- ff)* Proceder ao licenciamento dos empreendimentos turísticos, restauração e bebidas e salas de dança de sua competência;
- gg)* Proceder o acompanhamento da instalação e funcionamento de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e salas de dança;
- hh)* Promover os produtos turísticos a nível local de modo a atrair turistas;
- ii)* Divulgar as potencialidades turísticas a nível da cidade, para atrair investimentos;
- jj)* Estimular iniciativas visando a criação de comités locais de turismo;
- kk)* Articular com os órgãos competentes a nível da cidade na inventariação dos recursos turísticos, de modo a contribuir para o seu conhecimento e apoiar o processo de ordenamento e planeamento da oferta turística local;
- ll)* Promover o desenvolvimento de produtos turísticos e orientar a gestão do destino;
- mm)* Promover o aumento da qualidade e competitividade do turismo;
- nn)* Fazer a recolha da informação estatística, manter actualizado o inventário e cadastro do sector do turismo;
- oo)* Emitir pareceres sobre os planos e estratégias de desenvolvimento territorial e de turismo em particular e outros que lhes sejam presentes.

ARTIGO 20

(Funções do chefe do DICT - Departamento da Indústria, Comércio e Turismo)

1. São funções do chefe do DICT - Departamento da Indústria, Comércio e Turismo:

- a)* Monitorar o processo de licenciamento dos estabelecimentos industriais de competência provincial;

- b) Emitir pareceres e proceder a instrução de processos de licenciamento sobre estabelecimentos industriais de âmbito central e local;
 - c) Promover a vistoria das instalações industriais antes do início da laboração;
 - d) Monitorar as condições técnicas de laboração das unidades industriais;
 - e) Proceder à classificação dos estabelecimentos industriais de acordo com a legislação em vigor;
 - f) Organizar e manter actualizado o cadastro industrial de acordo com as políticas do sector;
 - g) Garantir a organização e o encaminhamento ao Órgão Central de dados actualizados sobre o registo e cadastro de unidades industriais;
 - h) Recolher, organizar e tratar dados estatísticos sobre índices de produção e desenvolvimento industrial local;
 - i) Inventariar o património industrial a nível local;
 - j) Assegurar a implementação da Política e Estratégia Comercial, em particular a comercialização agrícola e o abastecimento às populações;
 - k) Coordenar, programar e monitorar a comercialização agrícola;
 - l) Assegurar a ligação entre a produção, comercialização e abastecimento em bens de consumo;
 - m) Realizar estudos sobre o comércio e outras actividades conexas;
 - n) Assegurar a recolha e disseminação da informação sobre mercados e preços;
 - o) Orientar, organizar e desenvolver o licenciamento da rede comercial e de prestação de serviços;
 - p) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro da rede comercial e de prestação de serviços;
 - q) Monitorar a realização dos programas locais de exportação e de importação;
 - r) Monitorar a realização de feiras agro-comerciais de âmbito local e promover a participação do empresariado em feiras nacionais e internacionais;
 - s) Dirigir as actividades do sector, garantindo a realização das suas funções;
 - t) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
 - u) Elaborar planos e relatórios de actividades do Departamento;
 - v) Propor planos de formação profissional dos funcionários afectos ao Departamento, no País ou no estrangeiro;
 - w) Propor aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;
 - x) Divulgar a política, as estratégias, os planos directores e as normas que regem as actividades turísticas, alojamento turístico, restauração e bebidas e salas de dança;
 - y) Elaborar o plano e relatório de actividades do Departamento;
 - z) Garantir o cumprimento dos prazos das actividades cometidas ao Departamento;
 - aa) Promover o envolvimento do sector privado na implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades turísticas;
 - bb) Elaborar, coordenar e acompanhar a execução dos planos e estratégias da actividade do Turismo;
 - cc) Promover e desenvolver a actividade do Turismo a nível local;
 - dd) Acompanhar o processo de licenciamento de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e salas de dança, de sua competência;
 - ee) Proceder ao acompanhamento da instalação e funcionamento de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e salas de dança;
 - ff) Promover os produtos turísticos a nível local de modo a atrair turistas;
 - gg) Divulgar as potencialidades turísticas a nível local, para atrair investimentos;
 - hh) Estimular iniciativas visando a criação de comités locais de turismo;
 - ii) Articular com os órgãos competentes a nível local na inventariação dos recursos turísticos, de modo a contribuir para o seu conhecimento e apoiar o processo de ordenamento e planeamento da oferta turística local;
 - jj) Promover o desenvolvimento do produto e orientar a gestão do destino turístico;
 - kk) Promover o aumento da qualidade e competitividade do turismo;
 - ll) Fazer a recolha de informação estatística, manter actualizado o inventário e cadastro do sector do turismo;
 - mm) Emitir pareceres sobre os planos e estratégias de desenvolvimento territorial e de turismo em particular e outros que lhe sejam presentes;
 - nn) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento da Indústria, Comércio e Turismo é dirigido por um chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.
3. O Departamento da Indústria, Comércio e Turismo tem a seguinte estrutura:
- a) Repartição da Indústria e Comércio;
 - b) Repartição do Turismo e Promoção Turística.
- ARTIGO 21
- (Repartição da Indústria e Comércio)**
1. São funções da RIC - Repartição da Indústria e Comércio:
- a) Coordenar e acompanhar actividades do licenciamento do modo a garantir e manter o cadastro industrial;
 - b) Fornecer mensalmente a informação e dados necessários ao cadastro industrial para o Departamento;
 - c) Divulgar informações sobre a indústria paralisada;
 - d) Acompanhar o desenvolvimento das empresas industriais privatizadas, assegurando o cumprimento dos contratos de adjudicação estabelecidos em coordenação com as entidades competentes;
 - e) Proceder à análise regular da evolução da actividade industrial;
 - f) Elaborar o balanço da produção industrial e de actividade do sector, ao nível da repartição;
 - g) Emitir pareceres sobre o pedido de licenciamento de actividades económicas, quando solicitadas;
 - h) Promover e divulgar o desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;
 - i) Promover e divulgar as normas moçambicanas de qualidade, certificação de produtos e legislação, uso e protecção do sistema de propriedade industrial;
 - j) Monitorar, coocondar com a inspecção das actividades industriais;

- k) Divulgar o potencial e as oportunidades de negócios;
- l) Divulgar a legislação sobre a indústria transformadora;
- m) Promover a produção e consumo de produtos nacionais;
- n) Assegurar a implementação da Política e Estratégia Comercial, em particular a produção e comercialização agrícola e o abastecimento as populações;
- o) Coordenar, programar, monitorar a comercialização agrícola e a monitoria do abastecimento no mercado;
- p) Monitorar a oferta e disponibilidades de bens de consumo essenciais;
- q) Promover o aumento da oferta, visando a estabilidade dos preços, através da ligação entre produtores e comerciantes no mercado;
- r) Fomentar a comercialização agrícola através de disponibilização e gestão de infra-estruturas de apoio e feiras;
- s) Promover e divulgar as normas moçambicanas de qualidade, certificação de produtos e serviços;
- t) Fomentar e monitorar a comercialização;
- u) Assegurar a ligação entre os produtores ao mercado, assegurando a oferta em quantidade e qualidade de produtos que satisfaçam as necessidades de consumo da população;
- v) Promover a organização de mercados e feiras agrícolas;
- w) Realizar pesquisas regulares do mercado, para determinar o seu comportamento e as respectivas tendências;
- x) Assegurar a recolha e disseminação da informação sobre mercados, preços e excedentes;
- y) Monitorar a realização de feiras agro-comerciais de âmbito local e promover a participação do empresariado em feiras nacionais e internacionais;
- z) Monitorar a realização dos programas locais de exportação e de importação;
- aa) Acompanhar e analisar o processo de recenseamento e proceder ao registo no cadastro, os operadores da rede comercial e prestação de serviços;
- bb) Emitir pareceres sobre pedido de licenciamento de actividades económicas, quando solicitados;
- cc) Coordenar e acompanhar o exercício de actividades comerciais e prestação de serviços;
- dd) Orientar a organização, desenvolvimento e licenciamento da rede comercial e de prestação de serviços;
- ee) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro da rede comercial e de prestação de serviços;
- ff) Monitorar o desenvolvimento da rede comercial;
- gg) Assegurar e monitorar a operacionalização e manutenção do cadastro comercial;
- hh) Monitorar a inspecção das actividades económicas;
- ii) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 22

(Funções do chefe da Repartição da Indústria e Comércio)

1. São funções do chefe da Repartição da Indústria e Comércio:
 - a) Distribuir, orientar e controlar a execução dos trabalhos da Repartição;
 - b) Articular com todos os sectores no enquadramento do processo contínuo da Instituição;

- c) Planificar e elaborar planos sectoriais semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais e submete a RPC (Repartição de Planificação e Comunicação) para efeitos de análise e globalização de dados;
- d) Assegurar a monitoria da comercialização agrícola no âmbito do POCA (Plano Operacional da Comercialização Agrícola);
- e) Assegurar a monitoria e acompanhamento do mercado em produtos básicos, hortícolas, avícolas, carnes e peixe;
- f) Assegurar a monitoria dos preços praticados na rede comercial retalhista e grossista, recolha de informação de stocks disponível de produtos básicos;
- g) Assegurar a informação sobre a comercialização de frango vivo nos mercados da cidade;
- h) Garantir a preparação das edições das feiras agropecuárias e industrial de Moçambique, em Marracuene, elaborar informações de preparação e balanços da participação da Cidade de Maputo;
- i) Garantir a preparação da quadra festiva do Natal e fim de ano, participação nas brigadas multissetoriais e elaborar os respectivos relatórios e balanços;
- j) Assegurar a preparação dos lançamentos anuais da campanha de comercialização agrícola a nível da Cidade de Maputo.

2. A Repartição da Indústria, Comércio e Turismo é dirigida por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 23

(Repartição do Turismo e Promoção Turística)

1. São funções da Repartição do Turismo e Promoção Turística:
 - a) Elaborar, coordenar e acompanhar a execução dos planos e estratégias da actividade do sector do turismo;
 - b) Proceder ao licenciamento dos empreendimentos de turísticos, restauração e bebidas e salas de dança de sua competência;
 - c) Proceder ao acompanhamento da instalação e funcionamento de empreendimentos turísticos, estabelecimentos de restauração e bebidas e salas de dança;
 - d) Promover os produtos turísticos a nível local de modo a atrair turistas;
 - e) Divulgar as potencialidades turísticas a nível da cidade, para atrair investimentos;
 - f) Estimular iniciativas visando a criação de comités locais de turismo;
 - g) Articular com os órgãos competentes a nível da cidade na inventariação dos recursos turísticos, de modo a contribuir para o seu conhecimento e apoiar o processo de ordenamento e planeamento da oferta turística local;
 - h) Promover o desenvolvimento de produtos turísticos e orientar a gestão do destino turístico;
 - i) Promover o aumento da qualidade e competitividade do turismo;
 - j) Fazer a recolha da informação estatística, manter actualizado o inventário e cadastro do sector do turismo;
 - k) Emitir pareceres sobre os planos e estratégias de desenvolvimento territorial e de turismo em particular e outros que lhes sejam presentes;
 - l) Implementar políticas planos programas culturais e turísticos para a estruturação e diversificação da oferta dos produtos;
 - m) Incentivar a realização de manifestações artístico-culturais, entretenimento nos empreendimentos de restauração e bebidas e salas de dança;
 - n) Propor acções que concorram para a melhoria dos indicadores de competitividade do País como destino turístico na Província;

- o)* Conceber programas e projectos que contribuam para o desenvolvimento sustentável do turismo e sua competitividade a nível local;
- p)* Estimular o desenvolvimento do turismo cultural, baseado nas práticas dos saberes das comunidades rurais, suburbanas e urbanas;
- q)* Dar assistência metodológica a nível provincial, distrital e local no desenvolvimento de políticas de ordenamento dos espaços destinados ao turismo em particular as Zonas de Interesse Turístico e outras áreas à definir;
- r)* Orientar e acompanhar as acções e projectos de marketing turístico e artístico cultural, das potencialidades da província no mercado internacional;
- s)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas;
- t)* Proceder ao licenciamento e acompanhar o funcionamento das agências de viagens e turismo e profissionais de informação turística.

ARTIGO 24

(Funções do chefe da Repartição do Turismo e Promoção Turística)

1. São Funções do chefe da Repartição do Turismo e Promoção Turística:

- a)* Dirigir as actividades do sector, garantindo a realização das suas funções;
- b)* Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- c)* Elaborar planos e relatórios de actividades da Repartição;
- d)* Propor planos de formação profissional dos funcionários afectos à Repartição, no País ou no estrangeiro;
- e)* Propor aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;
- f)* Divulgar a política, as estratégias, os planos directores e as normas que regem as actividades turísticas, empreendimentos turísticos, restauração e bebidas e salas de dança, agências de viagens e turismo e profissionais de informação turística;
- g)* Elaborar o plano e relatório de actividades da Repartição;
- h)* Promover o envolvimento do sector privado na implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades turísticas.

2. A Repartição do Turismo e Promoção Turística é dirigido por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 25

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento da Administração e Recursos Humanos:

- a)* Elaborar a proposta do orçamento do serviço, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b)* Executar o orçamento de Estado de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e vigentes às disposições legais;
- c)* Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos e prestar contas às entidades interessadas;
- d)* Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;

- e)* Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes;
- f)* Administrar os bens patrimoniais de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- g)* Inventariar, cadastrar os bens patrimoniais e controlar a sua utilização;
- h)* Propôr a criação das comissões de avaliação de documentos nos termos previstos na Lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- i)* Organizar e gerir os arquivos correntes e intermédios de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- j)* Avaliar regularmente os documentos do arquivo e dar o respectivo destino;
- k)* Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de arquivo de Estado na Instituição incluindo o funcionamento das comissões de avaliação dos documentos;
- l)* Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento, a correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- m)* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- n)* Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- o)* Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado, afectos ao Serviço;
- p)* Organizar, controlar e manter actualizado o subsistema electrónico de gestão de recursos humanos do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- q)* Produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- r)* Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- s)* Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do País;
- t)* Implementar as actividades no âmbito da política e estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa deficiente;
- u)* Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- v)* Gerir o sistema de remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- w)* Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- x)* Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- y)* Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- z)* Zelar pelo cumprimento e observação da legislação aplicada ao sector;
- aa)* Propôr providências legislativas que se julguem necessárias;
- bb)* Pronunciar-se sobre o aspecto formal das áreas de serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- cc)* Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- dd)* Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre a adequação do relatório final da matéria investigada;
- ee)* Emitir pareceres sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- ff)* Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de forma legal;

gg) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

ARTIGO 26

(Funções do chefe do Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do chefe do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) Dirigir e orientar as actividades do departamento, garantindo a realização das funções;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções superiormente emanadas;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos da sua competência;
- d) Distribuir tarefas pelos funcionários afectos ao departamento e zelar pela disciplina e rendimento na prestação de serviços;
- e) Elaborar o plano e relatório de actividades do Departamento;
- f) Propôr planos de formação profissional dos funcionários afectos ao sector, no País ou no estrangeiro;
- g) Propôr a designação e movimentação dos funcionários dentro do sector;
- h) Propor aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções em vigor no âmbito de administração e finanças;
- j) Propôr a movimentação dos funcionários dentro do sector;
- k) Exercer outras tarefas superiormente determinadas e representar o sector em actos oficiais;
- l) Dirigir as actividades do Departamento, garantido a realização das suas funções;
- m) Elaborar planos e relatórios de actividades do Departamento;
- n) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos e regulamentos no âmbito da administração e gestão dos Recursos Humanos promovendo o seu melhoramento e desenvolvimento;
- o) Coordenar e cooperar com outras entidades do sector público e do sector privado sobre assuntos da competência do Departamento;
- p) Zelar pelo melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros que lhe forem afectos;
- q) Zelar pelo cumprimento da legislação vigente e demais instruções no âmbito da gestão de Recursos Humanos do Serviço;
- r) Dar pareceres sobre os assuntos do desenvolvimento dos recursos humanos que devem ser presentes a apreciação e decisão superior;
- s) Elaborar o plano e relatório de actividades do Serviço;
- t) Propôr a nomeação, colocação e a transferência do pessoal, do departamento, pelas suas áreas de trabalho;
- u) Propôr a aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;
- v) Prestar informações anuais de todos os funcionários que lhe estão subordinados e rever, modificar ou confirmar as informações dos mesmos nos termos legais;
- w) Representar o Departamento em actos oficiais;
- x) Dirigir o processo de aquisição, distribuição do material e equipamentos.

3. No âmbito da Execução Orçamental:

- a) Executar os planos de supervisão e assistência aos órgãos e instituições do Serviço de Actividades Económicas para a organização da gestão financeira, material e na aquisição de bens;

- b) Planificar o orçamento do sector a nível do Serviço;
- c) Proceder à avaliação da execução dos fundos do orçamento do Estado e de receitas próprias dos diversos órgãos e instituições do Serviço;
- d) Garantir o desembolso atempado dos fundos com vista à realização das actividades programadas;
- e) Assegurar os órgãos e instituições subordinadas na preparação dos respectivos programas orçamentais, bem como na sua execução;
- f) Fazer a programação financeira e registo de necessidades;
- g) Controlar a execução orçamental e o respectivo registo no Excel;
- h) Elaborar e programar as propostas do orçamento;
- i) Elaborar os balanços periódicos da execução do orçamento e submeter as entidades competentes;
- j) Elaborar a proposta do orçamento do Serviço de Actividades Económicas, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- k) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- l) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível do Serviço de Actividades Económicas e prestar contas às entidades competentes;
- m) Administrar os bens patrimoniais do Serviço de Actividades Económicas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- n) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- o) Elaborar os balanços periódicos da execução do orçamento e submeter as entidades competentes;
- p) Elaborar o Cenário de Despesas de Financiamento de Médio Prazo e da conta gerência;
- q) Executar, coordenar e controlar a execução dos orçamentos de funcionamento e de investimentos;
- r) Controlar a execução do orçamento gestão de outros fundos adstritos aos órgãos e instituições do Serviço de Actividades Económicas.

4. No âmbito do Património:

- a) Assegurar o controlo e o registo do património a nível do Serviço de Actividades Económicas;
- b) Aplicar e fazer aplicar as normas de gestão e inventariação do património afecto ao Serviço e outras instituições sob a sua jurisdição;
- c) Adquirir e distribuir material de expediente e outros;
- d) Assegurar a distribuição de produtos de doações feitas ao Serviço;
- e) Proceder ao levantamento dos bens em falta ou em ruptura de estoque para posterior aquisição dos mesmos;
- f) Fazer o levantamento dos bens obsoletos ao nível do Serviço e instituições de tutela para posterior abate;
- g) Inventariar e controlar os bens patrimoniais do Serviço;
- h) Actualizar os bens cadastrados na plataforma e-património;
- i) Controlar, acompanhar e monitorar o património no edifício sede do Serviço e nas instituições de tutela.

5. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

6. O Departamento da Administração e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Recursos Humanos e;
- b) Secretaria Geral.

ARTIGO 27

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da RRH - Repartição de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado, afectos ao Serviço;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o subsistema electrónico de gestão de recursos humanos do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do País;
- h) Implementar as actividades no âmbito da política e estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa deficiente;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Gerir o sistema de remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- m) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- n) Zelar pelo cumprimento e observação da legislação aplicada ao sector;
- o) Propor providências legislativas que se julguem necessárias;
- p) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das áreas de serviço e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- q) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- r) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre a adequação do relatório final a matéria investigada;
- s) Emitir pareceres sobre petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- t) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de forma legal;
- u) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

ARTIGO 28

(Funções do chefe da Repartição dos Recursos Humanos)

1. São funções do chefe da RRH — Repartição dos Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;

- b) Elaborar a proposta e gerir o Quadro de Pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do Serviço, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do Serviço;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Gerir o sistema de remunerações dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.

2. No âmbito da Administração e Gestão de Pessoal:

- a) Elaborar planos de actividades da Repartição;
- b) Organizar o Arquivo da Repartição;
- c) Elaborar a proposta e gerir o Quadro do pessoal do Serviço;
- d) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Gerir o sistema de remuneração dos funcionários e agentes do Estado;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do Serviço, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Produzir estatísticas internas sobre os Recursos Humanos;
- h) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de Recursos Humanos do Serviço;
- i) Organizar e controlar os processos individuais dos funcionários e agentes do Estado do Serviço cuja categoria esteja sob sua alçada e manter o controlo de toda a documentação relativa a sua situação laboral;
- j) Analisar e emitir pareceres sobre relatórios dos Serviços Distritais que se refiram à gestão dos recursos humanos;
- k) Tramitar os processos de transferências dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Propor abertura do concurso para a contratação do pessoal e de ingresso no Aparelho do Estado, e a reconversão na carreira;
- m) Garantir o cadastramento e a criação de vencimentos dos professores iniciais;
- n) Afectar os profissionais respeitando as metas e orçamento disponível;
- o) Controlar os efectivos de funcionários e agentes do Estado na Cidade;
- p) Elaborar relatórios periódicos da Repartição;
- q) Fixar vencimentos excepcionais dos funcionários e Agentes do Estado.

3. No âmbito da Previdência Social:

- a) Tramitar processos de relativos à aposentação dos funcionários e Agentes do Estado ao nível do Serviço de Actividades Económicas;

- b) Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço;
- c) Tramitar processos de pensões de aposentação e sobrevivência;
- d) Emitir certidões de efectividade;
- e) Fixar encargos.

4. No âmbito da Formação:

- a) Fazer a avaliação do trabalho dos funcionários com vista a uma selecção criteriosa daqueles que devem frequentar os cursos de formação ou outros, para a elevação das suas qualidades profissionais ou habilitações académicas, tendo em conta os objectivos do Serviço;
- b) Solicitar sistematicamente o aproveitamento pedagógico dos funcionários e estudantes bolseiros;
- c) Criar condições para a correcta colocação dos funcionários nas tarefas, de acordo com as suas qualificações;
- d) Assegurar que os funcionários a seleccionar para os cursos de formação preencham os requisitos pré-estabelecidos para a frequência dos mesmos;
- e) Elaborar o plano de formação dos funcionários do Serviço;
- f) Coordenar actividades com Institutos de Formação;
- g) Garantir a divulgação de bolsas de estudo para dentro e fora do País;
- h) Receber e orientar os Estudantes Estagiários no Sector.

5. No âmbito de Assuntos Jurídicos:

- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos do Serviço;
- c) Elaborar projectos de minutas, acordos, protocolos e contratos;
- d) Assessorar o Serviço nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- e) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais do Estado, as atribuições e competências dos Ministérios e suas Unidades Orgânicas e do Serviço e outros assuntos jurídicos com eles relacionados;
- f) Divulgar e incentivar o estudo de legislação;
- g) Analisar e emitir pareceres sobre processos disciplinares e outros do Serviço ao nível da Cidade;
- h) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.

6. A Repartição dos Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 29

(Secretaria Geral)

São funções da Secretaria Geral:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE);
- b) Propor a criação das comissões de avaliação de documentos nos termos previstos na Lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e demais Funcionários e Agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermédios de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar regularmente os documentos do arquivo e dar o respectivo destino;

- e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de arquivo de Estado na Instituição incluindo o funcionamento das comissões de avaliação dos documentos;
- f) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento a correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- g) Assegurar o atendimento do público, prestando informações e esclarecimentos que se revelarem necessários.

ARTIGO 30

(Funções do chefe da Secretaria Geral)

1. São Funções do chefe da Secretaria Geral:

- a) Assegurar a circulação adequada da correspondência, recepção, o registo, classificação, distribuição e expedição;
- b) Garantir a segurança interna e externa dos locais de processamento, manuseamento e arquivo de documentos;
- c) Garantir o processo de reprografia de documentos conforme a necessidade de sua distribuição;
- d) Controlar periodicamente a localização e o estado de documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
- e) Propor a destruição de documentos que se encontrem no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
- f) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
- g) Proceder ao arquivo da documentação, assim como ao respectivo controlo;
- h) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- i) Assegurar a circulação e implementação do sistema nacional de arquivos de estado;
- j) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos;
- k) Proceder a recepção, classificação, registo e expedição da correspondência e de mais documentos;
- l) Realizar as demais funções que lhe forem acometidas.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um chefe Secretaria no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 31

(Unidade de Controlo Interno - UCI)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, o controlo interno aos órgãos de direcção e Instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do serviço e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- g) Comunicar o resultado das inspecções as entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório.

ARTIGO 32

(Funções do chefe da Unidade de Controlo Interno)

1. Funções do chefe da Unidade de Controlo Interno:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções internas aos órgãos da direcção e instituições que desenvolvem as actividades relacionadas ao Sector das Actividades Económicas;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Serviço de Actividades Económicas e instituições que desenvolvem as actividades relacionadas ao sector das Actividades Económicas;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correções;
- d) Realizar inquéritos de sindicância por determinação superior;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas funções;
- g) Comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do Serviço de Actividades Económicas, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigido por um inspector chefe no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 33

(Repartição de Planificação e Comunicação)

1. São Funções da Repartição de Planificação e Comunicação:

- a) Sistematizar as propostas do plano económico e social e programas de actividades anuais;
- b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
- c) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades;
- d) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística;
- f) Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a eficácia externa bem como a utilização dos recursos humanos, matérias e financeiros do mesmo;
- g) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do serviço;
- h) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes do serviço;
- i) Apoiar tecnicamente o dirigente na sua relação com os órgãos e agentes da comunicação social;
- j) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e marketing do serviço;
- k) Promover a interacção entre a instituição e o público;
- l) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do serviço;

- m) Coordenar a manutenção e instalação da rede de que suposta os sistemas de informação e comunicação e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- n) Propor a norma concernente ao acesso, utilização dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- o) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- p) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar actividade administrativa;
- q) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software a adquirir;
- r) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do serviço;
- s) Gerir e coordenar a informatização de todos sistemas de informação;
- t) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- u) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- v) Propor e orientar a formação do pessoal na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- w) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.

ARTIGO 34

(Funções do chefe da Repartição de Planificação e Comunicação)

1. São funções do chefe da Repartição de Planificação e Comunicação:

- a) Elaborar e sistematizar as propostas do plano económico e social e programas de actividades anuais do Serviço de Actividades Económicas;
- b) Coordenar o processo de elaboração do cenário fiscal de médio prazo;
- c) Apresentar balanço da execução do programa de actividades do Serviço de actividades Económicas;
- d) Coordenar o processo de elaboração e globalização do balanço do plano económico-social;
- e) Coordenar o processo de elaboração do cenário fiscal de médio prazo;
- f) Apresentar balanço da execução do programa de actividades do Serviço;
- g) Coordenar o processo de elaboração e globalização do balanço do plano económico-social;
- h) Monitorar e avaliar programas e projectos estratégicos do sector;
- i) Definir e implementar em coordenação com os outros órgãos do Serviço, indicadores que permitam a monitoria e avaliação do desempenho dos planos estratégicos;
- j) Apresentar relatórios periódicos de monitoria e avaliação da execução dos planos e das políticas micro económicas dos sectores;
- k) Representar a Repartição em fórum provincial;
- l) Colaborar no processo de elaboração dos planos e programas de desenvolvimento do Serviço de Actividades Económicas no âmbito distrital, provincial e autárquico;
- m) Propor aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;

- n) Garantir o cumprimento dos prazos das actividades acometidas à Repartição;
 - o) Avaliar a eficácia e impacto das políticas e estratégias da Repartição.
2. A Repartição de Planificação e Comunicação é dirigido por um chefe Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 35

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:
- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de serviço;
 - b) Preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
 - c) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
 - d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do Serviço de Actividades Económicas da Cidade na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
 - e) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
 - f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
 - g) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
 - h) Manter adequada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
 - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 36

(Funções do chefe da Repartição das Aquisições)

1. São funções do chefe da Repartição de Aquisições:
- a) Dirigir e coordenar as actividades da repartição, garantido a sua implementação;
 - b) Promover o conhecimento e a aplicação no Serviço de Actividades Económicas, da legislação atinente a contratação de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços no sector público;
 - c) Coordenar a elaboração das especificidades técnicas dos procedimentos tendo em vista a contratação e ou compra de bens e serviços;
 - d) Representar a Repartição em fórum provincial;
 - e) Praticar os actos de licitação de concursos, nos termos regulamentados, supervisionar a concretização de fornecimento de bens e serviços;
 - f) Propor a aquisição de equipamento e outros meios de trabalho a submeter ao órgão competente;
 - g) Elaborar o plano e relatório de actividades da Repartição;
 - h) Garantir o cumprimento dos prazos das actividades acometidas a Repartição;
 - i) Garantir a legalidade de todos os actos neste âmbito, em colaboração com os outros subsectores.
2. A Repartição de Aquisições é dirigido por um chefe Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo, nomeado pelo Secretário de Estado.

ARTIGO 37

(Chefes de Departamentos e Repartições)

1. Os chefes de Departamentos e repartições tem como funções planificar, coordenar e controlar o exercício das funções e a execução das tarefas das respectivas estruturas e realizam as actividades que lhes são especialmente atribuídas.
2. Os chefes de Departamentos, durante a sua ausência, são substituídos por um chefe de Repartição, proposto pelo Director.
3. Os chefes da Repartição, durante a sua ausência, são substituídos por um técnico da Repartição por si proposto.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 38

(Tipos de Colectivo)

1. Colectivo de Direcção;
2. Colectivo do Departamento e;
3. Reunião Geral.

ARTIGO 39

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Serviço de Actividades Económicas é dirigido pelo Director do Serviço.
2. O Colectivo de Serviços reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Serviços:

- a) Director do Serviço;
- b) Director do Serviço Adjunto;
- c) chefe da Unidade de Controle Interno;
- d) chefes de Departamentos;
- e) chefes das Repartições Autónomas;

4. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção, técnicos, especialistas e parceiros de sector em função da matéria a tratar.

ARTIGO 40

(Colectivo de Departamento)

1. O Colectivo de Departamento é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Serviço de Actividades Económicas é dirigido pelo chefe do Departamento.
2. O Colectivo de Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.
3. Fazem parte do Colectivo de Departamento:
- a) Chefe de Departamento no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo;
 - b) Chefe de Repartição no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo;
 - c) Chefe de Repartição Autónoma no Serviço de Representação de Estado na Cidade de Maputo;
 - d) Podem ser convidados a participar no Colectivo de Departamento, técnicos, especialistas e parceiros de sector em função da matéria a tratar.

ARTIGO 41

(Reunião Geral)

1. A Reunião Geral é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Serviço de Actividades Económicas é dirigido pelo Director de Serviço.

2. A Reunião Geral reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte da reunião geral todos os funcionários do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo.

CAPÍTULO V

Pessoal

ARTIGO 42

(Pessoal)

O pessoal do Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo é definido no Quadro de Pessoal comum do Conselho dos Serviços de Representação do Estado na Cidade de Maputo.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 43

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Regulamento são supridas por Despacho do Secretário de Estado da Cidade de Maputo.

Governo do Distrito de Zavala

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia

Aviso

Nos termos do n.º 6 do artigo 5 do Diploma Ministerial n.º 166/2001, de 7 de Novembro, publica-se a pauta de apuramento definitivo dos candidatos apurados, suplentes e não apurados no concurso para o provimento de vagas para o ingresso nas carreiras de docentes N1 e N4, de acordo com o aviso dos dias 25 de Janeiro a 23 de Fevereiro de 2022, devidamente homologada pelo Administrador do Distrito a 20 de Abril de 2022.

Carreira de docente N1, classe E, escalão 1:

Disciplina de Biologia:

Apurados:

- 1.º Calmira Jorge Ofiçane Cuinhane.
- 2.º António Fernando Segal.
- 3.º Maida Constantino Jacinto.
- 4.º Agnaldo Marcos Ramiro Fernando.
- 5.º Marta Francisco Gemicene.

Suplentes:

- 1.º Eugénio Kelven da Olívia Dove.
- 2.º Edna Ernesto Inguane.
- 3.º Helena Raimundo Chuquela.
- 4.º Cíntia de Avila Jorge Dimande.
- 5.º Manuel José Mato.
- 6.º Mussa Moisés Silvestre.
- 7.º Jelsio Agostinho Muando.
- 8.º Leiliana Palú Jacob Macamo.

- 9.º Paulo Marcelo Fernando.
- 10.º Suzana Eléria Timóteo Bango.
- 11.º Ludo Moisés Chizuza Sabão.
- 12.º Espesiosa Adriano Marge Baina.
- 13.º Raimundo Doliz Tique.
- 14.º Aminosse Judite Aminosse Banze.
- 15.º António Eduardo Matesso.
- 16.º Iva da Graça Eugénio António.
- 17.º Aesse Virgílio Tomás Dovel.
- 18.º António Francisco Mboe.
- 19.º Sónia Pedro Nhachude.
- 20.º Hortência Letícia Levanhe .
- 21.º Joaquim José Joaquim.
- 22.º Juvêncio Armando Henrique.
- 23.º Laura Jornal Pedro Mateus.
- 24.º Dádiva Lídia Guambe.
- 25.º Faustino Samuel Mabasso.
- 26.º Regina Bernardo Langa.
- 27.º Armando Tapera Cuchama.
- 28.º Ernesto Marcos Murrure.
- 29.º Horácio João Jonice.
- 30.º Joselito Francisco Mponha.
- 31.º Pércia Rafael Modumela.
- 32.º Inocência João Machava.
- 33.º Teljo António Matimbe.
- 34.º Hortência José Carlos.
- 35.º Osvaldo Núcio Munguambe.
- 36.º Noémia Filipe Magul.
- 37.º Radjete Mafavice Luís Ucapa.
- 38.º Osvaldo Arnaldo Matavele.
- 39.º Arcénia Lampião Puzamoia.
- 40.º Alberto João Muianga.
- 41.º Cristezia Alberto Massingue.
- 42.º Januário Domingos Inácio.
- 43.º Leocádia Francisco de Encarnação.
- 44.º Becas Zacarias Tembe.
- 45.º Anabela Marcelino Sambo.
- 46.º Camilo Júlio Francisco.

Não apurados:

- 1.º Lucas Ananias Mupheko.
- 2.º Jone Tomás Macumbuze.
- 3.º Crismanita da Lola Simião Maculuve.
- 4.º Eduardo Frederico Machava.
- 5.º Fiona Pedro Zevo.
- 6.º Gorete Paulo Nhamuanho.
- 7.º Infraine Hermínio Chauque.
- 8.º João Alberto Tomo.
- 9.º Nivaldo Alfredo José Zandamela.
- 10.º Nocuthula Mateus Munhame.
- 11.º Sara Alexandre Carlos.
- 12.º Zuleca Lino Nhaquila.
- 13.º Adilson Zicai Fernando.
- 14.º Alberto José Banze.
- 15.º Amélia Alexandre Inácio Martine.
- 16.º Américo Artur Cumba.
- 17.º Américo Fernando Paruvara Vuma.
- 18.º António Júnior António Pacule.
- 19.º Cacilda da Conceição Filipe Jairosse.
- 20.º Célia Arlindo Diquiane.
- 21.º Célia da Glória António Cumbe.
- 22.º Delço Alberto Dule.
- 23.º Dércio dos Santos Bambamba.
- 24.º Ester Horácio Macule.
- 25.º Felisberta Furtado Miguel Zaza.

Não apurados:

- 26.º Fildo João Nungo.
- 27.º Filomena Alberto David Baloi.
- 28.º Francisco Martins Abílio.
- 29.º João Nelson Macedo.
- 30.º Juliana Sitole Francisco.
- 31.º Langanai Elias Piosso.
- 32.º Laura Ernesto Felimone Raimundo.
- 33.º Lemos Alex Olímpio Lemos Júnior.
- 34.º Leonel Silvestre Parruque.
- 35.º Luís Agostinho Paulo.
- 36.º Madane Pedro Sule Coutinho.
- 37.º Márcio Samuel da Cruz.
- 38.º Matias Sebastião Lai.
- 39.º Milton Eziel Valentim José.
- 40.º Dulce Alfredo Banze.
- 41.º Edson Carlos Alfredo Muchave.
- 42.º Regina Isaura Marrondane.
- 43.º Artemisa Luís Sabão Mutota.
- 44.º Avidência Abílio Cossa.
- 45.º Brígida António Manuel.
- 46.º Calvino Luciano Mute.
- 47.º Carlota Quilasse Muane.
- 48.º Cerme Paciência Eusébio Marangabassa.
- 49.º Damião Filipe Muque.
- 50.º Deolinda Maluzane Mateus.
- 51.º Félix de Carmo Roberto Dias.
- 52.º Gacite Santos Windo.
- 53.º Maria de Fátima Tomás Chunguana.
- 54.º Moisés Pequenino Lino Silva Manuel.
- 55.º Nilsia Taurai Anselmo Mutondo.
- 56.º Zinalda Afonso Mahoche.
- 57.º Ionilde Aminosse Julião.
- 58.º Izaquiel Mário Saene.
- 59.º Joaquina Benton Tomás Agostinho Ncupa.
- 60.º Zaida Alberto Chauque.

Carreira de docente N1, classe E, escalão 1:

Disciplina de História:

Apurados:

- 1.º Zuleca Cassamo Abdul Rahimo.
- 2.º Augusto Ricardo Muncaze.
- 3.º Benita Calisto José Guijamo Rungo.
- 4.º Orlando João Mucanze.

Apurada via substituição:

Ângela Alexandre Lipamane Vilanculo.

Suplentes:

- 1.º Esertina Emílio José.
- 2.º Esménia Albertina Alberto Queface.
- 3.º Tamira Artur Pita.
- 4.º Dionísio Rungo Macamo Júnior.
- 5.º Odélio Emídio Nhiuane.
- 6.º Cristina de Jesus Sebastião Maria.
- 7.º Vitalino Carlos Chiposse.
- 8.º Sérgio Zacarias Zefanias.
- 9.º Acarícia da Glória António Manhice.
- 10.º Ira Charmila Alexandre Lipamane Vilanculo.
- 11.º Itélio Joana Muchisse.
- 12.º Augusto Virgílio Roque.
- 13.º Levi Xadrequê Manhique.

- 14.º Sainete Manuel Memba.
- 15.º Délio Iassine Magenge.
- 16.º João Júlio Zumba.
- 17.º Belarmino Lampião Guirruço.
- 18.º Clipter Dimétrio Carlos Januário.
- 19.º Armando Salomão Siteo.
- 20.º José António Magaze.
- 21.º Arsénio Mário Jamine.
- 22.º Darina Sadira Ibraimo Arrone.
- 23.º Orlando Fabião Cossa.
- 24.º Sharmila Dhirajla.
- 25.º Artur Lourenço Massingue.
- 26.º Solange Elvira Joaquim Nhanala.
- 27.º Dércia Lourenço Timane.
- 28.º Sarifo Rogério Cheia.
- 29.º António Julião Nhamuxue.
- 30.º Sheila Elvira Félix Matimbe.
- 31.º Cintia Jorge Novela.
- 32.º Arcénio José Zunguene.
- 33.º Daúto Amade Cassimo.
- 34.º Editó Lino Zacarias Perengue.
- 35.º Nilza Maria Guambe.
- 36.º Hélder Eugénio Muahola.
- 37.º Juvenância Isabel Manjate.
- 38.º Benício Bernardo Munguambe.
- 39.º Edna Leonélia João Siteo.
- 40.º Hermenegilda Perpétua Hermínio Djedje.
- 41.º Hélio José Sendela.
- 42.º Delson Carlos Mainze.
- 43.º Florentino José Sicunimoda.
- 44.º Cláudio Joaquim Churana.
- 45.º Elísio Remígio Bila.
- 46.º Gerson Zacarias Massingue.
- 47.º Ilídio José Jorge.
- 48.º Silvia João Chifuco.
- 49.º Alberto Manejo Jaime.
- 50.º Acácio Pedro Chilengue.
- 51.º Cláudio Arlindo Mucumbe.
- 52.º Fernanda Noé Utui.
- 53.º Joana de Assunção Marquele.
- 54.º Horasmo Alexandre Augusto.
- 55.º Janete Alberto Xavier Ernesto.
- 56.º Noémia Jacinto Massango.
- 57.º Simão Afonso Cumbe.
- 58.º Accêncio Basílio Júlio Cumbane.
- 59.º Cremilda Lourenço Nhari.
- 60.º Laura Marissa Carlos Langa.
- 61.º Rachid Ibrahim Mussá.
- 62.º Albino Júlio Mausse.
- 63.º Emerenciana da Graça Feliz Nhanala.
- 64.º Firmino Constatino Cossa Chaves.
- 65.º Manuel Guezapi Joaquim.
- 66.º Recildo Moisés Nhacumangue.
- 67.º Eugénio Jacinto Maria Pedro Mazive.
- 68.º Benedito Feliciano Chequele.
- 69.º Wilson Chareco Tiago.
- 70.º Gilda Jossias Maússe.
- 71.º Angelina Silva Machava.
- 72.º Horácio Sabino Matuque.
- 73.º Alfrío Eduardo Ernesto Bazar.
- 74.º Egnência Boavida Nuvunga.
- 75.º Trafina José Dava.
- 76.º Célia Julieta Francisco Passe.
- 77.º Vieira Lopes Buló.

Suplentes:

- 78.º Aristides Salvador Mavulanhane.
- 79.º Humberto Alfredo Chunguane.
- 80.º Célia Francisco Jane.
- 81.º Lino António Nhembá.
- 82.º Sérgio Fabião Tamele.
- 83.º Nildo Mustak Agy Omar.
- 84.º Jassomem Fernando Novela.
- 85.º Providência José Tovela.
- 86.º Anastácio José Ofício Muabsa.
- 87.º Armandina de Lourdes Abílio Paulo.
- 88.º Celma Alberto Guila.
- 89.º Cidália Edna Licumba.
- 90.º Jacinto Lázaro Maholela.
- 91.º Matos Alexandre Marrengula.
- 92.º Ernesto Daniel Uate.
- 93.º Jorgina Manuel Eliseu..
- 94.º Nelson José António
- 95.º Nijo Carlos Vernijo Jofesse.
- 96.º Nilza Carla Fernando Mabote.
- 97.º Luís Jorge Numbuyuane.
- 98.º Mélvio Jesus Tanque.
- 99.º Rute Inelsa Manuel.
- 100.º Bento Arão Manave.
- 101.º Graça Bernardo Nhampossa.
- 102.º Jaime Domingos Salazar.
- 103.º Nilza da Graça Samuel.
- 104.º Hirondina da Lúcia António Gomes.
- 105.º António Pedro Miguel Gemo.
- 106.º Mertina da Graça Fernando.
- 107.º Artimiza José Xavier Julai.
- 108.º Florinda António Pengane.
- 109.º Gilda Alexandre Saela Natali Matsinhe.
- 110.º Nalda Biby Issagy Mussá Ismael.
- 111.º Vanda Carolina Caetano.
- 112.º Anaclifa Laura da Graça Machava.
- 113.º Nália Janeta Baptista Machava.
- 114.º Jorge Américo Narciso Santos.
- 115.º Maria da Glória Eugénio.

Não apurados:

- 1.º Graça Matias Mandanje.
- 2.º Hortência João Nhanala.
- 3.º Admorcai Diamante Adriano Machava.
- 4.º Açucena José Augusto.
- 5.º Adinane João Malaie.
- 6.º Ália Inácio Timulua.
- 7.º Almeida Augusto Nhacundela.
- 8.º Amílcar José Mário.
- 9.º Arminda Marcelino Chiconela.
- 10.º Carmónio Moisés Jiuiaio.
- 11.º Carolina Castro Jorge Chihongoe.
- 12.º Dádiva Joaquim Manuel.
- 13.º David Pedro Jango Júnior.
- 14.º Dércio Carlos Alberto.
- 15.º Desdério José Supeia.
- 16.º Dioterciana da Paz Jafete Cuinhane.
- 17.º Edna António Mucome.
- 18.º Eduardo António Mazive.
- 19.º Elizabet Alfredo Manasse.
- 20.º Eginelda Dione Pedro.
- 21.º Ernesto Firmino Matsinhe.
- 22.º Essiaca Faque.
- 23.º Etelvina da Maria Ildo.

- 24.º Fenias Orlando Cumbi.
- 25.º Fernando Grucuaru Chirangarira.
- 26.º Gerson Fernando Ndapassoa.
- 27.º Hélio Clemente Julião Nhachungue.
- 28.º Ibraimo Faquirá Ismael Bangale.
- 29.º Idílio Albino Zacarias Tembe.
- 30.º João Júlio Cumbe.
- 31.º João Samuel Madaua.
- 32.º Luísa Cecília António Victorino.
- 33.º Mafana Filipe Vicente.
- 34.º Manuel Finiasse Massaite.
- 35.º Maria da Graça Mimosa.
- 36.º Maria Frederico Fernando Nhamona.
- 37.º Maurício Samuel Nhamússua.
- 38.º Mércia Gustavo Magenge.
- 39.º Micael Jorge Machango.
- 40.º Milcar Rezia Rafael.
- 41.º Minésia Florinda Francisco Chauque.
- 42.º Neila Olívia João Cândido.
- 43.º Nicola da Yara Uine Nhapendo.
- 44.º Nilza Jacob Siteo.
- 45.º Nilza Maria Bernardo Matue.
- 46.º Noémia Teremba Lino.
- 47.º Osória António Chipuale.
- 48.º Penina Silvestre Cumaio.
- 49.º Rita Souza Luís.
- 50.º Sérgio Alberto Santos.
- 51.º Telma da Victória Macamo Mavume.
- 52.º Válder Alice António Macuácua.
- 53.º Xando Alexandre Bule.

Carreira de docente N4, classe U, escalão 1:

Apurados:

- 1.º Victor Augusto Gove.
- 2.º Abelardo Gustavo Paruque.
- 3.º Anita Maurício Lázaro.
- 4.º Jacob Francisco Cuamba.
- 5.º Edgar Alfredo Manusse.
- 6.º Yurica da Ana Heitor.
- 7.º Aires Alexandre Cumbi.
- 8.º Génica Marta Matuve.
- 9.º Helésio Arlindo Dumbe.
- 10.º Dacidio Daniel Samson Cumbane.
- 11.º Arlência Arlindo Cuambe.
- 12.º Dinalva Narciso Mucavele.
- 13.º Edmilson Emílio Tembe.
- 14.º Alberto da Crisilda Mondlhane.
- 15.º Crestina Fernando João.
- 16.º Edilson Arlindo Nhatave.
- 17.º Gildo Leonardo Homo.
- 18.º Naftal Francisco Nhalusse.
- 19.º Dozelia Contardo Gabriel.
- 20.º Amarildo Jordão.
- 21.º Catalia Almeida Chibuinhe.
- 22.º Mário Cádio Chinolane.
- 23.º Mário Edmundo Mário.
- 24.º Paulo Custódio Niquice Afonso.
- 25.º Adérito Sebastião Chivure.
- 26.º Anselmo Bernardo Malate.
- 27.º Dilso Severiano Mbulo.
- 28.º Dulcenia Dulcidio Govenne.
- 29.º Francisco José António João Rombe.
- 30.º Izódio Victórino.
- 31.º Mércia Alexandre Zaqueu Mumuane.

Apurados:

- 32.º Sadira Moisés Mahumane.
- 33.º Líria da Luísa Gabriel.
- 34.º Janice Quisódio Munguambe.
- 35.º Nilza Ernesto Albino.
- 36.º Edilson Da Felecidade António.
- 37.º Hornélia João Dimande.
- 38.º Raulina Francisco Lázaro Rovicene Cumbane.
- 39.º Ângelo Salomão Rumbane.
- 40.º Arleta da Glória Pedro.
- 41.º Benício Joaquim Ngoca.

Suplentes:

- 1.º Crisaldo Xavier Massundo.
- 2.º Deolentino José Nacusse.
- 3.º Marcelino Teodósio Manhice.
- 4.º Edilson Albino Munave.
- 5.º Dércio Ercílio Macuche.
- 6.º Adalzira Das Rosas Carlos.
- 7.º Alosse Candido Banze.
- 8.º Aucéntia Arlindo Nganhane.
- 9.º Camila Jerónimo Nhabete.
- 10.º Cristina Argildo Nhancololo.
- 11.º Gilda Eusébio Matsinhe.
- 12.º Hassane Rachid Hassane.
- 13.º Hélio Egídio Tsamba.
- 14.º Samira Lucas Cossa.
- 15.º Alberto Menalda Zacarias.
- 16.º Benildo Brito Matsinhe.
- 17.º Ilza Gilda Júlio Andela.
- 18.º Aida Roberto Bahule.
- 19.º Ancha Jorge Nhaloco .
- 20.º Ângelo Esteu Chiveve.
- 21.º Crimildo Moisés Mahumane.
- 22.º Emerson Baptista José.
- 23.º Francisca Manuel Agostinho.
- 24.º Humilde Obete Monjane.
- 25.º Kátia das Dores Machava.
- 26.º Acácio Fernando Nhacule.
- 27.º António Zacarias.
- 28.º Gerson Francisco Simbine.
- 29.º Leonildo Evaristo Devesse.
- 30.º Lucas Jeremias Buce.
- 31.º Medilson Exdino Manuel Novele.
- 32.º Neima João Neves.
- 33.º Chelsia Da Nela Anastâncio.
- 34.º Eduardo Iceu Maibasso.
- 35.º Eduardo Contardo Victor.
- 36.º Filimão Fabião Mutemba.
- 37.º Naira da Líria Raúl Cumbane.
- 38.º Vânia da Graça Bento.
- 39.º Dolnaldo Castigo Mussuei.
- 40.º Faustino Jane José.
- 41.º Olência Joaquim.
- 42.º Dorca Licia Nelson de Oliveir .
- 43.º Edmilson Julião Bande.
- 44.º Isilda Zacarias Nhaurangue.
- 45.º Alcido Nassone Macuácua.
- 46.º Amélia da Graça.
- 47.º Deolinda António Samuel.
- 48.º Edson Eusebio Manguengue.
- 49.º Lódia Daniel Machaieie.
- 50.º Delio Crimildo Chilundo.
- 51.º Luísa Jorge Macave.

- 52.º Norma da Graça Bernardo.
- 53.º Scheina Lídia Inácio Zita.
- 54.º Silvia das Sanções António.
- 55.º Albertina Leonardo Mavinga.
- 56.º Alizarda Luciano Nhare.
- 57.º Daniel Almeida Matias Buque.
- 58.º Sara Diona Arlindo Tsamba.
- 59.º Crisalda Maria Rafel Modumela.
- 60.º Elsa Ernesto Artiel Ernesto.
- 61.º Graça Herinque Xavier.
- 62.º Maria Augusto Cumbane.
- 63.º Mário Alberto Siteo.
- 64.º Virgílio dos Santos Almirante Matine.
- 65.º Lionel Carlos Chilundo.
- 66.º Luís Samuel Macuvene.
- 67.º Maria Fabião Macamo.
- 68.º Milda Santismo Uelela.
- 69.º Arson Carlos Chavanguane.
- 70.º Florência Alfredo Fernando.
- 71.º Laércio Bernabe Matsinhe.
- 72.º Návia Horácio Langa.
- 73.º Eduardo Albasine Munguambe.
- 74.º Baston Eusébio Tenete.
- 75.º Dércio Tomás Matsinhe.
- 76.º Telma Naftal Machava.
- 77.º Arnaldo Alexandre Macanze.
- 78.º Nércia Alfredo Banze.
- 79.º Dércia Paciência Tsutsumelane.
- 80.º Flexo Geoge Marrengula.
- 81.º Otinelio Miguel Machaieie.
- 82.º Ediodência Catarina Estevão.
- 83.º Valéria José Luis Chelene.
- 84.º Anastância da Meriamo Macia.
- 85.º Jércio Ernesto Massango.
- 86.º Aida Francisco Mutenie.
- 87.º Floriano Lembrança Mazuze.
- 88.º Neima Mário Penga.
- 89.º Cristina Ernesto Mahuai.
- 90.º Egnência André Nhambe.
- 91.º Zaida Enoque Chichume.

Não apurados:

- 1.º Else da Herca Beldino.
- 2.º Abdul Miguel.
- 3.º Abstito Sérgio Massicuané.
- 4.º Adnercia Manecas Joia Calege.
- 5.º Afizal da Gloria Humberto.
- 6.º Agira Jeronimo José Nhavotso.
- 7.º Albertina Manuel António.
- 8.º Alduvanda Margarida Agostinho Neves.
- 9.º Alex Luís Paulino Goma.
- 10.º Ângela de Jesus Luis Lipinze.
- 11.º Aníbal Ângelo Júnior.
- 12.º Aniceto Arlete Cutana.
- 13.º Arcenio Virgínia Cuamba.
- 14.º Argelino Tomás António.
- 15.º Armando Filipe Give.
- 16.º Belmiro Roberto Zango.
- 17.º Benedito Baptista Bia.
- 18.º Benício Manuel Matsimbe.

- 19.º Benilde Vasco Mambulanhane.
- 20.º Benildo Alberto Cuambe.
- 21.º Carlota da Glória da Matshinhe.
- 22.º Celeste Eusébio Machava.
- 23.º Celeste Felisberto Chongole.
- 24.º Daniel Salustiano Zucule Feleciano.
- 25.º Dário da Lágrima Chihuho.
- 26.º Dornelio António Tamele.
- 27.º Duclécio da Marta Rodrigues.
- 28.º Édna Lutácio Mondlane.
- 29.º Edna Pedro Rafael.
- 30.º Egnésia da Graça Júlio Peu.
- 31.º Elda Iracema Titos Langa.
- 32.º Elface Luís Mabunda.
- 33.º Emílio Andrade Tala.
- 34.º Erca da Leocádia Teles.
- 35.º Esperança da Conceição Miguel.
- 36.º Feliz Julião Maotane
- 37.º Filomena Timóteo Alexandre.
- 38.º Francisco Fabião Ngive.
- 39.º Gilêcia da Gilda Agostinho.
- 40.º Gimo Armando Francisco.
- 41.º Haissa Rachid Dulobo.
- 42.º Isidro António Zunguze.
- 43.º Iva Hilário Sinai.
- 44.º Judite Carlos.
- 45.º Juvência dos Santos Pedro Raimundo.
- 46.º Juvial da Bela Francelino Guambe.
- 47.º Laila Betuel Chau.
- 48.º Laura Carlos Pelembe.
- 49.º Lívia Juvêncio Simbine.
- 50.º Luísa Acácio Macuacua.
- 51.º Marília Francisco Langa.
- 52.º Marlena Ernesto Dombe.
- 53.º Marzina Luís Mamuke.
- 54.º Mercelóvio Albino Cossa.
- 55.º Miguel Arcanjo Hermenegildo Bambo.
- 56.º Nélcia da Olga Gilberto Teles.
- 57.º Nelsa Alberto José Igreja.
- 58.º Nergísio David Manhique.
- 59.º Odete Sebastião Langa.
- 60.º Olga Arménio Mahumane.
- 61.º Onésia Ozório Manhiça.
- 62.º Orquidia Orlando Cossa.
- 63.º Paulino Sérgio Cumbane.
- 64.º Pedro Samuel Folige.
- 65.º Pelágio Delfina da Júlia.
- 66.º Pércia António Ndloze.
- 67.º Pitercio Manuel Bie.
- 68.º Quelve Gomes Dias.
- 69.º Regina Isaac Neve.
- 70.º Rosa Israel Manhique.
- 71.º Saimo Armindo Magul.
- 72.º Samussona Jussuna Júlia Tiago Parruque.
- 73.º Santos Justino Maposse.
- 74.º Tência da Loid Gilgo Nhautse.
- 75.º Valter Amaral Cambula.
- 76.º Vânia Leonilde Massangaie.
- 77.º Yolanda Arlindo Nhaturu.

Os Membros do Júri: *Remígio Simião; Nelson Isaías Pambi; Susana Domingos Guirruço; Isilda Bernardete Tomás Madonela.*

Governo do Distrito de Nhamatanda

Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia

Aviso

Nos termos do n.º 1 do artigo 35 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, publica-se a lista definitiva da classificação final dos candidatos aprovados no concurso de ingresso no Aparelho do Estado, nas carreiras de docente N1 e docente N3, para o quadro de pessoal privativo e comum do Distrito de Nhamatanda, a que se refere o aviso publicado no jornal *Diário de Moçambique* e na vitrina deste Serviço Distrital, edição de 9 de Fevereiro de 2022, devidamente homologada pelo Director do Serviço, a 6 de Abril de 2022.

Carreira de docente N3:

Aprovados:	Valores
1. Marcos Davide Lucas.....	15
2. Zito Mario Ndaluzo.....	15
3. Maria Armando Bucuta.....	15
4. Marcelino Renato Carlos	14
5. Maria Fernando Meque.....	14
6. Paulo Fernando Biriata.....	14
7. José Sebastião Jeco	14
8. José Eduardo dos Santos Vieira	14
9. Adélia Marombe Charles	13
10. Dicineia Lencastre Brongo	13
11. António Daniel Chiro.....	13
12. Araújo Luís Tanque Júnior	13
13. Angelina Eduardo Conhane	13
14. Madane Pedro Sule Coutinho	12
15. João Bechane António	12
16. Helena Timóteo.....	12
17. Elisa Mateus Boco Manguiza	11
18. Majuta Mateus Caveia	11

Carreira de docente N1 — Especialidade de Educação

Visual:

Aprovados:	
1. Júlio Mário da Cruz.....	15
2. Viegas Fernando Viegas	15
3. Samuel Francisco Cossine	14
4. Carlos Mussa Jó	13
5. Elias Manuel Mateus.....	13
6. Fernando Xavier Francisco	13
7. Ibraimo Victor Mutedeia.....	13
8. Agostinho Boaventura Verimbo	12
9. Pires António Chingole.....	12
10. Judson Judite Miguel Muzonda	12
11. Maito Chipire Maimisse Jara.....	11

Carreira de docente N1 — Especialidade de Física:

Aprovados:

1. Elias Luís Sabonete.....	15
2. Lucas Zeferino Júnior	15
3. Matias Vijarona António.....	14
4. Simba Mequias Chirape.....	14
5. Armando Miguel Martins Armando	13
6. Zondai Benissone Johane.....	13
7. Tafazua Jossefa Aizeque Miguel	13
8. Benedito José Maldeza Cherene	13
9. João Chudo Tauro	13
10. Elídio João Manuel Carvalho.....	13

Aprovados:	Valores		Valores
11. Jone Horácio Armando	13	27. Tiago Nainho Sebastião Guente.....	12
12. Rifate Domingos Verniz Américo	13	28. Anselmo José Abreu Traquino.....	11
13. Xadrique João Mussindo.....	13	29. Diamantino Poca Mundassinho	11
14. Elias João Oliveira	13	30. Domingos Joaque Gimo Chaué	11
15. Zacarias Jaime Urombo	13	31. Elias Simão Tandavate.....	11
16. André Estêvão Ferro	13	32. António Armando Jossias	11
17. Francisco José Machisso.....	13	33. Julieta Jessica Mugadui.....	11
18. Banda António Raiva.....	12	34. Manecas Nzoe Francisco	11
19. Filipe Lourenço Cademo.....	12	35. Pesnesia Juliasse	11
20. Manuel Eduardo Moisés	12	36. Rosário Gomes Assane	11
21. Nobre Júlio Jacenau	12	37. Simões Zacarias Afonso Combo.....	11
22. Pequenzi Daniel Pita Sixipence	12	38. António Pascoal Luís	11
23. Clementina Marcelo Saíze Candieiro	12	39. Dinis Gomes Sousa	11
24. Lino Francisco José Inácio.....	12		
25. Modesto Constantino Jairosse.....	12		
26. Saimone Lucas Zuca Sofacanha	12		

Nhamatanda, 6 de Abril de 2022. — O Presidente do Júri, *Alberto Fernando José*.

Preço — 130,00MT

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.