



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 5.525,00

S U M Á R I O

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 277/24 13104

Altera os artigos 5.º, 11.º, 17.º, 20.º, 37.º, 39.º, 40.º, 53.º, 56.º, 60.º, 61.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 87.º, 88.º, 94.º, 98.º, 100.º, 101.º, 117.º, 122.º e 128.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, e adita os artigos 98.º-A, 98.º-B, 98.º-C, 98.º-D, 98.º-E, 98.º-F, 98.º-G, 98.º-H, 98.º-I e 124.º-A. - Revoga o Capítulo III, a Secção III do Capítulo V, o Capítulo VI, o Anexo II, a alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º, o artigo 25.º, as alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 83.º, a alínea b) do n.º 3 do artigo 83.º, as alíneas g), h), i), e j) do n.º 2 do artigo 94.º, as alíneas g), h), i), e j) do n.º 2 do artigo 98.º, os artigos 126.º e 127.º do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, e determina a republicação integral do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, incluindo as alterações, aditamentos e revogações constantes do Decreto Presidencial n.º 272/20, de 21 de Outubro, e do presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 278/24 13214

Aprova as Contrapartidas Orçamentais Intersectoriais no Orçamento Geral do Estado 2024, por meio do apuramento de saldos ociosos a nível dos órgãos do sistema orçamental, visando, essencialmente, a execução de projectos de investimento público com financiamento assegurado e a cobertura de despesas prementes das Unidades Orçamentais, até ao final do Exercício Económico de 2024, e autoriza a Ministra das Finanças a proceder aos remanejamentos intersectoriais em sede do OGE 2024, para garantir o melhor enquadramento orçamental e a boa execução de despesas públicas prioritárias, recorrendo à identificação de saldos ociosos disponíveis.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 226/24 13216

Aprova as Instruções para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2024. — Revoga o Decreto Executivo n.º 257/23, de 15 de Dezembro, e todas as disposições que o contrariem.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 277/24

de 6 de Dezembro

Considerando a necessidade de ajustar algumas normas sobre a estruturação, organização e funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, previstas no Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, com vista a harmonizar as alterações institucionais ocorridas no tratamento das matérias inspectivas e dos antigos combatentes e veteranos da pátria;

Havendo a necessidade de se definir um paradigma de estrutura orgânica mais simples e funcional para os municípios do Tipo E, assim como adequar os órgãos e serviços provinciais, municipais e comunais às medidas de reforço da desconcentração administrativa e financeira;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas da alínea m) do artigo 120.º e do n.º 4 do artigo 125.º da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO ESTADO APROVADO PELO DECRETO PRESIDENCIAL N.º 202/19, DE 25 DE JUNHO

ARTIGO 1.º

(Alterações)

São alterados os artigos 5.º, 11.º, 17.º, 20.º, 37.º, 39.º, 40.º, 53.º, 56.º, 60.º, 61.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 87.º, 88.º, 94.º, 98.º, 100.º, 101, 117.º, 122.º e 128.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, que passam a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 5.º

(Órgãos da Administração Local do Estado)

1. [...].
2. [...]:
 - a) Governador Provincial;
 - b) Vice-Governador Provincial;
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) Administrador Comunal;
 - f) Administrador Comunal-Adjunto.
3. [...]:
 - a) Governo Provincial;
 - b) [...];
 - c) Administração Comunal;
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...].

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Governador Provincial tem as seguintes competências:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [...];
- f)* [...];
- g)* [...];
- h)* [...];
- i)* [...];
- j)* Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Municipais, e aos Administradores Municipais-Adjuntos dos territórios sob sua jurisdição;
- k)* [...];
- l)* [...];
- m)* [...];
- n)* [...];
- o)* [...];
- p)* [...];
- q)* [...];
- r)* [...];
- s)* [...];
- t)* [...];
- u)* [...];
- v)* [...];
- w)* [...];
- x)* [...];
- y)* [...];
- z)* [...];
- aa)* [...];
- bb)* [...].

ARTIGO 17.º
(Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade)

1. [...].
2. [...]:
 - a)* [...];
 - b)* [...];
 - c)* Administradores Comunaís;

- d)* [...];
 - e)* [...];
 - f)* [...];
 - g)* [...];
 - h)* [...];
 - i)* [...];
 - j)* [...];
 - k)* [...];
 - l)* [...];
 - m)* [...];
 - n)* [...];
 - o)* [...];
 - p)* [...];
 - q)* [...];
 - r)* [...];
 - s)* [...];
 - t)* [...];
 - u)* [...];
 - v)* [...];
 - w)* [...].
- 3. [...].
 - 4. [...].
 - 5. [...].

ARTIGO 20.º (Estrutura)

O Governador Provincial é apoiado pelos seguintes serviços:

1. Serviços de Apoio Técnico:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [Revogado];
- f)* [...].

2. Serviços de Apoio Instrumental:

- a)* [...];
- b)* [...].

3. Serviços Executivos:

- a)* [...];
- b)* [...];

- c)* [...];
 - d)* [...];
 - e)* [...];
 - f)* [...];
 - g)* [...];
 - h)* [...];
 - i)* Gabinete Provincial da Acção Social, Família e Igualdade do Género;
 - j)* Gabinete Provincial da Cultura e Turismo;
 - k)* Gabinete Provincial da Juventude e Desportos.
4. [...].
5. [...].

ARTIGO 37.º

(Gabinete Provincial da Cultura e Turismo)

1. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da cultura e do turismo.
2. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo tem as seguintes atribuições:
 - a)* Analisar e discutir a estratégia de desenvolvimento cultural, mediante estudos sobre tendências de desenvolvimento e do consumo cultural;
 - b)* Promover e supervisionar a criação de bibliotecas locais e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação dos respectivos acervos;
 - c)* Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades relacionadas com a hotelaria e turismo;
 - d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo pode estruturar-se em:
 - a)* Departamento de Cultura, Património Histórico e Comunidades Tradicionais;
 - b)* Departamento do Turismo.

ARTIGO 39.º

(Gabinete Provincial da Juventude e Desportos)

1. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da juventude e dos desportos.
2. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos tem as seguintes atribuições:
 - a)* Orientar e coordenar a actividade desportiva municipal, bem como dinamizar o associativismo desportivo e criar condições que asseguram a sua autonomia funcional em coordenação com as Administrações Municipais;
 - b)* Promover e dinamizar o desenvolvimento do associativismo juvenil e estudantil como forma de assegurar a sua melhor participação e integração;

- c) Promover e coordenar a realização de campeonatos e acompanhamentos intermunicipais, que visem o desenvolvimento juvenil e a integração dos jovens, ao nível da Província;
 - d) Promover e coordenar programas e projectos que visem apoiar o desenvolvimento da juventude;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos pode estruturar-se em:
- a) Departamento da Juventude;
 - b) Departamento dos Desportos.

ARTIGO 40.º
(Delegação Provincial)

- 1. [...].
- 2. Ao nível local, as tarefas executivas das áreas responsáveis pelos Antigos Combatentes, Interior, Finanças Públicas, Justiça e Inspeção do Estado são representadas por delegações provinciais.
- 3. [...].
- 4. [...].
- 5. [...].

ARTIGO 53.º
(Estrutura da Administração Municipal)

A Administração Municipal integra serviços de apoio técnico, serviços instrumentais e serviços executivos desconcentrados e pode estruturar-se em:

- 1. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...].
- 2. Serviço de Apoio Instrumental:
 - a) [...];
 - b) [...].
- 3. Estrutura orgânica do Tipo A:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...].
 - f) Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género;

- g)* [...];
- h)* [...];
- i)* [...];
- j)* [...];
- k)* [...];
- l)* [...];
- m)* [...].

4. Estrutura orgânica do Tipo B:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...].
- e)* Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género;
- f)* [...];
- g)* [...];
- h)* [...];
- i)* [...];
- j)* [...];
- k)* [...];
- l)* [...].

5. Estrutura orgânica do Tipo C:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...].
- e)* Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
- f)* [...];
- g)* [...];
- h)* [...];
- i)* [...];
- j)* [...].

6. Estrutura orgânica do Tipo D:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [...];
- f)* [...].
- g)* Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

h) [...];

i) [...].

7. Estrutura orgânica do Tipo E:

a) Direcção Municipal da Educação;

b) Direcção Municipal da Saúde;

c) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;

d) Direcção Municipal dos Serviços Técnicos e Infra-Estruturas;

e) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

f) Direcção Municipal de Fiscalização.

8. A estrutura orgânica referida nos n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 do presente artigo é flexível, podendo ser adaptada em função da realidade específica de cada Município e não deve ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

9. Os Serviços de Apoio Técnico e Serviços Executivos dos Municípios com a estrutura orgânica do Tipo E não dispõem de estruturas internas.

ARTIGO 56.º

(Composição e reunião)

1. A Administração Municipal é composta pelo Administrador Municipal, Administradores Municipais-Adjuntos, Administradores Comunais e Directores Municipais.

2. [...].

3. [...].

ARTIGO 60.º

(Definição)

1. [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica do Tipo E é coadjuvado por um Administrador Municipal-Adjunto.

ARTIGO 61.º

(Competências)

O Administrador Municipal tem as seguintes competências:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Comunais, Administradores Comunais-Adjuntos, os titulares de cargos de direcção e chefia dos diferentes serviços, sob sua dependência e decidir sobre as demais questões de recursos humanos da Administração Municipal;

- f)* [...];
- g)* [...];
- h)* [...];
- i)* [...];
- j)* [...];
- k)* [...];
- l)* [...];
- m)* [...];
- n)* [...];
- o)* [...];
- p)* [...];
- q)* [...];
- r)* [...];
- s)* [...];
- t)* Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;
- u)* Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;
- v)* Conceder direito de pesca artesanal marítima e continental;
- w)* Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;
- x)* Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;
- y)* Licenciar o comércio feirante e ambulante;
- z)* Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;
- aa)* Licenciar a venda a retalho de lubrificante, gás butano até garra e o petróleo iluminante;
- bb)* Licenciar empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvarás de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 e 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;
- cc)* Proceder à cobrança de taxas e contra-ordenações, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede fundamental de estrada afectas ao Município;
- dd)* Licenciar, inspeccionar e fiscalizar as infra-estruturas eléctricas de instalações domiciliárias de baixa tensão, quando se trata de equipamento monofásico que não excede os 6,6 KVA ou 9,9 KVA, quando se trata de equipamento trifásico;
- ee)* Licenciar e fiscalizar as instalações de armazenamento de combustível, salvo as localizadas na rede viária nacional;

- ff)* Licenciar, inspeccionar e fiscalizar a exploração de serviços de instalação eléctrica de baixa tensão, nos termos da legislação aplicável;
- gg)* Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município
- hh)* Construir e licenciar elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;
- ii)* Licenciar os empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;
- jj)* Licenciar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de discotecas e serviços similares;
- kk)* Licenciar projectos ambientais de categoria C e D.

ARTIGO 80.º

(Direcção Municipal para a Promoção para o Desenvolvimento Económico Integrado)

1. [...].
2. [...]:
 - a)* [...];
 - b)* [...];
 - c)* [...];
 - d)* [...];
 - e)* [...];
 - f)* [Revogado];
 - g)* [...];
 - h)* [...];
 - i)* [...];
 - j)* [...];
 - k)* [...];
 - l)* [...];
 - m)* [...];
 - n)* [...];
 - o)* Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;
 - p)* Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;
 - q)* Licenciar o comércio feirante e ambulante;
 - r)* Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;
 - s)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. [...]:
 - a)* [...];
 - b)* [...].

ARTIGO 81.º
(Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico)

1. [...].
2. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) [...];
 - n) Instruir os processos de licenciamento ambiental de projectos de Categoria C e D;
 - o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...].

ARTIGO 82.º
(Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade)

1. [...].
2. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;

- l)* Licenciar a construção de elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;
 - m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. [...]:
- a)* [...];
 - b)* [...].

ARTIGO 83.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de executar as acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas no domínio da acção social, família e igualdade no género, com especial atenção para as crianças, os idosos e a protecção e dos grupos minoritários.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género tem as seguintes competências:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [...];
- f)* [...];
- g)* [Revogado];
- h)* [Revogado];
- i)* [Revogado];
- j)* [Revogado];
- k)* [...].

ARTIGO 84.º

(Direcção Municipal do Turismo e Cultura)

1. [...].
2. [...]:
- a)* [...];
 - b)* [...];
 - c)* [...];
 - d)* [...];
 - e)* [...];
 - f)* [...];
 - g)* [...];

- h)* [...];
 - i)* [...];
 - j)* [...];
 - k)* Licenciar empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;
 - l)* Licenciar e fiscalizar as instalações e funcionamento de discotecas e serviços similares;
 - m)* Licenciar e fiscalizar os recintos de espectáculos;
 - n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. [...]:
- a)* [...];
 - b)* [...].

ARTIGO 87.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação)

- 1. [...].
- 2. [...]:
 - a)* [...];
 - b)* [...];
 - c)* [...];
 - d)* [...];
 - e)* [...];
 - f)* [...];
 - g)* [...];
 - h)* [...];
 - i)* [...];
 - j)* [...];
 - k)* [...];
 - l)* [...];
 - m)* [...];
 - n)* [...];
 - o)* [...];
 - p)* [...];
 - q)* [...];
 - r)* [...];
 - s)* [...];
 - t)* [...];
 - u)* [...];
 - v)* [...];

w) [...];

x) [...];

y) [...];

z) [...];

aa) [...];

bb) [...];

cc) [...];

dd) Licenciar a actividade de exploração de minerais para a construção civil, nomeadamente areia, brita, burgau, solos vermelhos e materiais de empréstimos utilizados para a pavimentação de estrada;

ee) Licenciar as empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras de até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvará de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 a 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;

ff) Proceder a cobranças de taxas e coimas, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede de estradas fundamentais nacionais afectas ao Município;

gg) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. [...];

a) [...];

b) [...].

ARTIGO 88.º

(Direcção Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca)

1. [...].

2. [...];

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...];

l) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;

- m)* Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;
- n)* Conceder direitos de pesca artesanal marítima e continental;
- o)* Licenciar embarcações para o exercício de pesca artesanal;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:

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

ARTIGO 94.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. [...].

2. [...]:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [...];
- f)* [...];
- g)* [Revogado];
- h)* [Revogado];
- i)* [Revogado];
- j)* [Revogado];
- k)* [...];
- l)* [...];
- m)* [...];
- n)* [...];
- o)* [...];
- p)* [...];
- q)* [...];
- r)* [...];
- s)* [...];
- t)* [...];
- u)* [...];
- v)* [...];
- w)* [...];
- x)* [...];
- y)* [...];

- z)* [...];
- aa)* [...];
- bb)* [...].

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção da Acção Social;
- b)* Secção da Promoção do Turismo e Cultura;
- c)* Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 98.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. [...].

2. [...]:

- a)* [...];
- b)* [...];
- c)* [...];
- d)* [...];
- e)* [...];
- f)* [...];
- g)* [Revogado];
- h)* [Revogado];
- i)* [Revogado];
- j)* [Revogado];
- k)* [...];
- l)* [...];
- m)* [...];
- n)* [...];
- o)* [...];
- p)* [...];
- q)* [...];
- r)* [...];
- s)* [...];
- t)* [...];
- u)* [...];
- v)* [...];
- w)* [...];
- x)* [...];
- y)* [...];
- z)* [...];
- aa)* [...];

bb) [...];

cc) [...];

dd) [...];

ee) [...].

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

a) Secção da Acção Social;

b) Secção de Promoção do Turismo e Cultura;

c) Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 100.º

(Provimento)

1. O Administrador Comunal é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

2. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.

3. [...].

4. [...].

ARTIGO 101.º

(Posse)

O Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Administrador Municipal.

CAPÍTULO V

[...]

SECÇÃO III

Serviço da Comuna

ARTIGO 117.º

(Estrutura)

1. A Administração da Comuna pode integrar serviços de apoio técnico agrupados, executivos e de apoio instrumental.

2. Os serviços de apoio técnico agrupados da Administração da Comuna podem integrar duas secções que respondem pelas questões jurídicas, contencioso, investimento público, intercâmbio, recursos humanos e Secretaria Geral.

3. As Comunas Orgânicas adoptam, com as necessárias adaptações, o paradigma dos Municípios com estrutura orgânica de Tipo E.

4. A secção é dirigida por um Chefe de Secção.

ARTIGO 122.º

(Orçamento dos Órgãos da Administração Local)

1. Os Governos Provinciais e as Administrações Municipais são Unidades Orçamentais.

2. Podem, ainda, ser classificadas como Unidades Orçamentais as Administrações Comunais.

3. [...].

ARTIGO 128.º

(Competência para a criação de regimes específicos)

Compete ao Presidente da República, Titular do Poder Executivo, atribuir regime específico de gestão às Províncias, Municípios e Comunas.»

ARTIGO 2.º

(Aditamentos)

São aditados os seguintes artigos:

«CAPÍTULO IV

[...]

SECÇÃO VI

[...]

SUBSECÇÃO V

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo E

ARTIGO 98.º-A

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, orçamento, investimento público, património, relações públicas e protocolo, recursos humanos e transportes, bem como de assegurar a execução de acções que conduzam à modernização administrativa.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Zelar pela gestão do orçamento da Administração Municipal;
- b) Executar o orçamento do Município;
- c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;
- d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;
- e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;
- f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;
- g) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;
- h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;

- i)* Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;
- j)* Conceder apoio protocolar aos Órgãos da Administração Municipal nas relações institucionais com outros órgãos nacionais ou estrangeiros;
- k)* Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao Arquivo Geral da Administração Municipal;
- l)* Administrar e conservar o património da Administração Municipal;
- m)* Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;
- n)* Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;
- o)* Garantir a alocação de viaturas aos serviços;
- p)* Coordenar e participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;
- q)* Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;
- r)* Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;
- s)* Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;
- t)* Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;
- u)* Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;
- v)* Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;
- w)* Gerir os recursos humanos e mobilidade do pessoal;
- x)* Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;
- y)* Assegurar o funcionamento do BUAP;
- z)* Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado;
- aa)* Promover e realizar estudos, projectos e programas de investimentos públicos;
- bb)* Elaborar a proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação em vigor;
- cc)* Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudo e Planeamento;
- dd)* Acompanhar a execução do programa de investimentos públicos a nível do Município;
- ee)* Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;

- ff)* Garantir a execução dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos planos anuais de actividades da Administração Municipal;
- gg)* Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;
- hh)* Assegurar formação e o acompanhamento profissional da Administração Municipal;
- ii)* Assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa, em especial da selecção, elaboração e difusão sobre a actividade da Administração Municipal;
- jj)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal.

ARTIGO 98.º-B (Remissão)

Ao Gabinete Jurídico e Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores aplica-se o disposto no artigo 72.º do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho.

ARTIGO 98.º-C (Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

- a)* Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com a Secretaria Geral;
- b)* Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;
- c)* Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com a Secretaria Geral;
- d)* Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;
- e)* Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e primário;
- f)* Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;

- g)* Apoiar a Educação Extraescolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;
- h)* Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;
- i)* Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;
- j)* Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;
- k)* Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;
- l)* Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;
- m)* Comparticipar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;
- n)* Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-D

(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

- a)* Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;
- b)* Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;
- c)* Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;
- d)* Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;
- e)* Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;
- f)* Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;

- g)* Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;
- h)* Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;
- i)* Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;
- j)* Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;
- k)* Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;
- l)* Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;
- m)* Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 98.º-E

(Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

- a)* Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;
- b)* Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;
- c)* Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;
- d)* Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;
- e)* Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;
- f)* Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

- g) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município
- h) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;
- i) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- j) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- k) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- l) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- m) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;
- n) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, Organizações Não-Governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;
- o) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- p) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
- q) Promover, no município, a organização de campeonatos interbairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
- r) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
- s) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;
- t) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;
- u) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;
- v) Cooperar com a Direcção Municipal da saúde e demais direcções na execução dos programas e projectos relativos aos ADECOS;
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 98.º-F

(Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas)

1. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios dos serviços técnicos das Infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

- a)* Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;
- b)* Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;
- c)* Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;
- d)* Instruir processos de concessão de terrenos, nos termos da lei de terras para os diversos fins;
- e)* Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;
- f)* Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;
- g)* Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das Infra-estruturas;
- h)* Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;
- i)* Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;
- j)* Promover programas de habitação e de renovação urbana;
- k)* Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;
- l)* Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;
- m)* Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de Infra-estruturas em matéria de sua competência;
- n)* Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;
- o)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;
- p)* Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;
- q)* Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;
- r)* Conceber e executar programas e projectos das Infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

- s) Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;
- t) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;
- u) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;
- v) Organizar o funcionamento do parque oficial municipal;
- w) Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;
- x) Actualizar e gerir o cadastro municipal;
- y) Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- z) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;
- aa) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;
- bb) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;
- cc) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;
- dd) Fomentar e promover o saneamento básico;
- ee) Promover a educação ambiental;
- ff) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;
- gg) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;
- hh) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;
- ii) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;
- jj) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;
- kk) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;
- ll) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;
- mm) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;
- nn) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-G

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades turísticas.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado e tem as seguintes competências:

- a)* Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;
- b)* Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;
- c)* Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;
- d)* Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;
- e)* Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;
- f)* Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;
- g)* Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequenas e médias indústrias;
- h)* Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;
- i)* Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;
- j)* Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;
- k)* Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;
- l)* Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas com vista à formalização da economia;
- m)* Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;

- n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;
- o) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;
- p) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;
- q) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-H

(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

- a) Velar pelo cumprimento da legislação sobre Transgressões Administrativas ou contra-ordenações regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;
- b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;
- c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as transgressões administrativas ou contra-ordenações e repor a legalidade;
- d) Instruir os processos de transgressão administrativa ou contra-ordenações;
- e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;
- f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em transgressão ou contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

- a) Realizar visitas de inspecção aos estabelecimentos comerciais;
- b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;
- c) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;
- d) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de transgressão ou contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;
- e) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;

- f) Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;
 - g) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislações que regem o exercício da actividade económica e mercantil;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 98.º-I

(Apoio Técnico e Administrativo)

Os Administradores Municipais e Administradores Municipais–Adjuntos dos Municípios com estrutura orgânica do Tipo E são apoiados técnica e administrativamente por um secretário, a quem compete assegurar a gestão do seu Gabinete.

CAPÍTULO VII

[...]

ARTIGO 124.º-A

(Arrecadação de receitas e harmonização dos dados do titular nos documentos electronicamente emitidos no Portal do Município)

1. A arrecadação das receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado é feita no Portal do Município, mediante o pagamento na RUPE (Referência Única de Pagamento ao Estado).
2. Sempre que ocorrer exoneração e nomeação do Titular do Órgão da Administração Local do Estado, devem ser informados atempadamente os dados do novo titular à Delegação Provincial das Finanças, para harmonização dos documentos electronicamente emitidos no Portal do Município, e proceder à operacionalização dos mecanismos electrónicos de validação dos documentos.»

ARTIGO 3.º

(Revogações)

São revogadas as seguintes disposições do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho:

- a) Capítulo III;
- b) Secção II do Capítulo V;
- c) Capítulo VI;
- d) Anexo II;
- e) Alínea e) do n.º 2 do artigo 20.º;
- f) Artigo 25.º;
- g) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 83.º;
- h) Alínea b) do n.º 3 do artigo 83.º;
- i) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 94.º;
- j) Alíneas g), h), i) e j) do n.º 2 do artigo 98.º;
- k) Artigo 126.º;
- l) Artigo 127.º

ARTIGO 4.º
(Republicação integral)

É determinada a republicação integral do Regulamento da Lei da Administração Local do Estado, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho, incluindo as alterações, aditamentos e revogações constantes do Decreto Presidencial n.º 272/20, de 21 de Outubro, e do presente Diploma.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e as omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.
Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2024.
Publique-se.

Luanda, aos 29 de Novembro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

**REPUBLICAÇÃO DO DECRETO PRESIDENCIAL N.º 202/19, DE 25 DE JUNHO, QUE
APROVA O REGULAMENTO DA LEI DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO ESTADO**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma regula os princípios e as normas de organização e de funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, fixando as respectivas estruturas orgânicas, bem como os mecanismos de operacionalização.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todos os Órgãos da Administração Local do Estado nos níveis provincial, municipal e inframunicipal.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

A organização e funcionamento da Administração Local do Estado rege-se, entre outros, pelos princípios da igualdade, legalidade, justiça, proporcionalidade, imparcialidade, responsabilização, probidade administrativa, respeito pelo património público, assim como pelos princípios da desconcentração, descentralização, simplificação de procedimentos administrativos, da diferenciação e da aproximação dos serviços às populações.

ARTIGO 4.º

(Objectivos)

A Administração Local do Estado é exercida por órgãos administrativos desconcentrados da Administração Central que visam assegurar, nos respectivos níveis territoriais, a realização das atribuições e dos interesses específicos da Administração do Estado e dos cidadãos, das comunidades e das empresas, promover o desenvolvimento económico e social e garantir a prestação de serviços públicos na respectiva circunscrição administrativa, sem prejuízo da autonomia do poder local.

ARTIGO 5.º

(Órgãos da Administração Local do Estado)

1. Os Órgãos da Administração Local do Estado classificam-se em órgãos singulares e órgãos colegiais.

2. São órgãos singulares:

- a) Governador Provincial;
- b) Vice-Governador Provincial;
- c) Administrador Municipal;
- d) Administrador Municipal-Adjunto;
- e) Administrador Comunal;
- f) Administrador Comunal-Adjunto.

3. São órgãos colegiais:

- a) Governo Provincial;
- b) Administração Municipal;
- c) Administração Comunal;
- d) Conselho de Auscultação da Comunidade;
- e) Conselho de Concertação Social;
- f) Conselho de Vigilância Comunitária.

ARTIGO 6.º

(Estrutura dos Serviços Administrativos Locais)

Os serviços dos Órgãos da Administração Local do Estado estruturam-se de acordo com os princípios previstos no n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 15/16, de 12 de Setembro, de acordo com o presente Diploma e nos termos previstos nos respectivos estatutos orgânicos.

CAPÍTULO II

Administração da Província

ARTIGO 7.º

(Órgãos da Administração da Província)

São órgãos da administração da Província:

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

- c) Vice-Governadores Provinciais;
- d) Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade;
- e) Conselho Provincial de Concertação Social;
- f) Conselho Provincial de Vigilância Comunitária.

SECÇÃO I Governador Provincial

ARTIGO 8.º (Definição)

1. O Governador Provincial é o representante da Administração Central na respectiva Província, a quem incumbe, em geral, conduzir a governação da Província, assegurar o normal funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado e promover o desenvolvimento económico e social dos municípios e a qualidade de vida dos cidadãos, respondendo pela sua actividade perante o Presidente da República.

2. O Governador Provincial é coadjuvado, no exercício das suas funções, por 2 (dois) Vice-Governadores, que respondem pelas seguintes áreas:

- a) Política, Social e Económica;
- b) Serviços Técnicos e Infra-Estruturas.

3. Excepcionalmente, ponderadas as circunstâncias concretas da gestão local, pode ser nomeado mais um Vice-Governador.

4. O Governador Provincial pode delegar poderes aos Vice-Governadores para acompanhar, tratar e decidir certos assuntos relativos à sua actividade.

ARTIGO 9.º (Provimento e equiparação)

1. O Governador Provincial é nomeado pelo Presidente da República.

2. Para efeitos protocolares e remuneratórios, o Governador Provincial é equiparado a Ministro.

3. O Governador Provincial deve, em regra, possuir formação académica superior ou formação técnico-profissional de nível superior ministrada por instituição de formação de quadros da administração pública.

4. Caso não pertença ao sistema de recursos humanos da Administração Local, o Governador Provincial nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias para iniciar a frequência do Curso de Introdução ao Serviço Público (CISP).

5. O Governador Provincial deve, igualmente, frequentar os cursos e acções de formação superiormente aprovadas.

6. A falta de frequência das formações referidas no presente ARTIGO, por razões injustificadas, imputáveis ao titular do cargo, pode dar lugar à exoneração do exercício das funções.

ARTIGO 10.º (Posse)

O Governador Provincial inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Presidente da República.

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Governador Provincial tem as seguintes competências:

- a) Garantir a observância da Constituição e da lei;
- b) Dirigir o Governo Provincial;
- c) Dirigir a preparação, execução e o controlo dos programas de investimentos públicos e do orçamento do Governo Provincial, bem como supervisionar a execução dos programas e dos orçamentos dos níveis inferiores da Administração Local do Estado;
- d) Promover o bom desempenho e funcionamento das administrações dos municípios, tendo em vista a sua capacitação para a transição para autarquias locais;
- e) Promover e acompanhar a execução das medidas tendentes ao alcance dos objectivos de desenvolvimento sustentável até 2030, particularmente a nível municipal e das comunidades;
- f) Orientar, supervisionar, garantir apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal, bem como acompanhar a prestação dos serviços municipalizados;
- g) Coordenar os estudos, planeamento e estatística do Governo Provincial;
- h) Nomear, exonerar e conferir posse aos directores provinciais, ouvido o Ministro da especialidade, carecendo de prévia concertação quanto ao perfil do candidato e de parecer favorável vinculativo dos titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Sector do Planeamento, da Educação, da Saúde e das Finanças;
- i) Nomear e exonerar os directores provinciais do gabinete de estudos e planeamento e estatística, dos gabinetes da educação e da saúde, bem como do Secretário Geral do Governo Provincial, respectivamente;
- j) Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Municipais, Administradores Municipais-Adjuntos dos territórios sob sua jurisdição;
- k) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção das escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário sedeadas no território sob sua jurisdição;
- l) Propor ao Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia dos institutos de formação de professores e institutos politécnicos;
- m) Planear e gerir os investimentos públicos nas escolas do I e II Ciclos do Ensino Secundário nos institutos de formação de professores e institutos politécnicos;
- n) Promover a construção de escolas secundárias do ensino geral, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das escolas secundárias técnicas;
- o) Nomear, exonerar e conferir posse aos funcionários que exercem cargos de direcção e chefia e aos demais funcionários do Governo Provincial;

- p) Convocar e presidir às reuniões do Governo Provincial e dos Conselhos Provinciais de Auscultação da Comunidade, de Concertação Social e de Vigilância Comunitária, bem como propor as respectivas agendas de trabalho;
- q) Realizar, regularmente, visitas de acompanhamento e controlo aos municípios, às comunas e aos Distritos Urbanos, bem como a outras unidades urbanas e aglomerados populacionais no território sob sua jurisdição;
- r) Autorizar a realização de despesas públicas, nos termos da lei;
- s) Avaliar e aprovar, ouvido o Governo Provincial e outros órgãos consultivos, o orçamento e o programa de investimentos públicos, nos termos da lei;
- t) Garantir apoio à realização das visitas de trabalho dos Deputados à Assembleia Nacional junto dos respectivos círculos eleitorais e instituições da Província;
- u) Nomear e exonerar os responsáveis dos institutos públicos e das empresas públicas de âmbito provincial;
- v) Promover mecanismos que garantam o diálogo, a colaboração, o acompanhamento e a autonomia das instituições do poder tradicional;
- w) Promover medidas tendentes à defesa e à preservação do ambiente;
- x) Cooperar no cumprimento das acções de defesa, de segurança e de ordem interna, em coordenação com os órgãos afins;
- y) Promover mecanismos que garantam a inter-relação, a interdependência e a coordenação institucional entre a Administração Central e a Administração Local, bem como no seio desta;
- z) Acompanhar a actividade dos delegados provinciais e articular o seu funcionamento com o aparelho administrativo e as actividades da Província, nos termos da lei;
- aa) Acompanhar as iniciativas para a conclusão de acordos de geminação entre municípios sob sua jurisdição e promover protocolos de cooperação descentralizada do Governo Provincial com entes territoriais homólogos, ouvidos os Órgãos da Administração Central que superintendem a Administração Local e as relações exteriores, nos termos da legislação em vigor;
- bb) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º

(Forma dos actos do Governador Provincial)

Os actos do Governador Provincial, quando individuais e concretos, revestem a forma de despacho, e quando sejam genéricos e abstractos, revestem a forma de postura.

ARTIGO 13.º

(Audição prévia)

O Governador Provincial deve ser previamente ouvido e ou informado pelos Departamentos Ministeriais, sempre que estes pretendam adoptar medidas de política ou programas, projectos e empreendimentos com incidência no território da correspondente Província.

SECÇÃO II Vice-Governadores

ARTIGO 14.º (Provimento, equiparação e posse)

1. O Vice-Governador é nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Governador Provincial e de parecer do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Administração Local.

2. O Vice-Governador é equiparado a Secretário de Estado, para efeitos protocolares e remuneratórios.

3. O Vice-Governador é empossado pelo Presidente da República.

ARTIGO 15.º (Competência)

O Vice-Governador exerce competências delegadas pelo Governador Provincial, nomeadamente:

- a) Coordenar o sector específico da sua responsabilidade;
- b) Propor ao Governador Provincial, medidas que visem melhorar o desempenho do Governo Provincial;
- c) Substituir o Governador Provincial nas suas ausências e ou impedimentos.

SECÇÃO III Órgãos Consultivos

ARTIGO 16.º (Governo Provincial)

1. O Governo Provincial é um órgão consultivo colegial do Governador Provincial, que o preside, e é composto pelos seguintes membros:

- a) Vice-Governadores;
- b) Administradores Municipais;
- c) Delegados Provinciais;
- d) Directores Provinciais;
- e) Responsáveis dos diferentes serviços ao nível da administração, em razão das matérias de discussão.

2. Sem prejuízo do disposto no presente Diploma, a organização e funcionamento do Governo Provincial são definidas no respectivo estatuto orgânico.

ARTIGO 17.º (Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial que tem a competência de apoiar na apreciação dos assuntos e matérias relativos ao desenvolvimento económico e social da Província.

2. O Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Governador Provincial e integra os seguintes membros:

- a) Vice-Governadores;

- b) Administradores Municipais;
- c) Administradores Comunaes;
- d) Delegados Provinciais;
- e) Directores Provinciais;
- f) Um representante provincial de cada um dos partidos políticos e coligações de partidos políticos com assento na Assembleia Nacional e representação na província;
- g) Representantes das associações dos antigos combatentes e veteranos da pátria;
- h) Representantes das autoridades tradicionais;
- i) Representantes das associações sindicais;
- j) Representantes de associações patronais;
- k) Representantes do sector empresarial público;
- l) Representantes do sector empresarial privado;
- m) Representante de escolas e de universidades;
- n) Representantes de hospitais e serviços de saúde;
- o) Representantes de associações de camponeses e trabalhadores rurais;
- p) Representantes de Organizações Não-Governamentais (ONG) reconhecidas, nos termos da lei;
- q) Representantes de igrejas e confissões religiosas reconhecidas, nos termos da lei;
- r) Representantes de associações socioprofissionais;
- s) Representantes de associações juvenis e estudantes de nível médio e superior;
- t) Representantes de associações femininas;
- u) Representantes de associações socioprofissionais de professores do ensino geral e técnico-profissional;
- v) Representantes de associações de defesa de pessoas com deficiência;
- w) Representantes de associações socioprofissionais de médicos e enfermeiros.

3. Sempre que julgue necessário, o Governador Provincial pode convidar outras entidades não contempladas no número anterior.

4. Os membros previstos na alínea g) e seguintes do n.º 2 do presente artigo participam até a um máximo de 3 (três) representantes.

5. As competências, organização e o funcionamento do Conselho Provincial de Auscultação da Comunidade são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 18.º

(Conselho Provincial de Concertação Social)

1. O Conselho Provincial de Concertação Social é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial que assegura, ao nível da Província, a realização das funções do Conselho Nacional de Concertação Social, em assuntos de âmbito provincial, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

2. As reuniões do Conselho Provincial de Concertação Social são convocadas e presididas pelo Governador da Província.

3. As competências, organização, funcionamento e a composição do Conselho Provincial de Concertação Social são definidas em diploma próprio.

ARTIGO 19.º

(Conselho Provincial de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Provincial de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo do Governador Provincial em matéria de segurança pública e vigilância comunitária e integra todos os órgãos que intervêm na implementação das políticas relacionadas com a ordem pública, protecção civil, segurança e imigração ilegal.

2. A organização e o funcionamento do Conselho de Vigilância Comunitária são definidos por diploma próprio.

SECÇÃO IV

Serviços de Apoio ao Governador Provincial

ARTIGO 20.º

(Estrutura)

1. O Governador Provincial é apoiado pelos seguintes serviços:

2. Serviços de Apoio Técnico:

- a)* Secretária Geral;
- b)* Gabinete Jurídico e de Intercâmbio;
- c)* Gabinete de Recursos Humanos;
- d)* Gabinete de Comunicação Social;
- e)* [Revogado];
- f)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística.

3. Serviços de Apoio Instrumental:

- a)* Gabinete do Governador;
- b)* Gabinetes dos Vice-Governadores;
- c)* Comissão Provincial de Protecção Civil.

4. Serviços Executivos:

- a)* Gabinete Provincial da Educação;
- b)* Gabinete Provincial da Saúde;
- c)* Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa;
- d)* Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado;
- e)* Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos;
- f)* Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas;
- g)* Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários;
- h)* Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana;
- i)* Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género;
- j)* Gabinete Provincial da Cultura e Turismo;
- k)* Gabinete Provincial da Juventude e Desporto.

5. Os Gabinetes dos diferentes serviços de apoio ao Governador Provincial são dirigidos por Directores de Gabinete Provincial.

6. A estrutura orgânica referida no n.º 1 do presente Diploma é flexível, pode ser adaptada em função da realidade específica de cada Província, não devendo ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

SUBSECÇÃO I Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 21.º (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço encarregue na generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços, que zela pela gestão do orçamento da Província, do património, da logística, dos meios de transporte, das relações públicas e da informatização dos serviços nos domínios das tecnologias de informação e comunicação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Proceder à recepção, registos de entrada e saída da documentação;
- b) Assegurar a preparação do orçamento, do funcionamento dos serviços da administração da Província, em estreita articulação com o GEPE e com as unidades territoriais municipais e inframunicipais;
- c) Velar pela gestão do orçamento dos serviços do Governo Provincial;
- d) Garantir e supervisionar a arrecadação das receitas do Governo Provincial e assegurar a sua gestão, nos termos da lei;
- e) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões do Governo Provincial e as sessões dos órgãos consultivos;
- f) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios do Governador Provincial;
- g) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;
- h) Assegurar o protocolo do Governo Provincial;
- i) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao arquivo geral do Governo Provincial;
- j) Administrar e conservar o património do Governo Provincial;
- k) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;
- l) Gerir o parque automóvel do Governo Provincial;
- m) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;
- n) Colaborar na gestão das Infra-estruturas tecnológicas;
- o) Colaborar na simplificação e digitalização dos serviços, procedimentos e organização da memória administrativa do Governo Provincial;
- p) Assegurar as condições logísticas para o bom funcionamento do Governo Provincial;
- q) Gerir os contratos públicos celebrados entre o Governo Provincial e outros entes;
- r) Coordenar e executar ao nível do Governo Provincial, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental.

3. A Secretaria Geral pode estruturar-se em:
 - a) Departamento de Gestão do Orçamento e Contabilidade;
 - b) Departamento de Logística e Património;
 - c) Departamento de Relações Públicas e Protocolo;
 - d) Departamento da Contratação Pública.
4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral.

ARTIGO 22.º

(Gabinete Jurídico e de Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio é o serviço encarregue de superintender e realizar a actividade de assessoria e de estudos técnico-jurídicos, bem como a gestão da cooperação descentralizada.

2. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio tem as seguintes competências:
 - a) Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos submetidos ao Governador Provincial para apreciação e decisão ou quaisquer outros que lhe sejam solicitados por este, no exercício das suas funções;
 - b) Analisar técnica e juridicamente os contratos a serem celebrados pelo Governador Provincial;
 - c) Analisar técnica e juridicamente os litígios sobre transgressões administrativas;
 - d) Proceder à elaboração de estudos técnico-jurídicos, de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos dos órgãos e serviços do Governo Provincial;
 - e) Apoiar os diversos órgãos e serviços de apoio ao Governador Provincial na preparação de documentos, bem como elaborar despachos e demais instrumentos legais;
 - f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas ao Governador e ao Governo Provincial, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos, posturas e ordens de serviço emanados dos órgãos e serviços de apoio;
 - g) Estudar e propor a estratégia de cooperação descentralizada, em articulação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Administração Local e das Relações Exteriores, e apoiar os municípios em matéria de geminação;
 - h) Articular com outras entidades o intercâmbio com as organizações internacionais que operam em Angola.

3. O Gabinete Jurídico e de Intercâmbio pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Assessoria Jurídica e Contencioso;
- b) Departamento de Intercâmbio.

ARTIGO 23.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão administrativa e técnica do Governo Provincial, de desenvolvimento do seu capital humano, nos domínios de gestão e das carreiras, recrutamento e avaliação de desempenho.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Garantir o pagamento salarial dos funcionários do Governo Provincial e de todos os serviços, em articulação com a Secretaria Geral;
- b) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;
- c) Organizar a avaliação de desempenho e a gestão de carreiras dos funcionários de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial;
- d) Gerir os recursos humanos de todos os órgãos e serviços do Governo Provincial;
- e) Definir prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos do Governo Provincial;
- f) Apoiar e velar pela capacitação técnica das Direcções Municipais de recursos humanos na sua área de jurisdição;
- g) Programar e promover a formação de dirigentes, responsáveis e técnicos;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Gestão Administrativa;
- b) Departamento de Gestão de Carreiras e Capacitação Técnica.

ARTIGO 24.º

(Gabinete de Comunicação Social)

1. O Gabinete de Comunicação Social é o serviço que assegura a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa.

2. O Gabinete de Comunicação Social tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar a actividade dos órgãos e entidades dedicadas ao exercício da comunicação social, nomeadamente imprensa, rádio, televisão e publicidade, em todas as suas formas, a nível provincial, em articulação com os órgãos centrais competentes e nos marcos e limites da legislação geral existente, bem como da legislação relativa à organização e funcionamento do sector empresarial, público, misto e privado;
- b) Velar pela observação das regras de comunicação interna e externa do Governo Provincial;
- c) Articular com os órgãos centrais competentes, a promoção do *marketing* social através de campanhas transversais de carácter e conteúdo nacional destinadas à consciencialização e informação dos munícipes;
- d) Elaborar, a seu pedido, os discursos, comunicados e outro tipo de mensagens do Governador Provincial;
- e) Divulgar a informação sobre a actividade desenvolvida pelo Governador Provincial e responder aos pedidos de informação dos Órgãos de Comunicação Social;
- f) Manter actualizado o Portal do Governo Provincial;
- g) Velar pela correcta utilização, quer pelo público como pelos serviços do Governo Provincial, dos Símbolos Nacionais, nos termos da Constituição e da lei;

- h) Emitir pareceres técnicos sobre as normas de identidade visual e cumprimento da legislação em matéria da comunicação institucional, articulando com os órgãos centrais competentes;
 - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Comunicação Social pode estruturar-se em:
- a) Departamento de Comunicação Social;
 - b) Departamento de Comunicação Institucional e Imprensa.

ARTIGO 25.º**[Revogado]****ARTIGO 26.º****(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)**

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) é o serviço de carácter transversal, encarregue de assegurar a preparação de medidas de políticas e estratégia global do Governo Provincial, elaborar estudos, estatística e análise, bem como planificar e programar as actividades económicas e financeiras em articulação com a Secretaria Geral e a Delegação Provincial de Finanças na consolidação do orçamento da Província a incluir no Orçamento Geral do Estado.

2. O GEPE, no desenvolvimento da sua actividade, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do órgão central responsável pelo sector do planeamento e estatística.

3. O GEPE tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e monitorizar os programas de desenvolvimento económico e social da Província, incluindo as unidades territoriais infra provinciais sob sua jurisdição;
 - b) Efectuar a estatística de interesse para o desenvolvimento económico e social da província e dos municípios, bem como para os órgãos centrais, tendo em atenção as normas e os regulamentos legalmente estabelecidos;
 - c) Acompanhar a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos do Governo Provincial e dos municípios que a integram;
 - d) Elaborar e monitorizar os planos de actividades anuais e trimestrais do Governo Provincial, em articulação com os diferentes serviços;
 - e) Acompanhar e inspeccionar, sob orientação do Governador Provincial, a execução dos recursos financeiros relativos aos investimentos do Governo Provincial;
 - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística pode estruturar-se em:
- a) Departamento de Estudos e Estatística;
 - b) Departamento de Planeamento;
 - c) Departamento de Monitorização e Controlo;
 - d) Departamento de Apoio Técnico aos Municípios.

SUBSECÇÃO II
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 27.º
(Gabinetes do Governador e dos Vice-Governadores)

A composição e o regime jurídico do pessoal dos Gabinetes do Governador Provincial e dos Vice-Governadores são estabelecidos por diploma próprio.

ARTIGO 28.º
(Comissão Provincial de Protecção Civil)

A Comissão Provincial de Protecção Civil não tem estrutura permanente e a sua composição e regime jurídico são estabelecidos por diploma próprio.

SUBSECÇÃO III
Serviços de Apoio Executivo

ARTIGO 29.º
(Gabinete Provincial da Educação)

1. O Gabinete Provincial da Educação é o serviço encarregue de assegurar as medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da educação e ensino ao nível da Província, bem como coordenar os programas provinciais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico, a investigação e a inovação.

2. O Gabinete Provincial da Educação tem as seguintes competências:

- a) Materializar a estruturação do sistema de educação e ensino, adaptando-o à realidade da Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com os Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores da Educação, Ensino, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- b) Promover, coordenar e monitorizar o plano de formação de funcionários ligados ao sector;
- c) Articular com os municípios a implementação das políticas do sector e supervisionar a gestão das escolas do Ensino Primário;
- d) Gerir os estabelecimentos de ensino do I e II Ciclos do Ensino Secundário, escolas de formação de professores e institutos médios e politécnicos;
- e) Promover a construção de estabelecimentos de ensino secundário, partilhando com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Educação a responsabilidade de construção das escolas secundárias técnicas;
- f) Acompanhar as actividades dos institutos públicos, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;
- g) Promover actividades de educação escolar, articulada com o desenvolvimento da cultura, do desporto e da recreação juvenil ao nível da Província;
- h) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a investigação e a inovação na Província;
- i) Articular com o Gabinete de Recursos Humanos a gestão do capital humano do sector a nível da Província;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Provincial da Educação, na execução das suas competências, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do órgão central responsável pelos Sectores da Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

4. O Gabinete Provincial da Educação pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Educação e Ensino;
- b) Departamento de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- c) Departamento de Inspeção de Educação;
- d) Departamento de Ciências, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 30.º

(Gabinete Provincial da Saúde)

1. O Gabinete Provincial da Saúde é o serviço encarregue de assegurar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da saúde pública e assistência médica e medicamentosa na Província.

2. O Gabinete Provincial de Saúde tem as seguintes competências:

- a) Participar activamente no estudo, coordenação e regulamentação da política de saúde na Província, de acordo com estratégia, planos e normas administrativas, técnicas definidas e articuladas com o nível central;
- b) Organizar e coordenar todas as actividades sanitárias a desenvolver na Província, nos termos das instruções e em estreita articulação com o Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde e com as Adminitrações Municipais;
- c) Planear e gerir as unidades sanitárias, bem como os laboratórios provinciais de controlo e qualidade de produtos farmacêuticos, nos termos da lei;
- d) Executar políticas e estratégias de desenvolvimento das actividades afectas à saúde, a nível da Província;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Provincial da Saúde, na execução das suas competências, subordina-se às orientações técnicas e metodológicas do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Saúde.

4. O Gabinete Provincial de Saúde pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Logística Hospitalar;
- b) Departamento de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos;
- c) Departamento de Saúde Pública;
- d) Departamento de Inspeção de Saúde.

ARTIGO 31.º

(Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa)

1. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa é o serviço encarregue de coordenar a execução das medidas de políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio da realização de censos, recenseamento militar e eleitoral e modernização administrativa.

2. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa tem as seguintes competências:

- a) Realizar e acompanhar o processo de registo eleitoral oficioso;
- b) Cooperar e acompanhar o recenseamento militar;
- c) Coordenar a execução das medidas adequadas à participação dos cidadãos nos processos eleitorais;
- d) Coordenar o processo de formação profissional dos técnicos para as operações do registo eleitoral;
- e) Assegurar as condições para a realização do registo eleitoral oficioso;
- f) Apoiar técnica, logística e administrativamente a realização dos actos eleitorais, nos termos definidos por lei e das indicações da Comissão Nacional Eleitoral;
- g) Apoiar os processos de recenseamento da população, habitação e actividades afins;
- h) Coordenar o processo de actualização de residência dos munícipes e de emissão do Cartão do Múncipe;
- i) Gerir o Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP), em coordenação com a Secretaria Geral;
- j) Gerir as infra-estruturas tecnológicas, assim como garantir a operacionalidade e segurança dos meios tecnológicos;
- k) Propor e implementar medidas no domínio da modernização e simplificação administrativas;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Provincial dos Registos e Modernização Administrativa pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Departamento de Registo Eleitoral Oficioso e Recenseamento Militar;
- c) Departamento de Modernização Administrativa e Gestão do BUAP.

ARTIGO 32.º

(Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado)

1. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço de apoio ao Governador Provincial incumbido de velar pelo desenvolvimento económico da Província e das suas unidades territoriais, e assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio do comércio, da indústria e dos recursos minerais, bem como exercer o controlo, ao nível provincial, das orientações estruturais, técnicas, operacionais e metodológicas, emanadas pela ANIESA e prestar o apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal.

2. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado tem as competências seguintes:

- a) Prestar o apoio técnico e metodológico ao exercício da actividade inspectiva municipal;

- b) Preparar e propor medidas adequadas ao desenvolvimento económico e social da Província e dos municípios que a integram;
- c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento de actividades económicas empresariais;
- d) Inventariar as necessidades e possibilidades de investimentos públicos e privados;
- e) Participar na elaboração do plano e do programa de desenvolvimento económico da Província;
- f) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos que disciplinam as actividades comerciais e industriais;
- g) Coordenar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício das actividades comerciais e industriais, em articulação com as Adminitrações Municipais;
- h) Articular com o órgão central que superintende o Sector da Geologia e Minas e com a Administração Municipal nos processos de concessão e fiscalização das actividades mineiras;
- i) Promover, em coordenação com as Adminitrações Municipais, o desenvolvimento das actividades comerciais e industriais;
- j) Participar na elaboração das estratégias de desenvolvimento comercial e industrial;
- k) Apoiar os agentes económicos do Sector Comercial e Industrial;
- l) Velar pela execução da política do Sector Comercial e Industrial;
- m) Coordenar e supervisionar as tarefas da Administração Municipal, inerentes ao controlo e registo da força de trabalho nacional e estrangeira;
- n) Promover, ao nível local, as matérias relacionadas com o fomento do emprego e apoiar na implementação das políticas de segurança e higiene no trabalho;
- o) Acompanhar e articular com as entidades competentes a implementação das políticas do Sector em sede do investimento privado;
- p) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado pode estruturar-se em:

- a) Departamento de Promoção do Emprego e Fomento de Empresariado;
- b) Departamento de Indústria;
- c) Departamento de Comércio;
- d) Departamento de Recursos Minerais.

4. O Gabinete Provincial para o Desenvolvimento Económico Integrado é dirigido por um Director nomeado pelo Governador Provincial, ouvido o Departamento Ministerial responsável pela Administração Local e pela ANIESA.

ARTIGO 33.º

(Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos)

1. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos é o serviço encarregue de assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, nos domínios da construção, obras públicas, ordenamento do território e habitação a nível do Governo Provincial.

2. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a execução de tarefas nos domínios do planeamento urbanístico e do ordenamento territorial;
 - b) Realizar o licenciamento das operações urbanísticas de nível provincial;
 - c) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao sector da energia e águas;
 - d) Propor medidas de fomento habitacional, bem como participar na sua implementação;
 - e) Organizar e manter actualizado o cadastro e os dados estatísticos referentes ao parque imobiliário, destinado a fins habitacionais, comerciais e similares, sob sua jurisdição;
 - f) Elaborar e apresentar propostas e projectos para a realização de investimentos nos domínios de actividades sob a sua dependência;
 - g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial de Infra-Estruturas e Serviços Técnicos pode estruturar-se em:
 - a) Departamento de Conservação das Infra-estruturas Urbanas;
 - b) Departamento de Gestão Urbanística;
 - c) Departamento de Obras Públicas;
 - d) Departamento de Promoção, Reabilitação e Gestão Imobiliária.

ARTIGO 34.º

(Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas)

1. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas é o serviço encarregue de assegurar a execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio das matérias relacionadas com agricultura, silvicultura, pecuária, aquicultura e pescas.
2. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas tem as seguintes competências:
 - a) Promover as políticas de desenvolvimento do sector agrícola, pecuário e das pescas, em articulação com os órgãos locais de nível municipal;
 - b) Articular com os órgãos da Administração Local a implementação de políticas que visam promover e desenvolver o sector pesqueiro, seus derivados e produtos do mar, bem como assegurar a comercialização e o abastecimento de sal e produtos da pesca;
 - c) Supervisionar a criação de serviços veterinários eficientes, bem como mecanismos de vigilância fitossanitários, de zoonoses e de vacinação animal, a nível dos Municípios;
 - d) Promover e supervisionar a criação e conservação de parques, jardins botânicos e zoológicos, corredores e casas ecológicas, florestas, polos recreativos, canis, gatis e criação de viveiros municipais;
 - e) Promover e supervisionar as políticas que visam desenvolver a actividade agrícola e pecuária e a comercialização dos produtos deles derivados;
 - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:
 - a) Departamento de Agricultura, Pecuária e Flora;
 - b) Departamento de Pescas e Aquicultura;
 - c) Departamento de Vigilância Epidemiológica Animal e Vegetal.

ARTIGO 35.º

(Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários)

1. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários é o serviço encarregue de assegurar a execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades, no domínio do ambiente, da gestão dos resíduos e dos serviços comunitários, bem como coordenar programas provinciais que visam a promoção das boas práticas no sector.

2. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários tem as seguintes competências:

- a) Promover e supervisionar a implementação das políticas de fomento e criação, conservação, manutenção, ampliação e cultura de parques, jardins, zonas verdes e de recreio, executados pelas Administrações Municipais;
- b) Coordenar e supervisionar a execução das tarefas referentes ao ambiente;
- c) Coordenar, supervisionar e controlar as políticas de saneamento básico e de recolha de resíduos, sucatas, limpeza urbana, desinfestação e desinfecção das áreas públicas, a executar pelas Administrações Municipais;
- d) Promover e supervisionar políticas, com vista à conservação e manutenção dos cemitérios pelas Administrações Municipais;
- e) Promover políticas, com vista ao estabelecimento de parcerias com os Serviços de Inspeção e Fiscalização, visando a mitigação de impactos ambientais;
- f) Propor medidas tendentes à conservação e protecção de áreas de interesse histórico, cultural e paisagístico;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Provincial de Ambiente, Gestão de Resíduos e Serviços Comunitários pode estruturar-se em:

- a) Departamento do Ambiente;
- b) Departamento de Gestão de Resíduos;
- c) Departamento dos Serviços Comunitários.

ARTIGO 36.º

(Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana)

1. O Gabinete de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana É um serviço incumbido da execução das medidas políticas, programas, projectos, acções e actividades, relacionadas com os transportes, o tráfego e a mobilidade urbana.

2. O Gabinete Provincial de Transporte, Tráfego e Mobilidade Urbana tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar a realização de projectos no domínio do tráfego dentro da Província;
- b) Coordenar as iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego no perímetro da Província;

- c) Planear e supervisionar a gestão do sistema de transporte de pessoas e mercadorias dentro da Província;
 - d) Promover políticas de estudos, promoção e desenvolvimento de rede de sistemas integrados de transporte dentro da Província;
 - e) Promover e desconcentrar o sistema de estacionamento a nível da Província;
 - f) Planear, promover e supervisionar as políticas de gestão da articulação entre o transporte privado e o transporte público;
 - g) Incentivar as entidades reguladoras do trânsito na Província às operações necessárias para a fluidez do tráfego;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial de Transportes, Tráfego e Mobilidade Urbana pode estruturar-se em:
- a) Departamento de Transportes;
 - b) Departamento de Tráfego e Mobilidade.

ARTIGO 37.º

(Gabinete Provincial da Cultura e Turismo)

1. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da cultura e do turismo.
2. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo tem as seguintes atribuições:
- a) Analisar e discutir a estratégia de desenvolvimento cultural, mediante estudos sobre tendências de desenvolvimento e do consumo cultural;
 - b) Promover e supervisionar a criação de bibliotecas locais e assegurar a selecção, aquisição, tratamento técnico e conservação dos respectivos acervos;
 - c) Promover, em coordenação com as Administrações Municipais, o desenvolvimento das actividades relacionadas com a hotelaria e turismo;
 - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da Cultura e Turismo pode estruturar-se em:
- a) Departamento de Cultura, Património Histórico e Comunidades Tradicionais;
 - b) Departamento do Turismo.

ARTIGO 38.º

(Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço encarregue execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades, nos domínios da acção social e da família, com especial atenção para as crianças, os idosos e as pessoas com deficiência, propondo e coordenando medidas para assegurar a igualdade do género e a actuação das comunidades tradicionais.
2. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género tem as seguintes competências:
- a) Coordenar a implementação e definição de estratégias, políticas e programas de desenvolvimento, de forma a garantir a protecção e igualdade do género, bem como contribuir para a unidade e coesão da família;

- b) Promover, de forma multidisciplinar, programas e acções, visando a informação, sensibilização, educação e formação nos meios urbano e rural, em prol da mulher e da família;
 - c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial de Acção Social, Família e Igualdade do Género pode estruturar-se em:
- a) Departamento da Família e Igualdade do Género;
 - b) Departamento da Acção Social.

ARTIGO 39.º

(Gabinete Provincial da Juventude e Desportos)

1. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos é o serviço incumbido da execução das políticas, programas, projectos, acções e actividades no domínio da Juventude e dos desportos.
2. O Gabinete Provincial da Juventude e Desportos tem as seguintes atribuições:
- a) Orientar e coordenar a actividade desportiva municipal, bem como dinamizar o associativismo desportivo e criar condições que assegurem a sua autonomia funcional em coordenação com as Administrações Municipais;
 - b) Promover e dinamizar o desenvolvimento do associativismo juvenil e estudantil como forma de assegurar a sua melhor participação e integração;
 - c) Promover e coordenar a realização de campeonatos e acompanhamentos intermunicipais, que visem o desenvolvimento juvenil e a integração dos jovens, ao nível da Província;
 - d) Promover e coordenar programas e projectos que visem apoiar o desenvolvimento da juventude;
 - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete Provincial da juventude e desportos pode estruturar-se em:
- a) Departamento da Juventude;
 - b) Departamento dos Desportos.

SUBSECÇÃO IV

Delegações Provinciais

ARTIGO 40.º

(Delegação Provincial)

1. A Delegação Provincial é o serviço desconcentrado do sector de especialidade da Administração Central que, na Província, executa as suas competências.
2. Ao nível local, as tarefas executivas das áreas responsáveis pelos Antigos Combatentes, Interior, Finanças Públicas, Justiça e Inspecção do Estado são representadas por delegações provinciais.
3. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado por Despacho do Titular da Área de Especialidade, ouvido o Governador Provincial.

4. O Delegado Provincial depende orgânica, administrativa e metodologicamente do órgão central de especialidade, mas articula a acção quotidiana e mantém o Governador Provincial regularmente informado sobre o objecto da sua actividade.

5. A estrutura e o funcionamento da Delegação Provincial são definidos por diploma próprio.

CAPÍTULO III

Comissão Administrativa do Município

[Revogado]

CAPÍTULO IV

Administração Municipal

SECÇÃO I

Disposições Gerais

ARTIGO 52.º

(Natureza)

A Administração Municipal é o órgão desconcentrado da Administração Local que visa auxiliar o Administrador Municipal na gestão do Município, com base em instrumentos e acções de orientação e promoção do desenvolvimento harmonioso e moderno do respectivo território, da sociedade e da economia, cabendo-lhe garantir a prestação dos serviços públicos necessários à segurança, bem-estar e progresso sustentado do Município.

ARTIGO 53.º

(Estrutura da Administração Municipal)

A Administração Municipal integra serviços de apoio técnico, serviços instrumentais e serviços executivos desconcentrados e pode estruturar-se em:

1. Serviços de Apoio Técnico:

- a)* Secretaria Geral;
- b)* Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
- c)* Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores;
- d)* Gabinete de Recursos Humanos;
- e)* Gabinete de Comunicação Social;

2. Serviços de Apoio Instrumental:

- a)* Gabinete do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos;
- b)* Comissão Municipal de Protecção Civil.

3. Estrutura orgânica de Tipo A:

- a)* Direcção Municipal da Educação;
- b)* Direcção Municipal da Saúde;
- c)* Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
- d)* Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico;
- e)* Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;

- f)* Direcção Municipal de Acção Social, Família e Igualdade do Género;
- g)* Direcção Municipal do Turismo e Cultura;
- h)* Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos;
- i)* Direcção Municipal de Energia e Águas;
- j)* Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação;
- k)* Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
- l)* Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa;
- m)* Direcção Municipal de Fiscalização e Inspeção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar.

4. Estrutura orgânica de Tipo B:

- a)* Direcção Municipal da Educação;
- b)* Direcção Municipal da Saúde;
- c)* Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
- d)* Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;
- e)* Direcção Municipal de Acção social, Família e Igualdade do Género;
- f)* Direcção Municipal de Energia e Águas;
- g)* Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa;
- h)* Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico;
- i)* Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
- j)* Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação;
- k)* Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos;
- l)* Direcção Municipal de Fiscalização e Inspeção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar.

5. Estrutura orgânica de Tipo C:

- a)* Direcção Municipal da Educação;
- b)* Direcção Municipal da Saúde;
- c)* Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
- d)* Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade;
- e)* Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
- f)* Direcção Municipal de Energia e Águas;
- g)* Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano;
- h)* Direcção Municipal de Registos e Modernização Administrativa;
- i)* Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
- j)* Direcção Municipal de Fiscalização.

6. Estrutura orgânica de Tipo D:

- a)* Direcção Municipal da Educação;
- b)* Direcção Municipal da Saúde;
- c)* Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;

- d) Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento Básico;
- e) Direcção Municipal de Energia e Águas;
- f) Direcção Municipal de Registos e Modernização Administrativa;
- g) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
- h) Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas;
- i) Direcção Municipal de Fiscalização

7. Estrutura orgânica do Tipo E:

- a) Direcção Municipal da Educação;
- b) Direcção Municipal da Saúde;
- c) Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos;
- d) Direcção Municipal dos Serviços Técnicos e Infra-Estruturas;
- e) Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
- f) Direcção Municipal de Fiscalização.

8. A estrutura orgânica referida nos n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 do presente artigo é flexível, podendo ser adaptada em função da realidade específica de cada Município, não devendo ultrapassar o número máximo de serviços previstos.

9. Os serviços de apoio técnico e apoio administrativo dos municípios com estrutura orgânica do Tipo E não dispõem de estruturas internas.

ARTIGO 54.º

(Objectivo)

A Administração Municipal é o órgão encarregue de promover e orientar o desenvolvimento socioeconómico do Município, com base nos princípios e nas opções estratégicas definidas pelo Presidente da República, Titular do Poder Executivo, e no Plano de Desenvolvimento Nacional, bem como assegurar a prestação de serviços públicos na respectiva área geográfica.

ARTIGO 55.º

(Atribuições)

1. A Administração Municipal cabe, em geral, promover o desenvolvimento económico e social do Município, a qualidade de vida dos cidadãos, os serviços públicos básicos, como a educação, a saúde, a cultura, desportos, recreação e turismo, o abastecimento de água e energia, o saneamento básico e a gestão dos resíduos, bem como a rede rodoviária, a rede energética e a iluminação pública, a rede de água, a manutenção dos edifícios e a gestão das águas residuais, a educação cívica e comunitária dos munícipes, os serviços de assistência social, o estacionamento, o tráfego e os transportes públicos.

2. À Administração Municipal, no domínio do Planeamento, Orçamento e Finanças, incumbe:

- a) Apreçar e aprovar a proposta o orçamento do Município, nos termos da legislação em vigor;

- b) Apreciar e aprovar a proposta de Plano de Desenvolvimento do Município e remetê-lo ao Governo Provincial para a integração no Plano de Desenvolvimento Provincial, nos termos da lei;
- c) Supervisionar e coordenar a arrecadação de recursos financeiros provenientes de impostos, taxas e de outras receitas devidas ao Estado, nos termos da lei;
- d) Analisar e garantir a execução do Plano de Desenvolvimento do Município e dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submetê-los ao Governador Provincial, para efeitos de monitorização e avaliação;
- e) Administrar e conservar o património do Município.

3. À Administração Municipal, no domínio do Desenvolvimento Urbano e do Ordenamento do Território, incumbe:

- a) Elaborar o projecto de Plano Urbanístico e Ordenamento do Território do Município e submetê-lo ao Governador Provincial para a apreciação, parecer e aprovação dos órgãos competentes;
- b) Elaborar o plano de transportes e organizar o transporte urbano e suburbano inframunicipal de passageiros e mercadorias;
- c) Promover o ordenamento e a sinalização do trânsito e estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;
- d) Promover a iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastros, nos termos da lei;
- e) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção e de manutenção dos edifícios, nos termos da legislação aplicável;
- f) Dinamizar, acompanhar e apoiar genericamente a habitação social e, particularmente, a auto-construção dirigida;
- g) Autorizar a concessão de direitos fundiários até ao limite previsto por lei, bem como observar e fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre esta matéria.

4. À Administração Municipal, no domínio do Apoio ao Desenvolvimento Económico e Social, incumbe:

- a) Estimular o aumento e a melhoria da produção e da produtividade de bens nas empresas localizadas no Município;
- b) Promover e organizar feiras e mercados municipais;
- c) Promover e apoiar acções e programas de integração comunitária, de combate à pobreza e de promoção do desenvolvimento económico local;
- d) Regulamentar, licenciar e fiscalizar a actividade comercial e de vendedores de mercados municipais, nos termos da lei e promover a formalização da economia;
- e) Assegurar a assistência e a reinserção social, educacional e sanitária, contribuindo para a melhoria das condições de vida dos munícipes e da mobilidade social;

- f)* Promover e apoiar o desenvolvimento da educação, da saúde, do turismo e lazer, da indústria, da cultura, do desporto e das artes e incentivar o surgimento de novos agentes de promoção de espectáculos e de actividade recreativas de iniciativa pública;
 - g)* Promover e apoiar as empresas e actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;
 - h)* Promover a criação de casas de cultura, lares de terceira idade e bibliotecas municipais, bem como garantir o seu apetrechamento em material bibliográfico;
 - i)* Preservar os edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico e os locais históricos situados no território do Município;
 - j)* Promover o desenvolvimento e acesso universal à Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, assegurando os instrumentos e condições organizativas, materiais e financeiras para o efeito;
 - k)* Gerir as escolas da Educação Pré-Escolar e Ensino Primário;
 - l)* Realizar o registo do parque automóvel na sua área de jurisdição, nos termos da lei;
 - m)* Construir, manter, e gerir os cemitérios municipais.
5. À Administração Municipal, no domínio da Coordenação Institucional, incumbe:
- a)* Executar as decisões do Poder Executivo, em matéria de incidência local;
 - b)* Assegurar a protecção das pessoas e da propriedade pública e privada;
 - c)* Adoptar medidas de protecção ao consumidor;
 - d)* Velar pelo cumprimento da legislação sobre as transgressões administrativas;
 - e)* Assegurar a orientação, o acompanhamento e a monitorização das unidades territoriais dependentes e superintender os institutos públicos e empresas públicas de âmbito municipal;
 - f)* Acompanhar e cooperar com os institutos públicos e empresas públicas nacionais, com representação local, nos respectivos programas e planos de desenvolvimento, com a harmonização das respectivas intervenções;
 - g)* Assegurar, em coordenação com os órgãos competentes, a realização de operação de censo, bem como do processo de registo eleitoral oficioso e demais operações legais inerentes às eleições gerais e autárquicas, nos termos das indicações dos correspondentes órgãos responsáveis;
 - h)* Realizar, em coordenação com os órgãos competentes, o recenseamento militar dos cidadãos residentes na sua área de jurisdição;
 - i)* Colaborar, com os órgãos de defesa, segurança e ordem interna, na defesa da integridade de todo o espaço territorial, no combate à imigração ilegal e ao tráfico de drogas e de seres humanos, focos de terrorismo, na preservação da ordem pública e de riscos e catástrofes, nos termos da lei;

- j) Acompanhar a realização do registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição sob supervisão dos serviços competentes do Departamento Ministerial Responsável pelo Sector da Justiça, enquanto não houver conservatórias de registo civil ou postos de registos;
- k) Comunicar, em tempo oportuno, ao Governador Provincial quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das autoridades provinciais e nacionais competentes, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;
- l) Promover condições de habitabilidade básicas, adequadas à qualidade, boa aparência e à imagem do Município;
- m) Promover o sentido de vizinhança, comunidade e responsabilidade entre vizinhos;
- n) Colaborar com as autoridades competentes nas matérias relacionadas com a toponímia, número de polícia e identificação das ruas, edifícios e habitações, bem como registos e censo, nos termos da lei;
- o) Realizar, em coordenação com os órgãos competentes, o registo e acompanhamento dos militares reservistas, residentes na sua área de jurisdição.

ARTIGO 56.º

(Composição e reunião)

1. A Administração Municipal é composta pelo Administrador, Administradores Municipais-Adjuntos, Administradores Comunais e Directores Municipais.

2. A Administração Municipal reúne-se, mensalmente, em sessão ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respectivo Administrador.

3. O Administrador Municipal pode quando julgar necessário, convidar pessoas singulares ou colectivas a participar das reuniões da Administração Municipal, nomeadamente representantes dos órgãos e serviços desconcentrados do poder central existentes no Município.

SECÇÃO II

Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 57.º

(Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade (CMAC) tem por objectivo apoiar a Administração Municipal na apreciação e na tomada de medidas de natureza política, económica e social no território do respectivo Município.

2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, o Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade é ouvido antes da aprovação da proposta do Orçamento, da proposta do Plano de Desenvolvimento Municipal, do Plano Anual de Actividades e dos relatórios de execução dos referidos instrumentos.

3. O Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade é presidido pelo Administrador Municipal.

4. As competências, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 58.º

(Conselho Municipal de Concertação Social)

1. O Conselho Municipal de Concertação Social (CMCS) é o órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal que assegura, ao nível do Município, as tarefas do Conselho Provincial de Concertação Social, em assuntos de âmbito municipal, respeitando estritamente as disposições legais relativas à competência material e hierárquica sobre as questões a apreciar.

2. As reuniões do Conselho Municipal de Concertação Social são convocadas e presididas pelo Administrador Municipal.

3. As competências, a organização, o funcionamento e a composição do Conselho Municipal de Concertação Social são definidas por diploma próprio.

ARTIGO 59.º

(Conselho Municipal de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Municipal de Vigilância Comunitária (CMVC) é o órgão de apoio consultivo do Administrador Municipal em matéria de segurança pública e integra todos os órgãos que intervêm na implementação das políticas relacionadas com a ordem pública, protecção civil, segurança, migração e estrangeiros.

2. A organização, o funcionamento e as competências do Conselho Municipal de Vigilância Comunitária são definidas por diploma próprio.

SECÇÃO III

Administrador Municipal

ARTIGO 60.º

(Definição)

1. O Administrador Municipal é o órgão desconcentrado da Administração Local do Estado em cada Município, a quem incumbe dirigir a Administração Municipal, assegurar o normal funcionamento dos órgãos e serviços da Administração Local, respondendo pela sua actividade perante o Governador Provincial.

2. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo A é, em regra, coadjuvado por até 3 (três) Administradores Municipais-Adjuntos, nomeadamente para a Área Política, Social e da Comunidade, para a Área Económica e Financeira e para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários.

3. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo B e C é, em regra, coadjuvado por até 2 (dois) Administradores Municipais-Adjuntos, nomeadamente para a Área Económica e Financeira e para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários.

4. O Administrador Municipal do Município com estrutura orgânica de Tipo D é coadjuvado por 1 (um) Administrador Municipal-Adjunto.

5. O Administrador Municipal com estrutura orgânica do Tipo E é coadjuvado por 1 (um) Administrador Municipal-Adjunto.

ARTIGO 61.º
(Competências)

O Administrador Municipal tem as seguintes competências:

- a)* Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;
- b)* Dirigir, orientar e controlar a actividade dos membros da Administração Municipal, nomeadamente os Administradores Comunaes e ou dos Distritos Urbanos e Directores Municipais;
- c)* Informar, regularmente, o Governador Provincial sobre a realização das tarefas e o funcionamento da Administração Municipal;
- d)* Articular permanentemente com o Governador Provincial, os assuntos transversais e de interesse comum, incluindo as questões relacionadas com a transferência gradual de responsabilidades e recursos, devendo, para o efeito, rubricar memorandos;
- e)* Nomear, exonerar e conferir posse aos Administradores Comunaes, Administradores Comunaes-Adjuntos, os titulares de cargos de direcção e chefia dos diferentes serviços sob a sua dependência e decidir sobre as demais questões de recursos humanos da Administração Municipal;
- f)* Convocar as reuniões da Administração Municipal, do Conselho de Auscultação da Comunidade e do Conselho de Vigilância Comunitária e propor a respectiva ordem de trabalhos;
- g)* Auscultar e coordenar com as autoridades tradicionais a realização das acções administrativas e sociais junto das populações;
- h)* Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas ao trânsito, ao saneamento básico, à energia e à água;
- i)* Aprovar os projectos de construção particular de pequena dimensão e fiscalizar a sua execução, de acordo com as competências definidas por diploma próprio;
- j)* Aplicar coimas, depois do levantamento do respectivo auto, nos termos dos regulamentos administrativos;
- k)* Licenciar e exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas aos comerciantes, aos industriais e outros cuja actividade se justifique;
- l)* Realizar acções que impeçam a destruição da flora e da fauna e que contribuam para a defesa e preservação do ambiente;
- m)* Promover iniciativas, visando a conclusão de acordos ou protocolos de geminação e cooperação entre municípios, cidades e ou região metropolitana;
- n)* Construir e gerir os cemitérios municipais;
- o)* Dinamizar a distribuição de água e energia nas áreas sob sua jurisdição;
- p)* Emitir alvarás de transladação de restos mortais;

- q) Comunicar, em tempo oportuno, ao Governador Provincial quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das competentes autoridades provinciais e nacionais, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;
- r) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia das escolas sob sua dependência, nos termos do presente Regulamento;
- s) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;
- t) Licenciar a actividades de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;
- u) Conceder direito de pescas artesanal, marítima e continental;
- v) Licenciar as indústrias das classes 3 e 4;
- w) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;
- x) Licenciar o comércio feirante e ambulante;
- y) Licenciar os vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;
- z) Licenciar a venda a retalho de lubrificante, gás butano até garra e o petróleo iluminante;
- aa) Licenciar empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras até Kz: 35 000 000,00, assim como alvarás de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 e 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;
- bb) Proceder à cobrança de taxas nos termos da lei e respectivos regulamentos;
- cc) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar as infra-estruturas eléctricas de instalações domiciliárias de baixa tensão, quando se trata de equipamento monofásico que não excede os 6,6 KVA ou 9,9 KVA, quando se trata de equipamento trifásico;
- dd) Licenciar, inspeccionar e fiscalizar a exploração de serviços de instalação eléctricas de baixa tensão, de acordo com a legislação aplicável;
- ee) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;
- ff) Construir e licenciar elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;
- gg) Licenciar os empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;
- hh) Licenciar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de discotecas e serviços similares;
- ii) Licenciar projectos ambientais de Categoria C e D;
- jj) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 62.º
(Forma dos actos)

Os actos do Administrador Municipal, quando individuais e concretos, revestem a forma de Despacho, e, quando genéricos e abstractos, revestem a forma de Postura.

ARTIGO 63.º
(Provimento)

1. Compete ao Governador Provincial nomear o Administrador Municipal e os Administradores Municipais-Adjuntos, por escolha entre os quadros com o perfil, disponíveis no sistema de gestão dos recursos humanos da Administração Local e parecer vinculativo do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local.

2. O Governador Provincial pode, excepcionalmente, nomear Administradores que não pertençam ao sistema de recursos humanos da Administração Local, não devendo esses ser em número superior a 1/3 (um terço) do total de Administradores Municipais da Província.

3. Os Administradores Municipais a serem nomeados devem possuir formação académica superior ou formação técnico-profissional de nível superior, ministrada por instituição de formação de quadros da Administração Central ou Local do Estado.

4. Caso não pertençam ao sistema de recursos humanos da Administração Local, os Administradores nomeados têm o prazo de 30 (trinta) dias para iniciarem a frequência do Curso de Introdução ao Serviço Público (CISP).

5. Todos os Administradores Municipais nomeados, incluindo os que frequentaram o Curso de Introdução ao Serviço Público, têm até 12 (doze) meses para frequentar o Curso de Gestores Municipais e de Unidades Urbanas ou equivalente.

6. A falta de frequência das formações referidas no presente artigo, por razões injustificadas, imputáveis ao titular do cargo, pode dar lugar à exoneração do respectivo cargo.

ARTIGO 64.º
(Responsabilidade)

1. O Administrador Municipal responde pela sua actividade perante o Governador Provincial.

2. Para efeito do disposto no número anterior, o Administrador Municipal apresenta relatórios trimestrais sobre a realização das tarefas e observa despachos periódicos com o Governador Provincial, conforme calendário estabelecido.

3. Devem ser aprovados e visados pelo Governador Provincial antes da sua execução o programa de investimentos públicos do Município sob pena de irregularidade e ilegalidade.

4. Compete ao Administrador Municipal aprovar os planos de actividades e a programação financeira, devendo dar conhecimento ao Governador Provincial.

ARTIGO 65.º
(Posse)

O Administrador Municipal inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Governador Provincial.

ARTIGO 66.º
(Audição prévia)

O Administrador Municipal deve ser previamente ouvido e ou informado, tanto pelo Governador Provincial como pelos Órgãos da Administração Central, sempre que estes pretendam adoptar medidas de política ou programas, projectos e empreendimentos com incidência no território do Município.

SECÇÃO IV
Administrador Municipal-Adjunto

ARTIGO 67.º
(Provimento)

1. Os Administradores Municipais-Adjuntos são nomeados por Despacho do Governador Provincial, ouvido o Administrador Municipal.
2. Aplicam-se aos Administradores Municipais-Adjuntos, com as necessárias adaptações, as regras de provimento para o Administrador Municipal.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a designação do Administrador Municipal-Adjunto para a Área Económica e Financeira carece de parecer favorável do Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 68.º
(Posse)

O Administrador Municipal-Adjunto inicia as suas funções com a tomada de posse perante o Governador Provincial.

ARTIGO 69.º
(Competências)

O Administrador Municipal-Adjunto exerce competências delegadas pelo Administrador Municipal, nomeadamente:

1. Coordenar o sector específico da sua responsabilidade;
2. Propor ao Administrador Municipal medidas que visem melhorar o desempenho da Administração Municipal;
3. Substituir o Administrador Municipal nas suas ausências ou impedimentos;
4. Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio

SUBSECÇÃO I
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 70.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, do orçamento, do património, das relações públicas e dos transportes.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Zelar pela gestão do orçamento da Administração Municipal;
- b) Executar o orçamento do Município;
- c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;
- d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;
- e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;
- f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;
- g) Secretariar, organizar e preparar as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;
- h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;
- i) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;
- j) Assegurar o protocolo da Administração Municipal;
- k) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao arquivo geral da Administração Municipal;
- l) Administrar e conservar o património da Administração Municipal;
- m) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;
- n) Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;
- o) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;
- p) Participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;
- q) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;
- r) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;
- s) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;
- t) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;
- u) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;
- v) Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;
- w) Elaborar a proposta de plano de desenvolvimento do Município e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;
- x) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado, em articulação com GEPE;

- y) Elaborar as estatísticas de interesse para o desenvolvimento económico e social do Município, de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
 - z) Articular com o GEPE a elaboração da proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da lei;
 - aa) Regulamentar as regras de comunicação, internas e externas, da Administração Municipal;
 - bb) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Secretaria Geral pode estruturar-se em:
- a) Secção de Orçamento, Finanças e Contratação Pública;
 - b) Secção de Património, Logística e Protocolo;
 - c) Secção de Expediente;
 - d) A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal;
 - e) Os candidatos ao cargo de Secretário Geral da Administração Municipal devem obedecer ao perfil funcional estabelecido por diploma próprio.

ARTIGO 71.º

(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística (GEPE) é o serviço de assessoria multidisciplinar, que tem por objectivo elaborar estudos e análises sobre matérias compreendidas nas competências da Administração Municipal, bem como planificar, programar e coordenar a realização de actividades globais do Município.

2. O GEPE tem as seguintes competências:

- a) Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;
- b) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado, em articulação com a Secretaria da Administração Municipal;
- c) Elaborar as estatísticas de interesse para o desenvolvimento económico e social do Município, de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
- d) Garantir a execução do Plano de Desenvolvimento Municipal e dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos relatórios de execução à apreciação do Administrador Municipal;
- e) Promover e realizar estudos, projectos e programas sobre investimentos públicos;
- f) Articular com a Secretaria Geral da Administração Municipal o processo de elaboração da proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação competente;
- g) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudos e Planeamento;
- h) Acompanhar a execução do programa de investimentos públicos ao nível do Município;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O GEPE é dirigido por um Director de Gabinete com a categoria de Director Municipal.

4. O GEPE pode estruturar-se em:

- a) Secção de Estudo e Estatística;
- b) Secção de Planeamento;
- c) Secção de Monitorização e Controlo.

ARTIGO 72.º

(Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores)

1. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores é o serviço de apoio técnico do Administrador Municipal incumbido de assegurar a execução de tarefas nos domínios de assessoria jurídica, contencioso administrativo e estudos técnico-jurídicos inerentes aos órgãos e serviços da Administração Municipal, cooperação e geminação com congéneres de outros Estados, e acompanhamento das Comissões de Moradores.

2. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores tem as seguintes competências:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre os contratos e actos dos Órgãos da Administração Municipal;
- b) Proceder ao estudo, análise e elaboração de projectos de diplomas e demais instrumentos jurídicos da Administração Municipal;
- c) Apoiar os diversos serviços da Administração Municipal na preparação de projectos de carácter jurídico, posturas, despachos e demais instrumentos legais;
- d) Assessorar a Administração Municipal na tramitação de processos judiciais e de contencioso administrativo em que a Administração Municipal seja parte;
- e) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação, bem como todos os que se refiram à gestão dos bens do domínio público a cargo do Município e, ainda, do património que integre o seu domínio privado;
- f) Coligir, ajustar e manter actualizada a legislação respeitante às matérias afectas à Administração Municipal, bem como actualizar o arquivo dos regulamentos, despachos e ordens de serviço dimanados dos órgãos e repartição neles integrados;
- g) Elaborar, fiscalizar e garantir o cumprimento dos contratos em que a Administração Municipal seja parte;
- h) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área Jurídica e do Contencioso Administrativo;
- i) Encarregar-se dos inquéritos que ocorrerem por determinação da entidade competente;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos diplomas legais e regulamentos administrativos;
- k) Efectuar sindicâncias, inquéritos e inspecções em articulação com os órgãos centrais competentes, de acordo com a legislação aplicável;
- l) Acompanhar e controlar a execução das deliberações e decisões da Administração Municipal para os diferentes serviços;

- m) Estudar e propor, com base nos programas executivos da Administração Municipal e em consonância com a legislação em vigor, os parâmetros fundamentais em que devem incidir as relações de cooperação com as demais instituições e organismos nacionais e internacionais;
- n) Participar da preparação dos acordos e protocolos a serem firmados pela Administração Municipal, no âmbito das relações de cooperação e geminação;
- o) Proceder à gestão de protocolos assinados no âmbito da geminação com outros municípios;
- p) Proceder à recolha de documentação sobre a temática governativa e comunitária que permita um estudo comparativo dos métodos utilizados nos diversos países, divulgando os que objectivamente possam concorrer para uma melhor governação local;
- q) Preparar e acompanhar as deslocações ao exterior das distintas delegações da Administração Municipal, em missão oficial de serviço, no âmbito das relações de cooperação e geminação;
- r) Preparar e acompanhar as actividades das distintas delegações estrangeiras que se deslocam ao Município;
- s) Definir o espaço territorial de implantação das Comissões de Moradores;
- t) Acompanhar e apoiar as Comissões de Moradores;
- u) Emitir o certificado de registo das Comissões de Moradores;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente;
- w) O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores é dirigido por um Director de Gabinete, com a categoria de Director Municipal.

3. O Gabinete Jurídico, Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores pode estruturar-se em:

- a) Secção dos Assuntos Jurídicos e Intercâmbio;
- b) Secção de Acompanhamento e Apoio às Comissões de Moradores.

ARTIGO 73.º

(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de apoiar o Administrador Municipal nas questões relacionadas com a gestão administrativa e técnica do capital humano.

2. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos sobre o desempenho laboral dos funcionários da Administração do Município;
- b) Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;

- c) Assegurar a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;
 - d) Definir prioridades e assegurar a formação e o aperfeiçoamento profissional do pessoal da Administração Municipal.
3. O Gabinete Municipal de Recursos Humanos pode estruturar-se em:
- a) Secção de Gestão Administrativa;
 - b) Secção de Gestão de Carreiras e Capacitação Técnica.

ARTIGO 74.º

(Gabinete de Comunicação Social)

1. O Gabinete de Comunicação Social é o serviço de apoio técnico que assegura a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa e, em especial, da selecção, elaboração e difusão de informação sobre a actividade da Administração Municipal.

2. O Gabinete de Comunicação Social tem as seguintes competências:

- a) Velar pelo cumprimento das regras de comunicação, internas e externas, da Administração Municipal;
- b) Uniformizar a mensagem a transmitir para o exterior, gerir a relação com os Meios de Comunicação Social, preparar e difundir a informação interna;
- c) Coordenar a distribuição do boletim de informação municipal, quando exista;
- d) Zelar pela boa imagem da Administração Municipal e dos seus serviços e funcionários;
- e) Organizar a preparação de exposições, videogramas, diagramas, projecção de diapositivos ou outros meios audiovisuais, relativos à actividade municipal;
- f) Proceder à aquisição e divulgação, nos serviços municipais e posterior arquivo, de publicações com interesse para a actividade da Administração Municipal ou para o desenvolvimento do Município;
- g) Analisar a actividade da imprensa nacional e local, assim como a generalidade da comunicação social, no que diz respeito à actuação dos órgãos do Município;
- h) Velar pela actualização do portal da Administração Municipal;
- i) Contribuir para o enriquecimento do acervo bibliográfico e consolidar formas de colaboração com entidades editoras;
- j) Efectuar os trabalhos de reprografia que lhe forem solicitados, quer pelos serviços municipais quer por outra entidade do Município, após autorização do Administrador Municipal;
- k) Gerir a relação com os Meios de Comunicação Social;
- l) Preparar, uniformizar e difundir a informação interna que se deseja transmitir para o exterior;
- m) Organizar a preparação de exposições, videogramas, diagramas, projecção de diapositivos ou outros meios audiovisuais, relativos à actividade municipal;

- n) Proceder à aquisição e divulgação, nos serviços municipais e posterior arquivo, de publicações com interesse para a actividade da Administração Municipal ou para o desenvolvimento do Município;
- o) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei;
- p) O Gabinete de Comunicação Social é dirigido por um Director de Gabinete, com a categoria de Director Municipal.

3. O Gabinete de Comunicação Social pode estruturar-se em:

- a) Secção de Comunicação Institucional e Imprensa;
- b) Secção para Documentação e Informação.

4. O Gabinete de Comunicação Social integra apenas a estrutura dos municípios com estrutura orgânica dos Tipos A e B.

5. Nos Municípios com estrutura orgânica de Tipo C e D, as funções do Gabinete de Comunicação Social são exercidas pelo Centro de Documentação e Informação, inserido na Secretaria Geral com categoria de Secção.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 75.º

(Gabinete do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos)

1. Os Gabinetes dos Administradores Municipais e dos Administradores Municipais-Adjuntos são estruturas de apoio directo ao Administrador Municipal e aos Administradores Municipais-Adjuntos no desempenho das suas funções e têm as seguintes competências:

- a) Assegurar o apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho da actividade do Administrador Municipal e dos Administradores Municipais-Adjuntos;
- b) Assessorar o Administrador Municipal e os Administradores Municipais-Adjuntos, no atendimento ao público e na marcação de contactos com entidades externas;
- c) Preparar os contactos exteriores dos Administradores Municipais e dos Administradores Municipais-Adjuntos, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;
- d) Recolher os elementos necessários à realização das reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;
- e) Elaborar e encaminhar o expediente, bem como organizar o arquivo do Gabinete;
- f) Organizar a agenda e as audiências públicas e internas;
- g) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas por lei e superiormente.

2. O Gabinete do Administrador Municipal é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Municipal, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Municipal, nos termos da lei.

3. O Gabinete dos Administradores Municipais-Adjuntos é composto pelo pessoal provido e exonerado pelo Administrador Municipal, sob proposta do Administrador Municipal-Adjunto, findando as suas funções com a cessação de funções do Administrador Municipal, nos termos da lei.

ARTIGO 76.º

(Comissão Municipal de Protecção Civil)

1. A Comissão Municipal de Protecção Civil é o serviço de apoio instrumental ao Administrador Municipal em matéria de protecção civil.

2. A organização e funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil é definida por diploma próprio.

SECÇÃO VI

Serviços Executivos Desconcentrados

ARTIGO 77.º

(Direcções Municipais)

1. As Direcções Municipais são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas de actividade da Administração Municipal.

2. As Direcções Municipais podem estruturar-se em secções.

3. As Direcções Municipais são dirigidas por Directores Municipais, nomeados por Despacho do Administrador Municipal.

4. A Direcção Municipal depende orgânica, administrativa e funcionalmente do Administrador Municipal.

5. A organização e funcionamento da Direcção Municipal rege-se por regulamento interno, aprovado por acto do Administrador Municipal.

SUBSECÇÃO I

Serviços Executivos Desconcentrados dos Municípios com Estrutura Orgânica de Tipo A

ARTIGO 78.º

(Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

- a) Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com o Gabinete de Recursos Humanos;
- b) Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;
- c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com o GEPE;
- d) Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;
- e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e primário;

- f) Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;
- g) Apoiar a educação extra-escolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;
- h) Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;
- i) Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;
- j) Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;
- k) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;
- l) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;
- m) Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;
- n) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Direcção Municipal da Educação pode estruturar-se em:

- a) Secção de Educação e Ensino;
- b) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- c) Secção de Inspeção Escolar;
- d) Secção de Ciências, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 79.º

(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

- a) Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;
- b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;
- c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;

- d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;
 - e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;
 - f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;
 - g) Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;
 - h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;
 - i) Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;
 - j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;
 - k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;
 - l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;
 - m) Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;
 - n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Municipal da Saúde pode estruturar-se em:
- a) Secção de Logística Hospitalar e Depósito de Medicamentos;
 - b) Secção de Estatística, Planeamento e Recursos Humanos;
 - c) Secção de Saúde Pública;
 - d) Secção de Inspecção de Saúde.

ARTIGO 80.º

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades comercial e industrial.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;

- b) Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;
- c) Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;
- d) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;
- e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;
- f) Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;
- g) Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequena e médias indústrias;
- h) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;
- i) Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;
- j) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;
- l) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas, com vista à formalização da economia;
- m) Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;
- n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;
- o) Licenciar as indústrias das Classes 3 e 4;
- p) Licenciar a actividade comercial, seja qual for a dimensão do estabelecimento comercial;
- q) Licenciar o comércio feirante e ambulante;
- r) Licenciar para vendedores dos mercados municipais e a prestação de serviços mercantis;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado pode estruturar-se em:

- a) Secção de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado;
- b) Secção de Licenciamento das Actividades Económicas e Serviços.

ARTIGO 81.º

(Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico)

1. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução de tarefas nos domínios da limpeza, recolha dos resíduos e promoção do saneamento, bem como da melhoria do ambiente no Município.

2. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico tem as seguintes competências:

- a) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;
- b) Fomentar e promover o saneamento básico;
- c) Promover a educação ambiental;
- d) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;
- e) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;
- f) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;
- g) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;
- h) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;
- i) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;
- j) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;
- k) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Saneamento Básico e de Limpeza Pública;
- l) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;
- m) Instruir os processos de licenciamento de projectos de Categoria C e D;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal do Ambiente e Saneamento Básico pode estruturar-se em:

- a) Secção do Ambiente;
- b) Secção do Saneamento Básico.

ARTIGO 82.º

(Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade)

1. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio dos transportes e do tráfego, bem como das questões relacionadas com a mobilidade de pessoas e bens.

2. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades de transportes, e comunicações;
- b) Desenvolver iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego e comunicações no perímetro do Município;
- c) Promover e apoiar as empresas e as actividades económicas, no domínio dos transportes;
- d) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios dos transportes e comunicações;
- e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade das empresas de transportes;
- f) Emitir licenças da actividade das empresas de transportes, nos termos da lei;
- g) Emitir licença de exercício de actividade de táxi nos termos da lei;
- h) Organizar os transportes urbanos e suburbanos intermunicipais de passageiros e carga;
- i) Coordenar, com as autoridades reguladoras do trânsito no Município, as operações necessárias para a fluidez do tráfego;
- j) Disponibilizar aos cidadãos, em coordenação com as entidades centrais, a informação que possibilite uma melhor utilização e circulação da via pública e dos transportes públicos urbanos;
- k) Licenciar e fiscalizar a actividade de táxi que se desenvolvem exclusivamente na área do Município;
- l) Licenciar a construção de elementos do mobiliário urbano, designadamente *outdoors*, quiosques, bancas, cabines, palas, toldos, expositores, bancos e abrigos;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal dos Transportes, Tráfego e Mobilidade pode estruturar-se em:

- a) Secção de Transportes;
- b) Secção de Tráfego e Mobilidade.

ARTIGO 83.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da acção social, família e igualdade do género.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género, tem as seguintes competências:

- a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

- b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;
- c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;
- d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;
- e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;
- f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;
- g) [Revogado];
- h) [Revogado];
- i) [Revogado];
- j) [Revogado];
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Família e Igualdade do Género pode estruturar-se em:

- a) Secção de Acção Social;
- b) Família e Igualdade do Género.

ARTIGO 84.º

(Direcção Municipal do Turismo e Cultura)

1. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios do turismo, cultura.

2. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;
- b) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;
- c) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;
- d) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;
- e) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- f) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- g) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- h) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- i) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;

- j) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, Organizações Não-Governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;
 - k) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
 - m) Licenciar empreendimentos turísticos e estabelecimentos hoteleiros cuja competência é do Município;
 - n) Licenciar e fiscalizar as instalações e funcionamento de discotecas e serviços similares;
 - o) Licenciar e fiscalizar os recintos de espectáculos;
 - p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Municipal do Turismo e Cultura pode estruturar-se em:
- a) Secção de Turismo;
 - b) Secção de Promoção da Cultura.

ARTIGO 85.º

(Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas nos domínios da juventude dos tempos livres e desporto.

2. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

- a) Promover, no Município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
 - b) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
 - c) Criar e gerir Infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;
 - d) Promover acções com vista a ocupação positiva da juventude;
 - e) Promover políticas de apoio a juventude e ao desporto;
 - f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Municipal de Tempos Livres, Juventude e Desportos pode estruturar-se em:
- a) Secção de Tempos livres;
 - b) Secção de Juventude e Desportos.

ARTIGO 86.º

(Direcção Municipal de Energia e Águas)

1. A Direcção Municipal de Energia e Águas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio da distribuição de energia eléctrica, tratamento e abastecimento de água potável.

2. A Direcção Municipal de Energia e Águas tem as seguintes competências:

- a) Promover, em articulação com as entidades competentes, a materialização das políticas de distribuição de energia e água;
- b) Estabelecer mecanismos que assegurem a melhoria continuada do abastecimento de energia e água, ao nível do Município;
- c) Implementar políticas de sensibilização dos munícipes sobre a racionalização e poupança do consumo de energia e água e sobre o pagamento do produto consumido;
- d) Dirigir e controlar as actividades e o desenvolvimento dos sectores da energia e água;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente;
- f) A Direcção Municipal de Energia e Águas pode, em momento oportuno, ser substituída por um instituto ou empresa pública municipal ou terceirizada a gestão dos serviços que presta.

3. A Direcção Municipal de Energia e Águas pode estruturar-se em:

- a) Secção de Serviços Municipalizados de Energia;
- b) Secção de Serviços Municipalizados das Águas.

ARTIGO 87.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios das obras e construção locais, infra-estruturas, equipamentos urbanos e organização do funcionamento do parque oficial e das tarefas nos domínios do planeamento urbanístico e do ordenamento territorial, instrução dos processos e licenciamento das operações urbanísticas no Município.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação tem as seguintes competências:

- a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;
- b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;
- c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;
- d) Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;
- e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;
- f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;
- g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;

- h)* Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;
- i)* Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;
- j)* Promover programas de habitação e de renovação urbana;
- k)* Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;
- l)* Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;
- m)* Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;
- n)* Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;
- o)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;
- p)* Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;
- q)* Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;
- r)* Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;
- s)* Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;
- t)* Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;
- u)* Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;
- v)* Organizar o funcionamento do parque oficial municipal;
- w)* Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;
- x)* Actualizar e gerir o cadastro municipal;
- y)* Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- z)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;
- aa)* Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;
- bb)* Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;

- cc) Fomentar a criação, ampliação e cultivo de parques, jardins e zonas verdes de recreio;
- dd) Licenciar exploração de minerais para a construção civil, nomeadamente areia, brita, burgau, solos vermelhos e materiais de empréstimos utilizados para a pavimentação de estrada;
- ee) Licenciar as empresas de construção civil, com título de registo para a execução de obras de até Kz: 35 000 000,00, assim como Alvará de 1.ª e 2.ª Classes, para a execução de obras de 45 a 75 milhões de Kwanzas, respectivamente;
- ff) Proceder à cobranças de taxas e coimas, previstas legalmente, sobre as estradas municipais, secundárias e terciárias que não façam parte da rede de estrada fundamentais nacionais afectas ao Município;
- gg) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação pode estruturar-se em:

- a) Secção do Ordenamento do Território;
- b) Secção de Habitação;
- c) Secção de Infra-Estruturas.

ARTIGO 88.º

(Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas)

1. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política nos domínios da Agricultura, Pecuária e Pescas.

2. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução de acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades agrícolas, de agro-pecuária e das pescas;
- b) Promover a arborização das áreas urbanas e do território em geral, bem como o combate à desertificação;
- c) Licenciar e propor a regulamentação do exercício da actividade agrícola e piscatória;
- d) Promover projectos e programas municipais de incentivo ao desenvolvimento agro-pecuário e das pescas, incluindo nos domínios cooperativo e familiar;
- e) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas agrícolas e piscatórias;
- f) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios da agricultura, da pecuária e pescas;
- g) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos projectos agrícolas e às unidades pecuárias e de pescas;
- h) Promover, acompanhar e supervisionar os canis-gatis;
- i) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de novas actividades no domínio da agricultura, da pecuária e das pescas;

- j) Criar e conservar os canis/gatis ao nível do Município;
 - k) Fomentar a conservação e manutenção de parques, jardins e zonas verdes;
 - l) Licenciar, cadastrar e controlar a actividade das brigadas mecanizadas de preparação de terras;
 - m) Licenciar a actividade de exploração de mel e produtos florestais não lenhosos, nomeadamente insectos, cogumelos, folhas, frutos silvestres, fibras, gomas, sementes, tubérculo de âmbito familiar e comunitário;
 - n) Conceder direitos de pesca artesanal marítima e continental;
 - o) Licenciar embarcações para o exercício de pesca artesanal;
 - p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Municipal da Agricultura, Pecuária e Pescas pode estruturar-se em:
- a) Secção de Agricultura;
 - b) Secção de Pecuária e Pescas.

ARTIGO 89.º

(Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa)

1. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas projectos e medidas de política no domínio da realização dos registos, censos, recenseamento militar e eleitoral, promovendo a dinamização e modernização dos meios técnicos e tecnológicos do Município e gerir o BUAP.

2. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa tem as seguintes competências:

- a) Realizar e acompanhar o processo de registo eleitoral oficioso e cooperar com os órgãos da CNE nas tarefas eleitorais;
 - b) Realizar o recenseamento militar em cooperação com os serviços competentes do Ministério da Defesa Nacional;
 - c) Assegurar as condições de apoio à realização do registo de cidadãos com capacidade eleitoral activa;
 - d) Coordenar todas as iniciativas no domínio da administração do território;
 - e) Apoiar técnica, logística e administrativamente a realização dos actos eleitorais;
 - f) Apoiar a realização do censo da população, ao nível Municipal;
 - g) Coordenar a implementação e a gestão do BUAP;
 - h) Recolher informação, informar, tratar e dar parecer sobre matéria eleitoral;
 - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. A Direcção Municipal dos Registos e Modernização Administrativa pode estruturar-se em:
- a) Secção de Administração Pública e Trabalho;
 - b) Secção de Registo Eleitoral, Recenseamento Militar e Organização do Território;
 - c) Secção de Modernização Administrativa e Gestão do Balcão Único de Atendimento ao Público (BUAP).

ARTIGO 90.º

(Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar é o serviço especialmente vocacionado para a realização de operações de inspecção e fiscalização no domínio da generalidade das actividades económicas, que abrangem o objecto da ANIESA, garantir a segurança alimentar, bem como assegurar o acompanhamento e fiscalização das normas e regulamentos relativos a actividade da Administração Municipal.

2. No domínio das actividades económicas e segurança alimentar, a Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar tem as competências seguintes:

- a) Realizar visitas de inspecção aos estabelecimentos comerciais;
- b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;
- c) Fiscalizar as actividades comerciais de venda nas peixarias, talhos, feiras, parques, mercados, lojas, bares, restaurantes, discotecas, «pubs» e quaisquer outros espaços similares, nos quais se exercem actividades que, por lei, estejam submetidas ao controlo do Município;
- d) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;
- e) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;
- f) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;
- g) Instruir os procedimentos para aplicação de coimas decorrentes da acção inspectiva as actividades económicas;
- h) Realizar vistorias aos locais de armazenamento dos produtos;
- i) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislações que regem o exercício da actividade económica e mercantil.

3. No domínio da fiscalização das normas e regulamentos, compete à Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar o seguinte:

- a) Velar pelo cumprimento da Legislação sobre Contra-Ordenações, regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;
- b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;
- c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;
- d) Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;
- e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, turismo e de prestação de serviços;

f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. A organização e funcionamento da Direcção Municipal de Fiscalização e Inspecção das Actividades Económicas e Segurança Alimentar é definida por diploma próprio.

ARTIGO 90.º-A

(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

- a) Velar pelo cumprimento da Legislação sobre Transgressões Administrativas ou Contra-ordenações, regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;
- b) Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;
- c) Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;
- d) Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;
- e) Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;
- f) Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

- a) Realizar visitas de inspecção, aos estabelecimentos comerciais;
- b) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;
- c) Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;
- d) Elaborar autos de notícia e instruir os processos de transgressão ou contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;
- e) Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;
- f) Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;

- g) Assegurar o cumprimento das normas e demais legislação que regem o exercício da actividade económica e mercantil;
 - h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

SUBSECÇÃO II

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo B

ARTIGO 91.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, do Ambiente e Saneamento Básico, dos Transportes, Tráfego e Mobilidade, da Acção Social, da Energia e Águas, de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território e Habitação, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 86.º, 87.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 92.º

(Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios do turismo, cultura, tempos livres e desportos.

2. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;
- b) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;
- c) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;
- d) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;
- e) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- f) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- g) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- h) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- i) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;
- j) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;

- k) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- l) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
- m) Promover, no Município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
- n) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
- o) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;
- p) Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;
- q) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal do Turismo, Cultura, Tempos Livres, Juventude e Desportos pode estruturar-se em:

- a) Secção de Turismo e Promoção da Cultura;
- b) Secção de Tempos Livres, Juventude e Desportos.

SUBSECÇÃO III

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo C

ARTIGO 93.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, de Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, dos Transportes, Tráfego e Mobilidade, da Energia e Águas, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 82.º, 86.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 94.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

- a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;
- b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

- c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;
- d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;
- e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;
- f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;
- g) [Revogado];
- h) [Revogado];
- i) [Revogado];
- j) [Revogado];
- k) Promover o acompanhamento social periódico dos antigos combatentes e veteranos da pátria residente no Município;
- l) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;
- m) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;
- n) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;
- o) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;
- p) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- q) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- r) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- s) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- t) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;
- u) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;
- v) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- w) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
- x) Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
- y) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
- z) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;

- aa)* Promover acções com vista à ocupação positiva da juventude;
- bb)* Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;
- cc)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção da Acção Social;
- b)* Secção de Promoção do Turismo e Cultura;
- c)* Secção da Juventude e Desportos.

ARTIGO 95.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios das infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano tem as seguintes competências:

- a)* Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;
- b)* Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;
- c)* Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;
- d)* Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;
- e)* Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;
- f)* Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;
- g)* Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;
- h)* Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;
- i)* Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;
- j)* Promover programas de habitação e de renovação urbana;
- k)* Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;
- l)* Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;

- m)* Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;
- n)* Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;
- o)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;
- p)* Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;
- q)* Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para as novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;
- r)* Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;
- s)* Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;
- t)* Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;
- u)* Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;
- v)* Organizar o funcionamento do parque oficial municipal;
- w)* Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;
- x)* Actualizar e gerir o cadastro municipal;
- y)* Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- z)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;
- aa)* Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;
- bb)* Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;
- cc)* Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;
- dd)* Fomentar e promover o saneamento básico;
- ee)* Promover a educação ambiental;
- ff)* Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;
- gg)* Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;

- hh)* Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;
- ii)* Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;
- jj)* Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;
- kk)* Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;
- ll)* Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;
- mm)* Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;
- nn)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Ordenamento do Território, Habitação, Ambiente, Saneamento Básico e Equipamento Urbano tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção de Infra-Estruturas e Equipamento Urbano;
- b)* Secção de Ordenamento do Território e Habitação;
- c)* Secção de Ambiente e Saneamento Básico.

SUBSECÇÃO IV

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo D

ARTIGO 96.º

(Remissão)

Às Direcções Municipais da Educação, da Saúde, da Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado, da Energia e Águas, da Agricultura, Pecuária e Pescas, dos Registos e Modernização Administrativa e de Fiscalização, aplicam-se, respectivamente, o disposto nos artigos 78.º, 79.º, 80.º, 86.º, 88.º, 89.º e 90.º-A do presente Diploma.

ARTIGO 97.º

(Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento)

1. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios das infra-estruturas, transportes, equipamento urbano, ambiente e saneamento básico.

2. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento tem as seguintes competências:

- a)* Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;

- b) Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e inframunicipal;
- c) Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;
- d) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;
- e) Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;
- f) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política, no domínio das actividades de transportes, e comunicações;
- g) Desenvolver iniciativas municipais relativas ao ordenamento do tráfego e comunicações no perímetro do Município;
- h) Promover e apoiar as empresas e as actividades no domínio dos transportes;
- i) Promover e dinamizar estudos e projectos de investimentos nos domínios dos transportes;
- j) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade das empresas de transportes;
- k) Emitir licenças da actividade das empresas de transportes, nos termos da lei;
- l) Emitir licença de exercício de actividade de táxi nos termos da lei;
- m) Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;
- n) Fomentar a criação, ampliação e cultivo de parques, jardins e zonas verdes de recreio;
- o) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;
- p) Fomentar e promover o saneamento básico;
- q) Promover a educação ambiental;
- r) Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;
- s) Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;
- t) Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;
- u) Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;
- v) Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;
- w) Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;
- x) Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;

y) Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;

z) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

3. A Direcção Municipal de Infra-Estruturas, Transporte, Equipamento Urbano, Ambiente e Saneamento pode estruturar-se em:

a) Secção de Infra-Estruturas e Equipamento Urbano;

b) Secção de Transportes;

c) Secção de Ambiente e Saneamento.

ARTIGO 98.º

(Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas nos domínios da acção social, turismo, cultura, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;

b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;

d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;

e) Promover em coordenação com outros órgãos a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;

f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;

g) [Revogado];

h) [Revogado];

i) [Revogado];

j) [Revogado];

k) Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;

l) Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;

m) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;

n) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;

- o)* Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- p)* Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- q)* Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- r)* Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- s)* Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;
- t)* Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;
- u)* Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- v)* Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
- w)* Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
- x)* Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
- y)* Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;
- z)* Promover acções com vista à promoção do turismo e ocupação positiva da juventude;
- aa)* Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;
- bb)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Municipal da Acção Social, Turismo, Cultura, Juventude e Desportos tem a seguinte estrutura:

- a)* Secção da Acção Social;
- b)* Secção de Promoção do Turismo e Cultura;
- c)* Secção da Juventude e Desportos.

SUBSECÇÃO V

Serviços Executivos Desconcentrados do Município com Estrutura Orgânica de Tipo E

ARTIGO 98.º-A (Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, do orçamento, do património, das relações públicas e protocolo, dos recursos humanos, e dos transportes, bem como de assegurar a execução de acções que conduzam à modernização administrativa.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Zelar pela gestão do orçamento da Administrador Municipal;
- b) Executar o orçamento do Município;
- c) Coordenar e executar, ao nível da Administração Municipal, em articulação com os órgãos centrais, as políticas de contratação pública no âmbito da gestão orçamental;
- d) Garantir e controlar a obtenção das receitas arrecadadas localmente;
- e) Elaborar o mapa mensal das receitas arrecadadas e das despesas efectuadas ocorridas no Município;
- f) Proceder à recepção, registo de entrada e saída da documentação, bem como a sua digitalização e gestão documental;
- g) Secretariar, organizar e preparar, convenientemente, as reuniões da Administração Municipal e do Conselho Municipal de Auscultação da Comunidade;
- h) Promover a publicação de informações, ordens de serviço, editais, avisos e anúncios;
- i) Criar as condições necessárias para que as relações institucionais com outros órgãos decorram com eficácia;
- j) Conceder apoio protocolar aos Órgãos da Administração Municipal nas relações institucionais com outros órgãos nacionais ou estrangeiros;
- k) Elaborar e manter actualizados os ficheiros relativos ao Arquivo Geral da Administração Municipal;
- l) Administrar e conservar o património da Administração Municipal;
- m) Manter actualizado um mapa de consumo por serviço ao longo do ano;
- n) Gerir o parque automóvel da Administração Municipal;
- o) Garantir a alocação de viaturas aos serviços;
- p) Coordenar e participar na implementação da informatização, ao nível da Administração Municipal;
- q) Garantir a disponibilização de informação de gestão, actualizada e fidedigna, aos órgãos directivos da Administração Municipal;
- r) Garantir a segurança dos sistemas de informação da Administração Municipal;
- s) Garantir as comunicações e segurança de voz e dados da Administração Municipal;
- t) Garantir o pagamento pontual dos salários dos funcionários da Administração Municipal e de todos os serviços;
- u) Elaborar mapas estatísticos sobre assiduidade, horas extraordinárias, absentismo, doenças e outros processos administrativos;
- v) Implementar iniciativas e ou programas que tenham como objectivo a modernização da Administração, nas vertentes organizacionais, de processos e de recursos humanos;
- w) Gerir os recursos humanos e mobilidade do pessoal;
- x) Criar mecanismos de automatização dos processos da administração, através da introdução de ferramentas informáticas;
- y) Assegurar o funcionamento do BUAP;

- z) Elaborar a programação e controlar a execução dos recursos financeiros do Orçamento Geral do Estado;
- aa) Promover e realizar estudos, projectos e programas sobre investimentos públicos;
- bb) Elaborar a proposta de orçamento da Administração Municipal, nos termos da legislação em vigor;
- cc) Organizar uma base de dados com informações referentes à Área de Estudo e Planeamento;
- dd) Acompanhar a execução do Programa de Investimentos Públicos a nível do Município;
- ee) Elaborar a proposta de Plano de Desenvolvimento Municipal e remetê-lo ao Administrador Municipal para a aprovação e integração no Plano de Desenvolvimento Provincial;
- ff) Garantir a execução dos planos anuais de actividades da Administração Municipal e submeter os respectivos planos anuais de actividades da Administração Municipal;
- gg) Realizar a avaliação de desempenho e gerir as carreiras para os funcionários de todos os órgãos e serviços da Administração Municipal;
- hh) Assegurar formação e o acompanhamento profissional da Administração Municipal;
- ii) Assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação institucional e imprensa, em especial da selecção, elaboração e difusão sobre a actividade da Administração Municipal;
- jj) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral da Administração Municipal com a categoria de Director Municipal.

ARTIGO 98.º-B (Remissão)

Ao Gabinete Jurídico e Intercâmbio e Apoio às Comissões de Moradores aplica-se o disposto no artigo 72.º do Decreto Presidencial n.º 202/19, de 25 de Junho.

ARTIGO 98.º-C (Direcção Municipal da Educação)

1. A Direcção Municipal da Educação é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, do ensino e alfabetização, ao nível do Município, bem como coordenar programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação ao nível do Município.

2. A Direcção Municipal da Educação tem as seguintes competências:

- a) Promover, controlar e coordenar a capacitação dos funcionários ligados ao sector, em estreita articulação com a Secretaria da Administração;
- b) Gerir estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário;

- c) Programar a construção, apetrechamento e a manutenção dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, em estreita articulação com a Secretaria da Administração;
- d) Colaborar na gestão da carreira do pessoal docente e administrativo dos estabelecimentos de ensino;
- e) Promover o apetrechamento em mobiliário, material didáctico e manuais escolares, nos estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e Primário;
- f) Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;
- g) Apoiar a Educação Extraescolar e o Desporto Escolar, bem como o desenvolvimento de actividades complementares da acção educativa pré-escolar e no Ensino Primário;
- h) Promover a construção e a manutenção de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Primário, bem como promover o transporte escolar;
- i) Implementar a merenda escolar e gerir os refeitórios dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Primário, com produção local;
- j) Controlar as actividades dos institutos públicos do ramo, sob a orientação metodológica da estrutura competente ao nível central;
- k) Promover actividades de educação da juventude e de desportos escolares, bem como dinamizar o desenvolvimento da cultura e da recreação juvenil, ao nível do Município;
- l) Promover actividades de desenvolvimento científico e tecnológico, bem como iniciativas que promovam a inovação;
- m) Participar no apoio às crianças da Educação Pré-Escolar e os alunos do Ensino Primário no domínio da acção social e escolar;
- n) Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-D

(Direcção Municipal da Saúde)

1. A Direcção Municipal da Saúde é um serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a gestão da rede dos serviços de saúde, a prestação de cuidados de saúde e a vigilância epidemiológica, com base nas realidades demográficas, económicas, geográficas e sociais para promover a saúde e o bem-estar das populações.

2. A Direcção Municipal da Saúde tem as seguintes competências:

- a) Assumir a planificação, gestão e execução da política nacional de saúde e dos instrumentos normativos do Sector da Saúde a nível municipal;
- b) Assegurar a integração das prioridades sanitárias no Plano de Desenvolvimento Municipal, com base no diagnóstico da situação, nomeadamente das acções de funcionamento do sistema de saúde pública e das acções da atenção primária de saúde, incluindo a promoção, a prevenção, o tratamento e o restauro da saúde;

- c) Planificar, gerir e supervisionar adequadamente os recursos, particularmente os humanos, os financeiros e o património em coordenação com o Gabinete Provincial correspondente;
- d) Garantir o normal funcionamento do Sistema de Informação Sanitária (SIS), incluindo a vigilância epidemiológica;
- e) Organizar uma base de dados e estatísticas com informações referentes à Área da Saúde;
- f) Planificar e executar acções de formação permanente e de supervisão técnica do pessoal das unidades sanitárias periféricas;
- g) Controlar as actividades dos hospitais, centros e postos de saúde do Município, sob orientação metodológica dos órgãos provinciais e centrais;
- h) Participar das pré-vistorias e vistorias dos novos estabelecimentos hospitalares, farmácias e similares de âmbito municipal;
- i) Estruturar e gerir adequadamente o sistema logístico, incluindo a manutenção do património e dos meios logísticos;
- j) Assegurar a boa conservação dos hospitais municipais, centros e postos de saúde, bem como das Infra-estruturas ligadas ao desenvolvimento dos cuidados primários de saúde, nos bairros, nas aldeias e nas povoações;
- k) Velar pelo pagamento pontual da remuneração do pessoal médico e paramédico dos estabelecimentos hospitalares e dos órgãos e repartições adstritos à Direcção Municipal;
- l) Exercer o controlo sobre o uso das licenças passadas no âmbito da saúde, cuja actividade se justifique;
- m) Cooperar com as demais Direcções Municipais na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 98.º-E

(Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos)

1. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios da acção social, cultura, turismo, juventude e desportos.

2. A Direcção Municipal da Acção Social, Cultura, Turismo, Juventude e Desportos tem as seguintes competências:

- a) Materializar as orientações, instruções e as medidas políticas definidas nos domínios da assistência social;
- b) Cooperar com outras instituições de solidariedade social e, em parceria com a Administração Central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente no combate à pobreza e à exclusão social;

- c) Colaborar e cooperar com o órgão provincial do Instituto Nacional da Criança na execução de acções e medidas políticas no domínio da criança e da adolescência;
- d) Criar e gerir os centros comunitários de aconselhamento das famílias em matérias de combate à violência doméstica;
- e) Promover, em coordenação com outros órgãos, a construção de creches, jardins-de-infância, lares ou centros para idosos e portadores de deficiências;
- f) Promover a efectivação e divulgação das políticas de protecção da criança em estreita articulação com a Direcção Municipal da Educação;
- g) Desenvolver, preservar e massificar as actividades culturais e artísticas no Município;
- h) Planear e gerir centros de cultura e teatros municipais;
- i) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- j) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados nos termos definidos por lei;
- k) Promover a preservação dos edifícios, monumentos e sítios classificados como património histórico, nacional e local, localizados no território do Município;
- l) Instruir os processos de licenciamento de fotógrafos, artesãos, artífices e outros agentes culturais;
- m) Promover e emitir autorizações para a realização de actividades culturais, recreativas e outros eventos festivos e culturais que se promovam no Município;
- n) Acompanhar as actividades promovidas pelas organizações da sociedade civil, nomeadamente igrejas, organizações não-governamentais, associações cívicas, culturais e recreativas;
- o) Propor a classificação de imóveis, monumentos e sítios, nos termos da legislação aplicável;
- p) Gerir os museus, monumentos e sítios classificados, nos termos definidos por lei;
- q) Promover, no município, a organização de campeonatos inter-bairros e municipais, nas várias modalidades desportivas, sobretudo olímpicas, nas categorias infanto-juvenis e juniores;
- r) Proceder ao controlo e acompanhamento dos clubes e associações sedeadas no Município;
- s) Criar e gerir infra-estruturas desportivas e socioculturais de âmbito nacional;
- t) Promover acções com vista à promoção do turismo e ocupação positiva da juventude;
- u) Promover políticas de apoio à juventude e ao desporto;
- v) Cooperar com a Direcção Municipal da saúde e demais direcções na execução dos programas e projectos relativos aos ADECOS;
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 98.º-F

(Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas)

1. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, nos domínios dos serviços técnicos das infra-estruturas, ordenamento do território, habitação, ambiente, saneamento básico e equipamento urbano.

2. A Direcção Municipal de Serviços Técnicos e Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

- a) Promover, elaborar e executar os instrumentos de gestão territorial, designadamente o Plano Director Municipal, o Plano de Urbanização e os Planos de Pormenor;
- b) Acompanhar a execução dos projectos de iluminação, sinalização rodoviária, toponímia e cadastro;
- c) Apreciar, analisar e decidir sobre os projectos de construção unifamiliar e outros de pequena dimensão, nos termos da lei;
- d) Licenciar terrenos, nos termos da lei, e terras para os diversos fins;
- e) Elaborar e apresentar propostas de projectos e programas para a realização de investimento do ordenamento territorial urbano e rural;
- f) Orientar e executar a urbanização e o ordenamento territorial do Município e contribuir para o desenvolvimento planeado e ordenado dos aglomerados populacionais;
- g) Promover a projecção, execução, manutenção e conservação das infra-estruturas;
- h) Instruir, emitir pareceres e ou decidir sobre os processos de pedido de terrenos para a construção, bem como sobre os processos de construção, reabilitação e alteração de edificações urbanas até aos limites definidos na lei;
- i) Promover projectos e programas específicos de auto-construção dirigida;
- j) Promover programas de habitação e de renovação urbana;
- k) Conservar e manter o parque habitacional e cooperativo, através da concessão de incentivos e da realização de obras de recuperação dos edifícios;
- l) Fomentar e gerir o parque habitacional no Município;
- m) Promover a realização de obras públicas de construção e manutenção de infra-estruturas em matéria de sua competência;
- n) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição das habitações degradadas, habitadas pelos arrendatários ou pelos proprietários;
- o) Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a execução e gestão do sistema de iluminação pública;
- p) Cumprir e fazer cumprir as normas que regulam questões ligadas à estética do traçado geral e ao rigor dos alinhamentos;
- q) Executar os projectos e programas de obras sobre Planos de Pormenor, loteamentos e urbanizações, para novas zonas residenciais, industriais, académicas, desportivas e lazer;

- r)* Conceber e executar programas e projectos das infra-estruturas e equipamento colectivo, urbano e rural, no Município, nomeadamente avenidas, ruas, parques, jardins, passeios, iluminação pública, edifícios e outros espaços públicos similares;
- s)* Promover o ordenamento, a sinalização de trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados populacionais;
- t)* Promover estudos, projectos e programas que visem assegurar a construção e ampliação das redes viárias municipal e infra-municipal;
- u)* Promover estudos, projectos e programas sobre a modernização, ampliação ou construção dos equipamentos colectivos urbanos;
- v)* Organizar o funcionamento do parque oficial municipal;
- w)* Organizar uma base de dados com informações e estatísticas referentes à área de actuação;
- x)* Actualizar e gerir o cadastro municipal;
- y)* Assegurar a manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
- z)* Apoiar a implementação de projectos e programas sobre a manutenção do sistema de iluminação pública;
- aa)* Promover projectos e programas sobre a manutenção dos equipamentos colectivos urbanos;
- bb)* Elaborar e executar o programa de criação e ampliação de parques, jardins e zonas verdes públicas;
- cc)* Promover e controlar a realização de estudos, projectos e empreendimentos no domínio do ambiente;
- dd)* Fomentar e promover o saneamento básico;
- ee)* Promover a educação ambiental;
- ff)* Proceder ao estudo de métodos, práticas e técnicas tendentes ao melhoramento do ambiente;
- gg)* Estruturar o sistema de recolha de resíduos sólidos;
- hh)* Elaborar e executar o programa de gestão de esgotos, águas pluviais e residuais, em articulação com os órgãos competentes;
- ii)* Dinamizar e garantir a limpeza, o embelezamento e a conservação de avenidas, ruas, passeios, jardins e outros espaços públicos do Município;
- jj)* Articular, com as operadoras, a recolha, tratamento do lixo e embelezamento dos núcleos populacionais;
- kk)* Assegurar a gestão, limpeza e manutenção de zonas balneares;
- ll)* Elaborar, coordenar e executar o programa de arborização em avenidas, ruas, bairros e povoações;
- mm)* Acompanhar e monitorizar a prestação de serviços de saneamento básico, de limpeza e de gestão dos espaços verdes, realizados por empresas públicas, concessionários ou por parcerias público-privadas;
- nn)* Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-G

(Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado)

1. A Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio do fomento empresarial, dos mercados, feiras e da economia informal, bem como licenciamento das actividades turísticas.

2. Direcção Municipal para a Promoção do Desenvolvimento Económico Integrado tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas de política no domínio das actividades industriais, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;
- b) Colaborar no apoio às iniciativas locais de emprego e ao desenvolvimento de actividades de formação profissional;
- c) Proceder ao registo da força de trabalho nacional e estrangeira ao nível do Município;
- d) Promover e apoiar o desenvolvimento de actividades de formação profissional e de actividades artesanais;
- e) Executar as tarefas relacionadas com o licenciamento do exercício da actividade industrial, comercial, de geologia e minas e das empresas prestadoras de serviços;
- f) Instruir os processos de licenciamento da actividade industrial, hoteleira, de geologia e minas e dos prestadores de serviços;
- g) Promover projectos e programas de incentivo ao relançamento das micro, pequenas e médias indústrias;
- h) Estimular o aumento da produção e da produtividade nas empresas de produção de bens e de prestação de serviços, ao nível municipal;
- i) Promover o investimento e apoiar as empresas e as actividades económicas que fomentem o desenvolvimento económico e social do Município;
- j) Realizar pré-vistorias e participar na realização de vistorias aos estabelecimentos comerciais e industriais às áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e as empresas prestadoras de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre os processos de abertura de estabelecimentos comerciais e industriais para os processos de concessão de áreas para a exploração dos recursos geológicos e minerais e para as empresas de prestação de serviços;
- l) Propor a regulamentação dos mercados, feiras e promover medidas com vista à formalização da economia;
- m) Realizar a actualização do cadastro da rede de indústrias e de serviços existentes no Município;
- n) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores, nomeadamente através do controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas, nos termos da lei;

- o)* Desenvolver acções com vista à promoção do turismo;
- p)* Instruir processos de licenciamento de agências e empresas de turismo;
- q)* Exercer as demais funções determinadas superiormente, nos termos da lei.

ARTIGO 98.º-H
(Direcção Municipal de Fiscalização)

1. A Direcção Municipal de Fiscalização é o serviço desconcentrado da Administração Municipal incumbido de assegurar o acompanhamento e a fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal e proceder à inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar.

2. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da fiscalização das normas e regulamentos relativos à actividade da Administração Municipal:

- a)* Velar pelo cumprimento da legislação sobre contra-ordenações regulamentos e posturas dimanadas do Governo Provincial e da Administração Municipal;
- b)* Colaborar e coordenar com os órgãos policiais para a manutenção da ordem e protecção dos bens públicos;
- c)* Realizar operações que visem prevenir e reprimir as contra-ordenações e repor a legalidade;
- d)* Instruir os processos de contra-ordenações administrativas;
- e)* Participar, em articulação com outros órgãos competentes, na fiscalização das actividades das empresas agrícolas, industriais, de turismo e de prestação de serviços;
- f)* Coordenar as brigadas de demolição de construções, em contra-ordenação, depois de devidamente ordenadas pelas entidades competentes para o efeito, nos termos da legislação em vigor;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. Compete à Direcção Municipal de Fiscalização, no domínio da inspecção das actividades económicas e controlo da segurança alimentar:

- a)* Realizar visitas de inspecção, aos estabelecimentos comerciais;
- b)* Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, no que respeita a licenças, alvarás, autorizações, condições de salubridade, publicidade, preço, entre outros;
- c)* Aferir o estado dos produtos dispostos ou colocados no circuito comercial;
- d)* Elaborar autos de notícia e instruir os processos de contra-ordenação por violação das leis e regulamentos em matéria de comércio;
- e)* Aferir o estado dos produtos dispostos ou destinados ao comércio;
- f)* Realizar vistorias, aos locais de armazenamento dos produtos;
- g)* Assegurar o cumprimento das normas e demais legislação que regem o exercício da actividade económica e mercantil;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. A Direcção Municipal de Fiscalização rege-se por regulamento próprio.

ARTIGO 98.º-I
(Apoio Técnico e Administrativo)

Os Administradores Municipais e Administradores Municipais-Adjuntos dos Municípios com estrutura orgânica do Tipo E, são apoiados técnica e administrativamente por um (a) secretário(a), a quem compete assegurar a gestão do seu Gabinete.

CAPÍTULO V
Administração da Comuna

SECÇÃO I
Administrador Comunal

SUBSECÇÃO I
Disposições Gerais

ARTIGO 99.º
(Definição)

1. O Administrador Comunal é o representante da Administração Municipal na Comuna, a quem incumbe dirigir a Administração Comunal, assegurar o normal funcionamento dos respectivos serviços, respondendo pela sua actividade perante o Administrador Municipal.
2. O Administrador Comunal é coadjuvado por um Administrador Comunal-Adjunto.
3. O Administrador Comunal pode delegar poderes ao Administrador Comunal-Adjunto para acompanhar, tratar e decidir assuntos relativos à actividade e ao funcionamento das áreas que lhe sejam incumbidas.

ARTIGO 100.º
(Provimento)

1. O Administrador Comunal é nomeado e exonerado por Despacho do Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.
2. O Administrador Comunal-Adjunto é nomeado e exonerado por Despacho Administrador Municipal, ouvido o Governador Provincial.
3. Os Administradores Comunais e Adjuntos a serem nomeados devem, no mínimo, possuir formação superior ou outra específica em instituição de formação da Administração Local, aplicando-se, com as devidas adaptações, as regras estabelecidas no presente Regulamento.
4. A formação média pode ser aceite para o provimento no cargo, quando não existirem candidatos com formação superior, desde que tenha experiência relacionada com a gestão municipal ou inframunicipal.

ARTIGO 101.º
(Posse)

O Administrador Comunal e o Administrador Comunal-Adjunto iniciam as suas funções com a tomada de posse perante o Administrador Municipal.

ARTIGO 102.º

(Competência)

1. Ao Administrador Comunal compete o seguinte:

- a) Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;
- b) Dirigir a Administração Comunal e assegurar o cumprimento das suas deliberações;
- c) Informar, regularmente, o Administrador Municipal sobre a realização de tarefas e sobre o desempenho da Administração Comunal;
- d) Nomear, empossar e exonerar os titulares de cargos de chefia dos diferentes serviços sob a sua dependência e decidir sobre as demais questões relativas aos recursos humanos da Administração Comunal;
- e) Convocar e presidir às reuniões da Administração Comunal e dos Conselhos Comunaes de Auscultação da Comunidade e de Vigilância Comunitária e propor as respectivas agendas de trabalho;
- f) Auscultar e coordenar, com as autoridades tradicionais, a realização das acções comunitárias junto das populações;
- g) Velar pela aplicação e cumprimento da lei sobre as transgressões administrativas em articulação com a Administração Municipal;
- h) Assegurar a realização de funções executivas do Estado na Comuna e na execução do plano nacional de desenvolvimento de educação;
- i) Orientar o desenvolvimento económico e social e assegurar a prestação dos serviços públicos relacionados com a execução do plano nacional de desenvolvimento de educação na respectiva área geográfica, responsabilizando-se pelo rigor dos dados estatísticos da educação;
- j) Exercer a fiscalização e o controlo sobre o uso das concessões de licença, emitidas aos comerciantes, agricultores, industriais e similares, na sua área de jurisdição;
- k) Realizar acções que impeçam a destruição da flora e fauna e que contribuam para a defesa e preservação do ambiente;
- l) Promover a abertura e a conservação de caminhos vicinais;
- m) Participar dos processos e procedimentos de concessão de direitos fundiários em articulação com os órgãos competentes do Município;
- n) Participar e submeter à Administração Municipal os processos de concessão de terrenos nos cemitérios para jazigos e sepulturas e assegurar a sua conservação;
- o) Cooperar com os serviços competentes do Município na execução dos programas de municipalização da saúde e dos ADECOS;
- p) Organizar e controlar os mercados comunais em articulação com a Administração Municipal;
- q) Promover a construção e manutenção de pequenos sistemas comunitários de abastecimento de água;

r) Comunicar em tempo oportuno ao Administrador Municipal quaisquer ocorrências relevantes que exijam o conhecimento urgente das competentes autoridades municipais e provinciais, nomeadamente nos domínios da vigilância comunitária e sanitária e da protecção civil;

s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Os actos do Administrador Comunal, quando individuais e concretos, revestem a forma de Despachos, e quando sejam genéricos e abstractos, revestem a forma de Posturas.

SUBSECÇÃO II

Natureza, Atribuições e Competências da Administração Comunal

ARTIGO 103.º

(Natureza)

A Administração Comunal é um órgão que visa auxiliar o Administrador Comunal na realização de funções executivas do Estado na Comuna.

ARTIGO 104.º

(Competência)

Compete à Administração Comunal, em articulação e mediante delegação de competências, o seguinte:

- a) Apoiar a Administração Municipal na realização das suas competências;
- b) Elaborar a proposta do orçamento da Administração Comunal, nos termos da legislação competente, e remetê-la à Administração Municipal, com vista à sua integração no orçamento da mesma;
- c) Supervisionar a arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado, nos termos da legislação em vigor em coordenação com a Administração Municipal;
- d) Gerir, conservar e promover a limpeza dos balneários, lavatórios e sanitários públicos;
- e) Construir, conservar e promover a limpeza de cemitérios;
- f) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontenários;
- g) Gerir e manter os parques infantis públicos;
- h) Controlar, acompanhar e apoiar a auto-construção dirigida;
- i) Promover a abertura de caminhos vicinais;
- j) Promover campanhas de educação cívica junto das populações;
- k) Dinamizar o desenvolvimento da cultura, estimulando a divulgação das manifestações culturais das populações;
- l) Preservar os edifícios, monumentos e os sítios classificados como património histórico nacional e local;
- m) Acompanhar e apoiar, permanentemente, o trabalho de organização e funcionamento das localidades da Comuna e das Autoridades Tradicionais;
- n) Realizar o registo civil dos cidadãos da respectiva área de jurisdição;
- o) Realizar o recenseamento militar dos cidadãos com 18 anos de idade, residentes na sua área de jurisdição;

- p) Realizar o registo dos moradores na sua área de jurisdição;
- q) Realizar o registo da técnica auto de transporte e da técnica especial adstrita às empresas localizadas na sua área de jurisdição, de acordo com o que para o efeito seja legislado;
- r) Colaborar em estreita articulação com os órgãos competentes, nos procedimentos de registo eleitoral;
- s) Participar da gestão, conservação e manutenção dos canis-gatis;
- t) Promover condições de habitabilidade básicas, adequadas à qualidade e à boa aparência e imagem da Comuna;
- u) Promover iniciativas que visam o desenvolvimento integrado das populações e fomento da actividade agrícola e pecuária;
- v) Promover o sentido de vizinhança, comunidade e responsabilidade entre vizinhos;
- w) Colaborar com as autoridades competentes nas matérias relacionadas com a toponímia, número de polícia e identificação das ruas, edifícios e habitações, bem como registos e censo;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 105.º

(Composição e reunião)

1. A Administração Comunal é presidida pelo Administrador Comunal e integra o Administrador Comunal-Adjunto e os Chefes de Secção.
2. A Administração Comunal reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Administrador Comunal.
3. O Administrador Comunal pode, quando julgue necessário, convidar pessoas singulares ou colectivas para participarem em sessões da Administração Comunal.

ARTIGO 106.º

(Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade)

1. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade tem por objectivo apoiar a Administração Comunal na apreciação e na tomada de medidas de natureza política, económica e social, no território da respectiva Comuna.
2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, o Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade deve ser ouvido antes da aprovação do Plano de Desenvolvimento Comunal, do plano de actividades e do relatório de execução dos referidos instrumentos.
3. O Conselho Comunal de Auscultação da Comunidade funciona, com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Auscultação da Comunidade, ao nível do Município.

ARTIGO 107.º

(Conselho Comunal de Vigilância Comunitária)

1. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária é o órgão de apoio consultivo do Administrador Comunal em matéria de segurança pública e tem por objectivo apoiar o Administrador Comunal na apreciação de medidas relativas à ordem pública, protecção, segurança e imigração ilegal na Comuna.

2. O Conselho Comunal de Vigilância Comunitária funciona, com as necessárias adaptações, nos mesmos termos do Conselho de Vigilância Comunitária, ao nível do Município.

SECÇÃO II

ARTIGO 108.º ao ARTIGO 116.º

[Revogado]

SECÇÃO III

Serviço da Comuna

ARTIGO 117.º

(Estrutura)

1. A Administração da comuna integra serviços de apoio técnico agrupados, executivos e de apoio instrumental.

2. Os serviços de apoio técnico agrupados da comuna integram duas secções que respondem pelas questões jurídicas, contencioso, orçamento, investimento público, intercâmbio, recursos humanos, comunicação social e Secretaria Geral.

3. As comunas orgânicas adoptam, com as necessárias adaptações, o paradigma dos Municípios com estrutura orgânica de Tipo E.

4. A Secção é dirigida por um Chefe de Secção.

CAPÍTULO VI

Administração do Bairro

ARTIGO 118.º ao ARTIGO 120.º

[Revogado]

CAPÍTULO VII

Disposições Financeiras Locais

ARTIGO 121.º

(Regime financeiro)

O regime financeiro dos Órgãos da Administração Local do Estado, no que concerne à programação, gestão, execução e ao controlo interno do Orçamento do Estado, é o que decorre da Lei do Orçamento Geral do Estado, dos diplomas que estabelecem os Sistemas Integrados de Gestão Financeira do Estado, de Gestão Patrimonial do Estado, das Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado e respectiva regulamentação.

ARTIGO 122.º

(Orçamento dos Órgãos da Administração Local)

1. Os Governos Provinciais e Administrações Municipais são Unidades Orçamentais.

2. Podem ainda ser classificadas como Unidades Orçamentais as Administrações Comunais.

3. As dotações orçamentais para as Administrações Comunais são estabelecidas no orçamento da respectiva Administração Municipal.

ARTIGO 123.º
(Investimentos públicos locais)

Para efeitos do disposto no regulamento sobre investimentos públicos, a Comissão Administrativa do Município e a Administração Municipal, enquanto Unidades Orçamentais, passam a integrar a orgânica do processo de investimentos públicos.

ARTIGO 124.º
(Controlo de execução orçamental local)

A execução e a fiscalização interna e externa do orçamento dos órgãos administrativos locais são feitas nos termos do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) e das disposições aplicáveis da legislação sobre o Tribunal de Contas e sobre a Inspeção Geral do Estado.

ARTIGO 124.º-A
(Arrecadação de receitas e harmonização dos dados do titular nos documentos
electronicamente emitidos no Portal do Município)

1. A arrecadação das receitas dos Órgãos da Administração Local do Estado é feita no Portal do Município, mediante o pagamento da RUPE (Referência Única de Pagamento ao Estado).
2. Sempre que ocorrer exoneração e nomeação do Titular do Órgão da Administração Local do Estado, devem ser informados atempadamente os dados do novo titular à Delegação Provincial de Finanças, para harmonização dos documentos electronicamente emitidos no Portal do Município, e proceder a operacionalização dos mecanismos de electrónicos de validação dos documentos.

CAPÍTULO VIII
Regime Específico

ARTIGO 125.º
(Estrutura orgânica específica)

Atendendo à especificidade de cada unidade territorial, nomeadamente o grau de desenvolvimento económico, social e cultural, densidade populacional, extensão territorial e as perspectivas de desenvolvimento, podem ser adoptadas estruturas orgânicas específicas.

ARTIGO 126.º
[Revogado]

ARTIGO 127.º
[Revogado]

ARTIGO 128.º
(Competência para criação de regimes específicos)

Compete ao Presidente da República, Titular do Poder Executivo atribuir regime específico de gestão às Províncias, Municípios e Comunas.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 129.º

(Estatutos Orgânicos dos Órgãos da Administração Local e quadro de pessoal)

1. Os Estatutos Orgânicos do Governo Provincial, da Administração Municipal e das unidades territoriais inframunicipais são aprovados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local.

2. O quadro de pessoal dos Órgãos da Administração Local do Estado é definido pelo respectivo Estatuto Orgânico, após parecer do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e do Ministério das Finanças.

ARTIGO 130.º

(Directores de escolas e de hospitais)

1. A nomeação para o cargo de director de escola do Subsistema do Ensino Pré-Escolar e Ensino Geral e dos hospitais é precedida de avaliação curricular.

2. Para efeitos do número anterior, devem os titulares dos órgãos que respondem pelos Sectores da Educação, da Saúde e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, definir em diploma próprio os respectivos perfis funcionais.

3. A avaliação curricular é feita por uma comissão *ad hoc*, coordenada por um responsável do Ministério da Educação ou do Ministério da Saúde, conforme o caso, e um representante do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, bem como do Governo Provincial.

ARTIGO 131.º

(Parcerias público-privadas e cooperação)

1. Os Órgãos da Administração Local podem promover parcerias público-privadas, incluindo com as empresas públicas, cooperativas, organizações não-governamentais ou outras instituições privadas.

2. Lei própria regulamenta os termos e condições da parceria público-privada.

ARTIGO 132.º

(Estatutos das empresas públicas de âmbito local)

1. Para efeitos do presente Diploma, os estatutos das empresas públicas de âmbito provincial ou municipal são aprovados pelo Presidente da República, Titular do Poder Executivo após o pronunciamento do Órgão da Administração Central da especialidade, do Ministério das Finanças e do Departamento Ministerial responsável pela Administração Local, sendo aplicável ao processo de constituição das empresas em causa, com as devidas adaptações, os critérios estabelecidos pela Lei do Sector Empresarial Público em vigor, enquanto não seja aprovado um regime específico em diploma próprio.

2. O regime de criação e de superintendência das empresas públicas de âmbito provincial ou municipal é estabelecido por diploma próprio.

3. O Presidente da República, Titular do Poder Executivo pode delegar aos Órgãos da Administração Central que superintendem as empresas públicas, ao Ministério das Finanças e ao Departamento Ministerial responsável pela Administração Local, a competência referida no n.º 1 do presente artigo.

ARTIGO 133.º
(Adequação dos Estatutos Orgânicos)

Os Órgãos da Administração Local do Estado, designadamente Governos Províncias, Administrações Municipais e Comunaes devem ajustar os respectivos estatutos orgânicos nos termos previstos no presente Diploma.

ARTIGO 134.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 135.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 136.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2024.

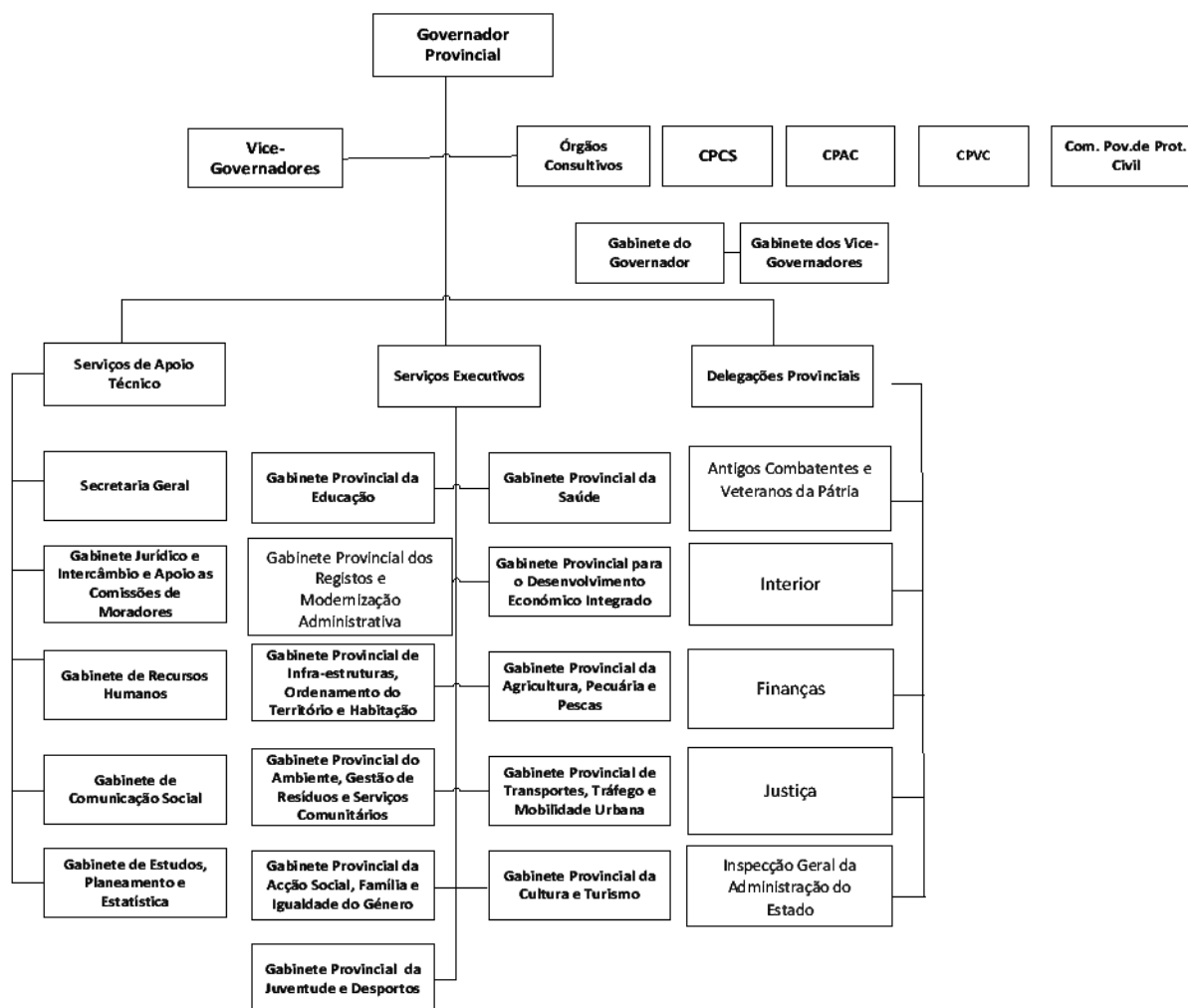
Publique-se.

Luanda, aos 29 de Novembro de 2024.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ANEXO I

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DO GOVERNO DA PROVÍNCIA

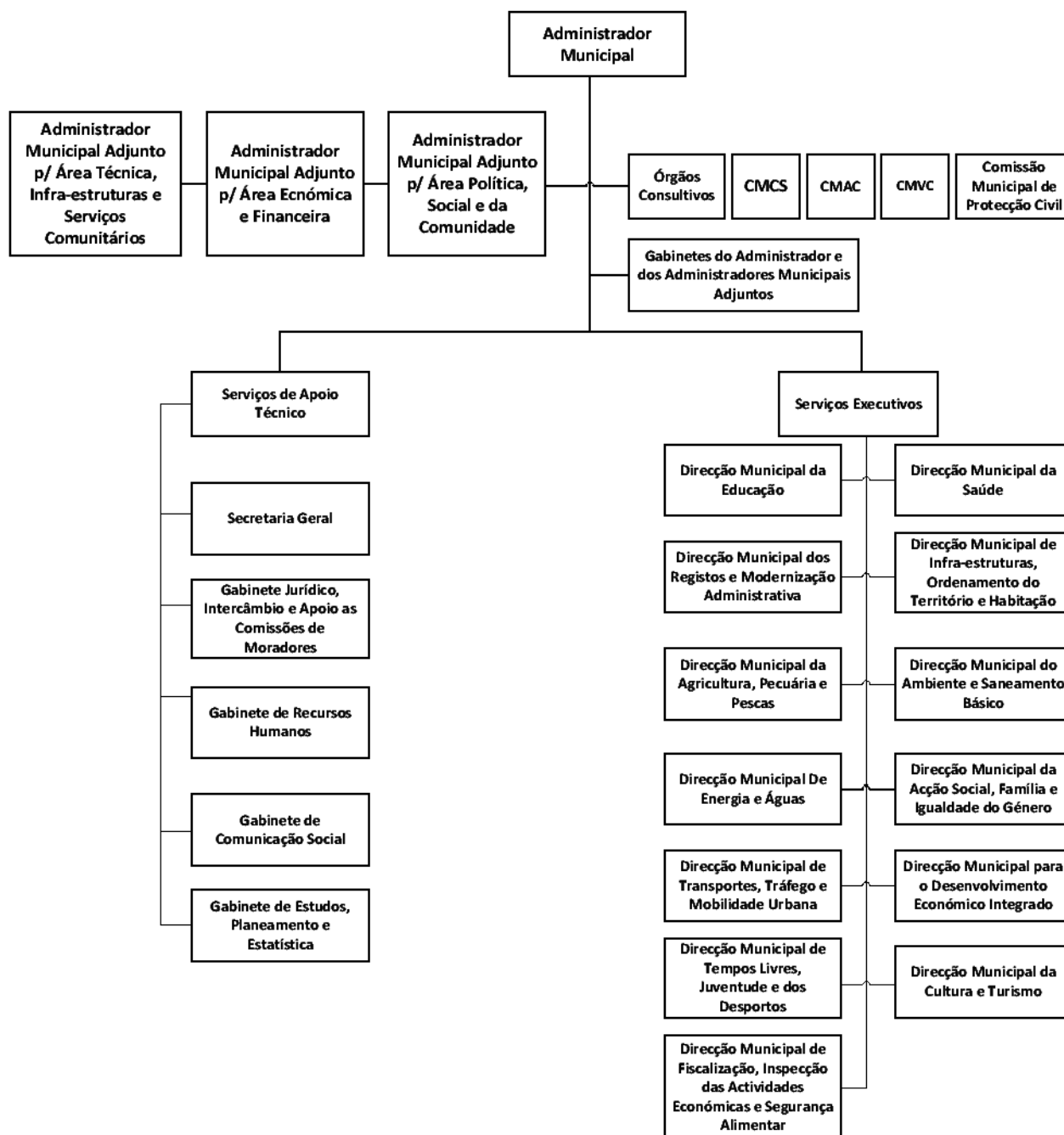


ANEXO II

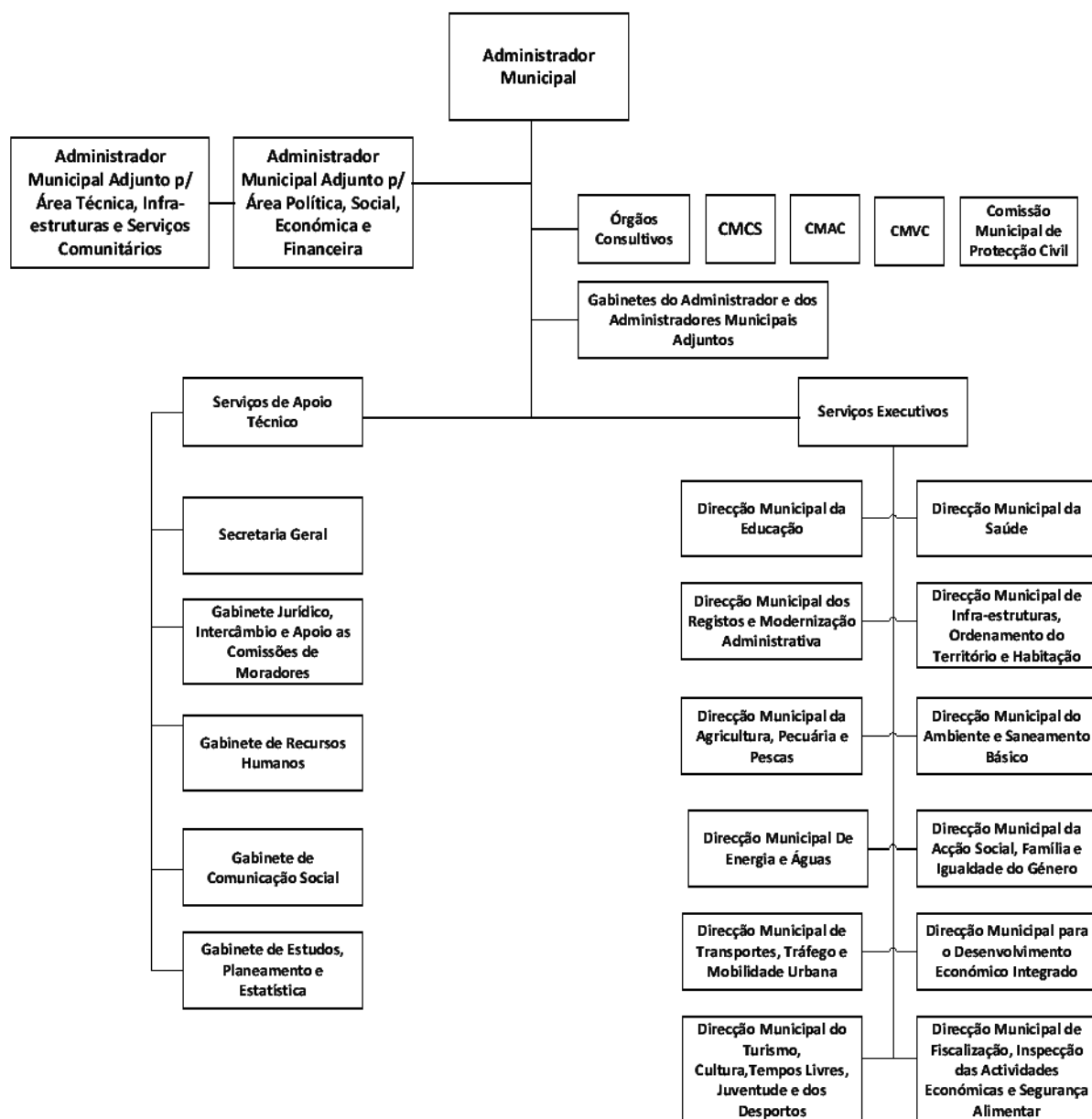
Revogado

ANEXO III

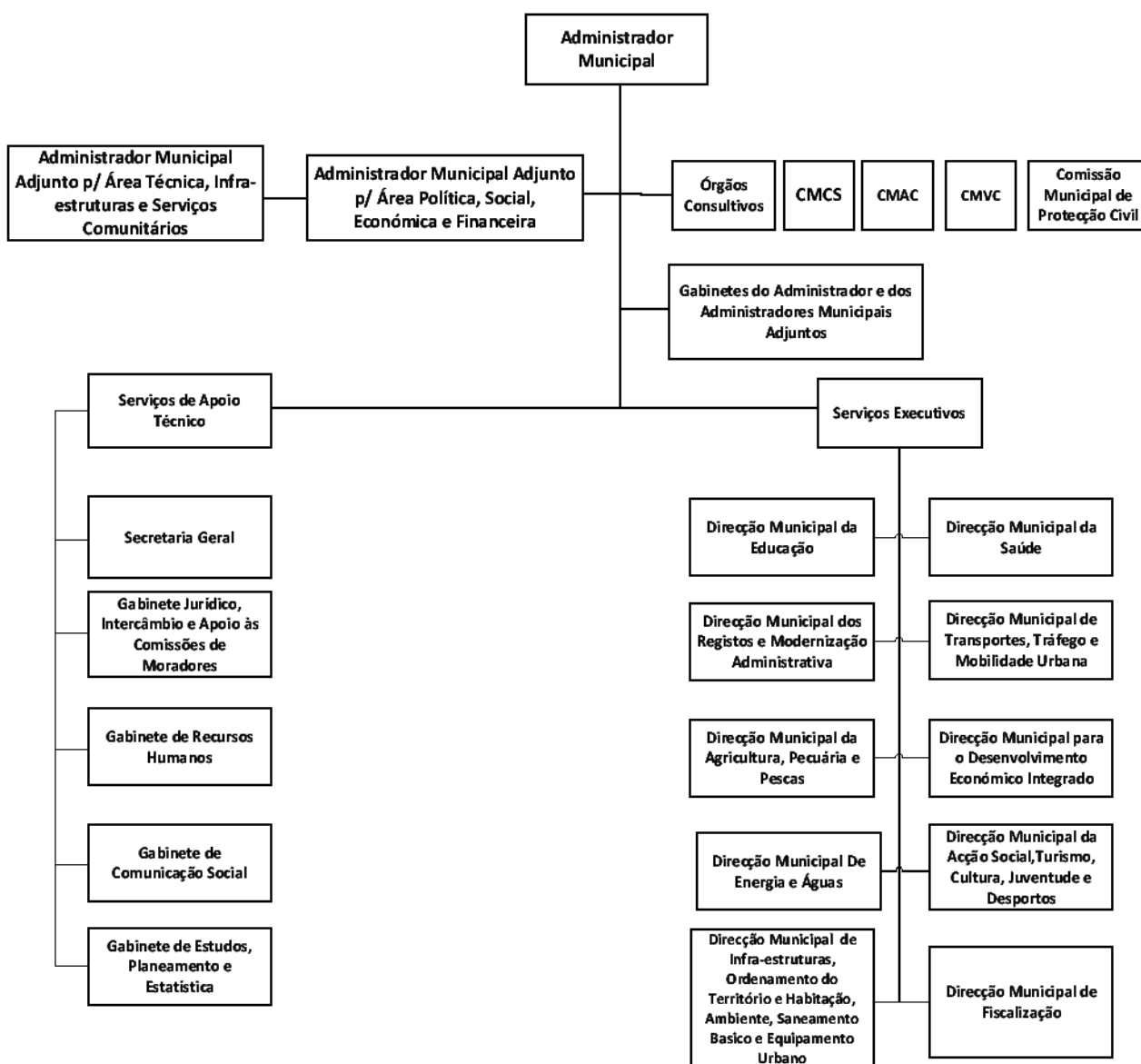
PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO TIPO A



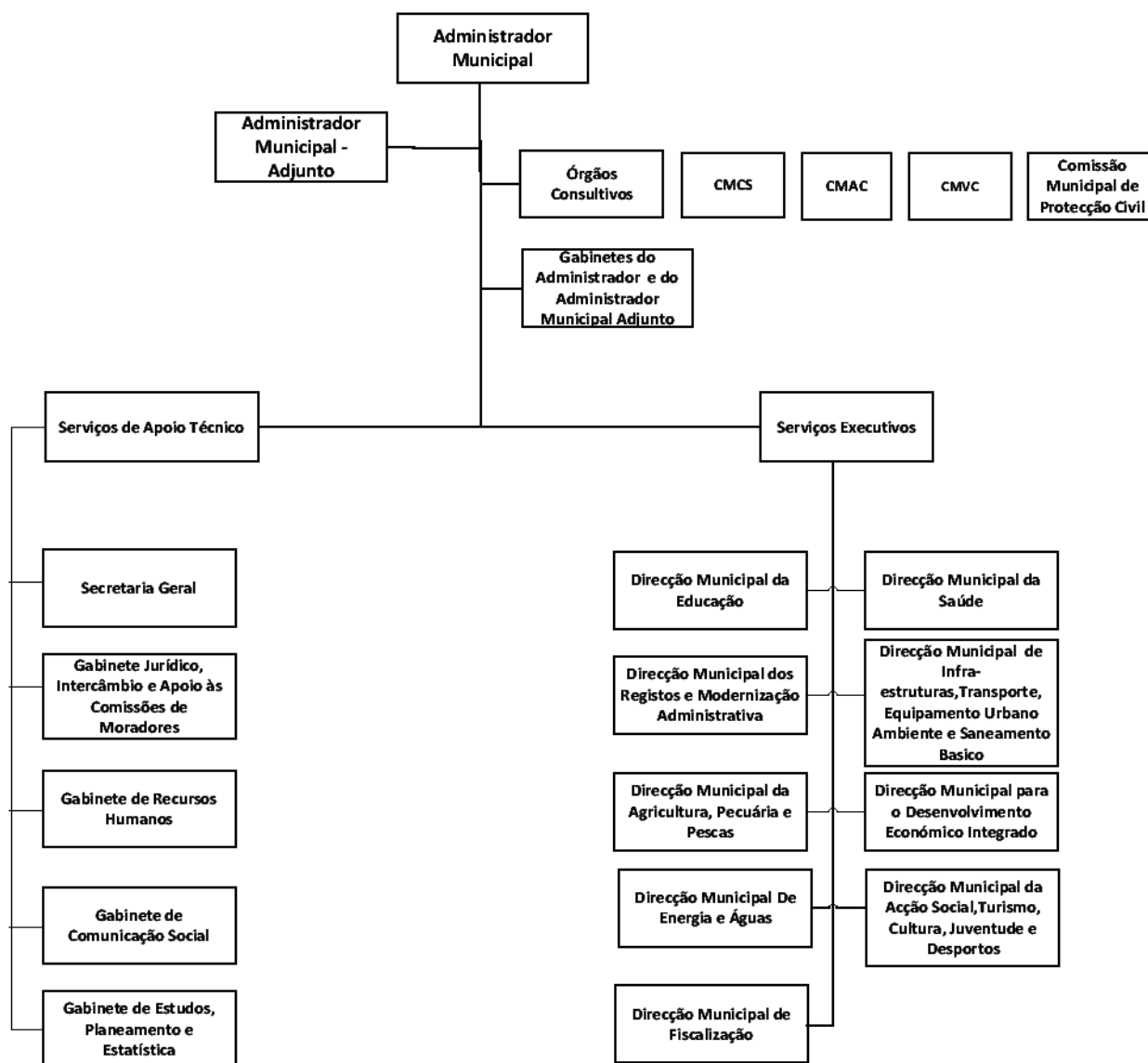
ANEXO IV

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DO TIPO B

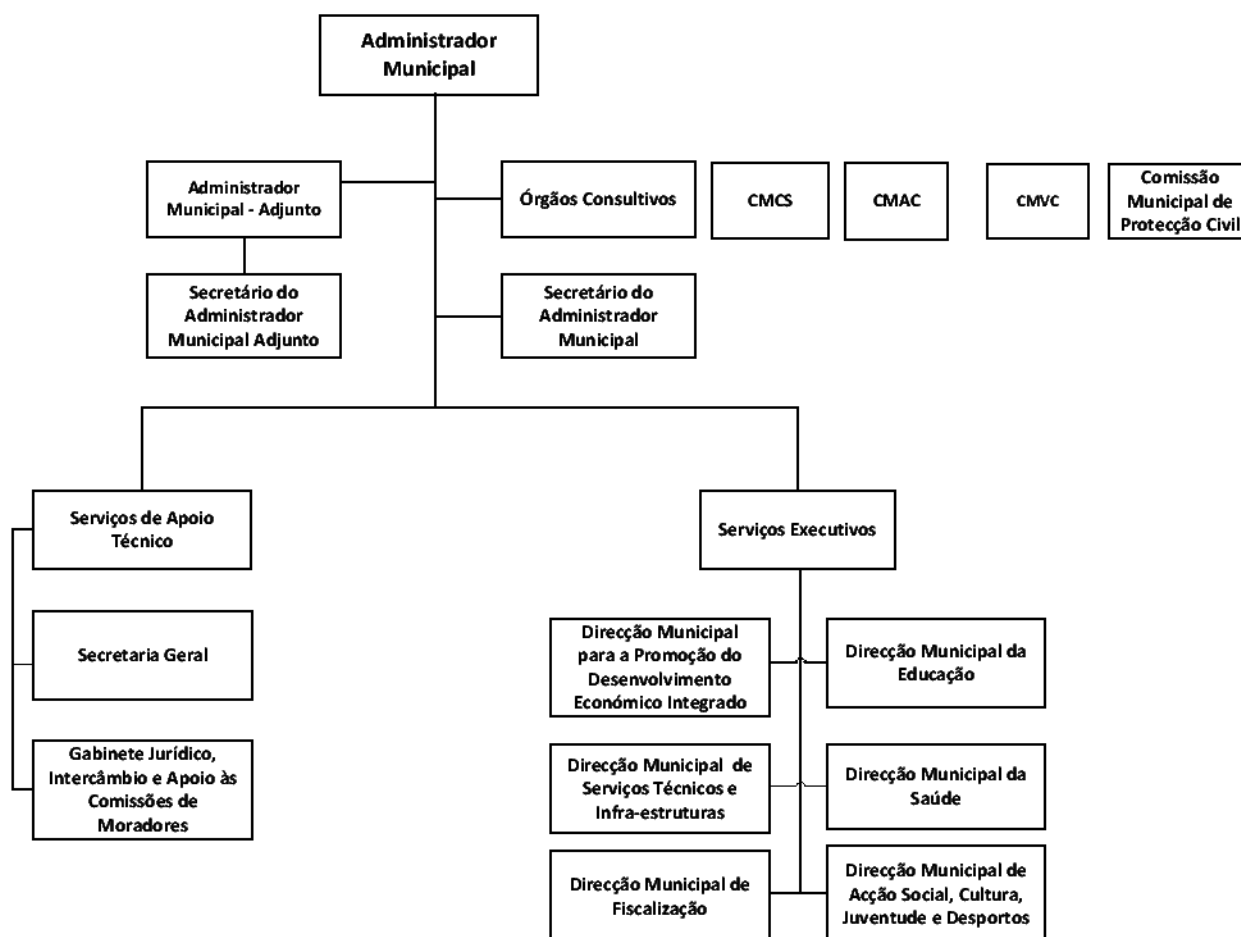
ANEXO V

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DO TIPO C

ANEXO VI

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DO TIPO D

ANEXO VII

PARADIGMA DE ORGANIGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DO TIPO E

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

(24-0451-A-PR)

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 278/24 de 6 de Dezembro

Considerando a necessidade de se ajustar as dotações das Unidades Orçamentais com vista a suplementar despesas necessárias para a execução de projectos de investimento público com financiamento assegurado e visando a acomodação de despesas prementes dos órgãos do sistema orçamental, bem como a plena execução dos princípios e regras orçamentais, mormente a unicidade e a universalidade;

À luz das autorizações concedidas pela Assembleia Nacional ao Titular do Poder Executivo plasmadas no artigo 4.º da Lei n.º 15/23, de 29 de Dezembro, que aprova o Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2024;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

São aprovadas as contrapartidas orçamentais intersectoriais no Orçamento Geral do Estado 2024, por meio do apuramento de saldos ociosos a nível dos órgãos do sistema orçamental, visando, essencialmente, a execução de projectos de investimento público com financiamento assegurado e a cobertura de despesas prementes das Unidades Orçamentais, até ao final do Exercício Económico de 2024.

ARTIGO 2.º (Autorização)

1. É autorizada a Ministra das Finanças a proceder aos remanejamentos intersectoriais em sede do OGE 2024, para garantir o melhor enquadramento orçamental e a boa execução de despesas públicas prioritárias, recorrendo à identificação de saldos ociosos disponíveis.

2. Entende-se como despesas prioritárias referidas no n.º 1 do presente artigo, as seguintes:

- Necessidades registadas e pendentes a nível da tesouraria do Estado;
- Reforços da 2.ª fase dos projectos com financiamento assegurado;
- Reforços adicionais autorizados no âmbito dos projectos de investimento público;
- Regularização de desembolsos a receber das organizações bilaterais e multilaterais.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.