



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS

Direcção Nacional de Minas

AVISO

Em cumprimento do disposto no artigo 14 do Regulamento da Lei de Minas, aprovado pelo Decreto n.º 62/2006, de 26 de Dezembro, publicado no *Boletim da República*, n.º 51, 1.ª série, 8.º suplemento, faz-se saber que por despacho de S. Ex.ª a Ministra dos Recursos Minerais, de 9 de Agosto de 2010, foi atribuída à Rovuma resources, Limitada, a Licença de Prospecção e Pesquisa n.º 3349L, válido até 28 de Julho de 2015, para chumbo, cobre, níquel, ouro, paládio, platina e zinco, no distrito de Montepuez, província de Cabo Delgado, com as seguintes coordenadas geográficas:

Vértices	Latitude	Longitude
1	12° 43' 30.00''	38° 41' 15.00''
2	12° 42' 00.00''	38° 41' 15.00''
3	12° 42' 00.00''	38° 42' 45.00''
4	12° 43' 30.00''	38° 42' 45.00''

Direcção Nacional de Minas, em Maputo, 24 de Agosto de 2010. —
O Director Nacional, *Eduardo Alexandre*.

AVISO

Em cumprimento do disposto no artigo 14 do Regulamento da Lei de Minas, aprovado pelo Decreto n.º 62/2006, de 26 de Dezembro, publicado no *Boletim da República*, n.º 51, 1.ª série, 8.º suplemento, faz-se saber que por despacho de S. Ex.ª a Ministra dos Recursos Minerais, de 9 de Agosto de 2010, foi atribuída à Rovuma resources, Limitada, a Licença de Prospecção e Pesquisa n.º 3643L, válido até 28 de Julho de 2015, para chumbo, cobalto, cobre, níquel, ouro, paládio, platina e zinco, no distrito de Montepuez, província de Cabo Delgado, com as seguintes coordenadas geográficas:

Vértices	Latitude	Longitude
1	13° 10' 15.00''	38° 32' 45.00''
2	13° 10' 15.00''	38° 30' 15.00''
3	13° 08' 00.00''	38° 30' 15.00''
4	13° 08' 00.00''	38° 32' 45.00''

Direcção Nacional de Minas, em Maputo, 24 de Agosto de 2010. —
O Director Nacional, *Eduardo Alexandre*.

AVISO

Em cumprimento do disposto no artigo 14 do Regulamento da Lei de Minas, aprovado pelo Decreto n.º 62/2006, de 26 de Dezembro, publicado no *Boletim da República*, n.º 51, 1.ª série, 8.º suplemento, faz-se saber que por despacho de S. Ex.ª a Ministra dos Recursos Minerais, de 10 de

Setembro de 2010, foi atribuída à Rovuma resources, Limitada, a Licença de Prospecção e Pesquisa n.º 3647L, válido até 9 de Agosto de 2015, para estanho, cobre, ouro, platina, prata e zinco, no distrito de Balama, província de Cabo Delgado, com as seguintes coordenadas geográficas:

Vértices	Latitude	Longitude
1	13° 08' 45.00''	38° 45' 30.00''
2	13° 11' 00.00''	38° 45' 30.00''
3	13° 11' 00.00''	38° 42' 15.00''
4	13° 13' 00.00''	38° 42' 15.00''
5	13° 13' 00.00''	38° 40' 00.00''
6	13° 14' 30.00''	38° 40' 00.00''
7	13° 14' 30.00''	38° 38' 00.00''
8	13° 11' 45.00''	38° 38' 00.00''
9	13° 11' 45.00''	38° 39' 30.00''
10	13° 10' 00.00''	38° 39' 30.00''
11	13° 10' 00.00''	38° 42' 15.00''
12	13° 08' 15.00''	38° 42' 15.00''
13	13° 08' 15.00''	38° 43' 15.00''
14	13° 06' 00.00''	38° 43' 15.00''
15	13° 06' 00.00''	38° 46' 00.00''
16	13° 08' 45.00''	38° 46' 00.00''

Direcção Nacional de Minas, em Maputo, 13 de Setembro de 2010. —
O Director Nacional, *Eduardo Alexandre*.

AVISO

Em cumprimento do disposto no artigo 14 do Regulamento da Lei de Minas, aprovado pelo Decreto n.º 62/2006, de 26 de Dezembro, publicado no *Boletim da República*, n.º 51, 1.ª série, 8.º suplemento, faz-se saber que por despacho de S. Ex.ª a Ministra dos Recursos Minerais, de 23 de Setembro de 2010, foi atribuída a favor da Rovuma resources, Limitada, a Licença de Prospecção e Pesquisa n.º 3644L, válido até 17 de Setembro de 2012, para chumbo, cobre, ouro, platina, níquel e zinco, no distrito de Montepuez, província de Cabo Delgado, com as seguintes coordenadas geográficas:

Vértices	Latitude	Longitude
1	13° 01' 30.00''	38° 53' 30.00''
2	13° 07' 00.00''	38° 53' 30.00''
3	13° 07' 00.00''	38° 50' 15.00''
4	13° 09' 45.00''	38° 50' 15.00''
5	13° 09' 45.00''	38° 49' 30.00''
6	13° 11' 45.00''	38° 49' 30.00''
7	13° 11' 45.00''	38° 47' 15.00''

Vértices	Latitude	Longitude
8	13° 09' 30.00''	38° 47' 15.00''
9	13° 09' 30.00''	38° 48' 15.00''
10	13° 04' 45.00''	38° 48' 15.00''
11	13° 04' 45.00''	38° 50' 15.00''
12	13° 01' 30.00''	38° 50' 15.00''

Direcção Nacional de Minas, em Maputo, 28 de Setembro de 2010. —
O Director Nacional, *Eduardo Alexandre*.

Assembleia Municipal de Chimoio

IV Sessão Ordinária

Deliberação n.º 15/AMC/SO/2009

de 27 de Novembro

Sobre a Proposta de Estatuto Orgânico e Quadro de Pessoal do Conselho Municipal.

Reunida na sua IV Sessão Ordinária com 33 dos 39 membros em plena efectividade de funções, nos dias 23, 24, 25, 26, 27 e 30 de Novembro, de 2009 a Assembleia Municipal de Chimoio apreciou a proposta de Estatuto Orgânico e Quadro de Pessoal do Conselho Municipal.

Da análise feita, a Assembleia Municipal constatou:

1. O documento foi elaborado obedecendo a lei e visa melhorar a organização administrativa na prossecução das atribuições do Conselho Municipal de Chimoio.
2. A necessidade de harmonizar as atribuições do Serviço de Educação, Cultura, Desporto, Saúde e Acção Social, num único departamento.
3. A necessidade de provimento do pessoal ser gradual conforme as exigências do Conselho Municipal.
4. A necessidade de redução de técnicos superiores no regime geral, aumentando para o regime específico;
5. A necessidade da reformulação do n.º 1 sobre as condições da vida económica.

As constatações e sugestões feitas pela Assembleia Municipal foram acolhidas e esclarecidas positivamente pelo proponente.

No computo geral, a Assembleia Municipal considera que a proposta do Estatuto Orgânico e quadro de pessoal apresenta-se de uma forma aceitável, devendo merecer os reparos acima referenciados.

Assim, ao abrigo das competências atribuídas pela alínea *h)* do n.º 3 do artigo 45 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, conjugadas com alínea *h)* do n.º 1 do artigo 27 do Regulamento a Assembleia Municipal de Chimoio, delibera:

ARTIGO ÚNICO

1. Aprova a Proposta de Estatuto Orgânico e Quadro de Pessoal do Conselho Municipal.

Aprovada pela IV Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Chimoio aos 30 de Novembro de 2009.

Unidos Fazemos de Chimoio Cidade Bela Limpa e Acolhedora

O Presidente, *Hobana uilissone Matessa*.

Conselho Municipal da Cidade de Chimoio

Estatuto Orgânico e Quadro de Pessoal

1- Preâmbulo

A Constituição da República de Moçambique, estabelece no seu artigo 271 o Poder Local.

Nos seus n.ºs 1 e 2, diz que o Poder Local tem como objectivos organizar a participação dos cidadãos na solução dos problemas próprios da sua comunidade e promover o desenvolvimento local, o aprofundamento e a consolidação da democracia, no quadro da unidade do Estado Moçambicano.

O Poder Local apoia-se na iniciativa e na capacidade das populações e actua em estreita colaboração com as organizações de participação dos cidadãos.

Segundo o artigo 272 da CRM nos seus n.ºs 1 e 2, o Poder Local compreende a existência de autarquias locais.

Autarquias Locais são pessoas colectivas públicas, dotadas de órgãos representativos próprios, que visam a prossecução dos interesses das populações respectivas, sem prejuízo dos interesses nacionais e da participação do Estado.

Os órgãos representativos são a Assembleia Municipal o deliberativo e o Conselho Municipal o executivo.

Nos termos previstos na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 7 e do n.º 1 do artigo 18, ambos da Lei n.º 2/97, atrás citada, as Autarquias Locais gozam do direito de auto-organização e de um quadro de pessoal próprio.

Decreto n.º 51/2004, de 1 de Dezembro, regula a criação e o funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios, enquanto que por sua vez, o Decreto n.º 54/2009, de 8 de Setembro, cria as funções de Direcção, Chefia e Confiança a vigorar no aparelho do Estado e nas Autarquias Locais.

É neste quadro jurídico conjugado e nas experiências de funcionamento acumuladas desde 1998 que o Conselho Municipal de Chimoio elaborou o presente estatuto orgânico e quadro de pessoal.

2. Apresentação

O presente Estatuto Orgânico e quadro de pessoal do Conselho Municipal de Chimoio apresentam-se em capítulos distintos, tratando as seguintes matérias:

Capítulo I- Princípios de Funcionamento

Capítulo II- Sistema Orgânico

Capítulo III- Funções das Unidades Orgânicas

Capítulo IV- Colectivos

Capítulo V- Quadro de Pessoal e direitos específicos dos funcionários

Capítulo VI- Disposições Finais e Transitórias.

CAPÍTULO I

Princípios de Funcionamento

ARTIGO 1

Na organização e funcionamento dos serviços técnicos e administrativos, o Conselho Municipal da Cidade de Chimoio, obedece aos seguintes princípios:

1. Princípio da desconcentração e desburocratização administrativa;
2. Princípio da boa administração;
3. Princípio do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos munícipes;
4. Princípio da legalidade;
5. Princípio do relacionamento;
6. Princípio de gestão dos serviços, e;
7. Superintendência.

ARTIGO 2

(Princípio da desconcentração e desburocratização administrativa)

O descongestionamento do escalão central e a aproximação dos serviços públicos às populações, de modo a garantir a celeridade e adequação das decisões às realidades locais.

ARTIGO 3

(Princípio da boa administração e do respeito pelos interesses legítimos dos munícipes)

1. Garante a participação activa dos cidadãos, incentivam a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando, nomeadamente, os recursos ao seu alcance.

2. A estrutura e funcionamento de serviços técnicos e administrativos do município de Chimoio, adequam-se aos objectivos de carácter permanente do município, bem como, com a necessária flexibilidade, aos objectivos postos pelo desenvolvimento municipal e intermunicipal.

3. Estes serviços técnico administrativos do município de Chimoio reflectem a interligação funcional entre os órgãos da administração autárquica e da administração central e local do Estado.

ARTIGO 4

(Princípio da Legalidade)

1. No desempenho das respectivas funções os serviços técnicos administrativos municipais de Chimoio observam a Constituição da República e demais leis dentro dos limites da sua competência.

2. Os poderes dos serviços técnico administrativos municipais não podem ser usados para procecução de fins diferentes dos atribuídos por lei.

3. Os serviços técnico e administrativos municipais fazem respeitar as leis e realizam o controlo adminmistrativo na autarquia de Chimoio.

ARTIGO 5

(Princípio do Relacionamento)

1. Nas suas relações com os munícipes os serviços técnicos e administrativos do município de Chimoio, observam os princípios de justiça, igualdade de tratamento dos cidadãos perante a lei, imparcialidade, transparência e da proporcionalidade.

2. No estrito respeito pela Constituição e pela lei, os serviços técnicos e administrativos municipais podem auscultar as opiniões das autoridades comunitárias reconhecidas pelas comunidades que visem a satisfação das suas necessidades específicas.

ARTIGO 6

Princípio de Gestão dos Serviços

A gestão dos serviços técnicos e administrativos do município respeitam:

- a) A articulação entre o plano de actividades e o orçamento do município, no sentido da obtenção da maior eficácia e eficiência dos serviços;
- b) O princípio da gestão por projectos, quando a realização de missões com finalidade económico-social e carácter interdisciplinar integrado não possa ser eficaz e eficiente alcançado com recurso a estruturas verticais permanentes.

ARTIGO 7

(Superintendência)

A superintendência da gestão das actividades enquadradas pelos níveis de direcção e chefia previstos, nos artigos 16 a 20 do Decreto n.º 51/2004, de 1 de Dezembro, é cometida ao presidente do conselho municipal e aos vereadores.

CAPÍTULO II

Do Sistema Orgânico

SECÇÃO I

Disposições gerais

ARTIGO 8

(Áreas de actividade)

Os Serviços Técnicos e Administrativos do Município estruturam-se nas seguintes áreas de actividade:

- a) Gestão municipal, legislação, regulamentos e posturas;
- b) Administração geral, finanças, património e fiscalização;
- c) Urbanismo, infra-estruturas, habitação, saneamento básico e ambiente; educação, cultura, tempos livres e desporto;
- d) Documentação e arquivo;
- e) Saúde e acção social;
- f) Abastecimento de água e energia;
- g) Transportes e comunicações, estradas, pontes e trânsito rodoviário
- h) Indústria, comércio, turismo, e agricultura;
- i) Mercados, feiras, jardins e cemitérios.

ARTIGO 9

(Órgão representativo)

1. No quadro do ordenamento jurídico municipal e de acordo com os artigos 16,34,e 45 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, o Município tem como órgão representativo a Assembleia Municipal, eleita por sufrágio universal e dotada de poderes deliberativos e de fiscalização.

2. Assim sendo:

- a) O Conselho Municipal planeia e a Assembleia Municipal aprova;
- b) O Conselho Municipal executa e a Assembleia Municipal fiscaliza;
- c) O Conselho Municipal apresenta relatórios periódicos do seu desempenho e a Assembleia Municipal pronuncia-se sobre os seus resultados e impactos.

SECÇÃO II

Da estrutura administrativa

ARTIGO 10

(Organização geral)

Nos termos previstos nos artigos 8,9,10,11,12 , 13 e 14 do Decreto n.º 51/2004, de 1 de Dezembro atrás citado, a estrutura administrativa do Conselho Municipal compreende:

- a) Os órgãos executivos;
- b) Os órgãos técnicos e administrativos.

ARTIGO 11

(Órgãos executivos)

Os órgãos executivos municipais compreendem:

- a) O presidente do Conselho Municipal;
- b) O Conselho Municipal.

ARTIGO 12

(Presidente do Conselho Municipal)

1. O presidente do Conselho Municipal é o órgão executivo singular do Município, eleito por sufrágio universal, igual, directo, secreto e periódico dos cidadãos eleitores recenseados na área da Autarquia.

2. As competências do presidente do Conselho Municipal encontram-se definidas no artigo 62 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro e Lei n.º 15/2007, de 27 Junho, que introduziu algumas alterações na citada Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

ARTIGO 13

(Conselho Municipal)

1. O Conselho Municipal é o órgão executivo colegial do Município, composto pelo presidente do Conselho Municipal e por vereadores por ele escolhidos e nomeados, conforme o artigo 49 e a alínea c) do n.º 2 do artigo 62, ambos da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

2. O Conselho Municipal organiza-se em vereações, criadas por despacho do Presidente do Conselho Municipal, com base nas necessidades de organização e realização dos programas de desenvolvimento traçados para um determinado período e alcance.

3. As competências do Conselho Municipal encontram-se definidas no artigo 56 da Lei n.º 2/97, atrás referida.

ARTIGO 14

(Sobre os vereadores e suas funções)

1. Em conformidade com o artigo 51 da Lei n.º 2/97, atrás citada, os vereadores são designados pelo presidente do Conselho Municipal, de entre pessoas da sua confiança política e pessoal.

2. Os vereadores coordenam e fiscalizam as actividades das áreas que lhes forem confiadas por despacho do presidente do Conselho Municipal, agindo sempre em sua representação e do órgão colegial a que pertencem.

3. Na sua acção de supervisão, os vereadores respeitam e defendem as estruturas técnicas e administrativas legalmente estabelecidas em cada instituição ou lugar, a fim de assegurar a estabilidade funcional dos serviços e garantir o necessário dinamismo na execução dos planos e programas aprovados.

4. A acção dos vereadores não se limita apenas a intervir em Serviços do Conselho Municipal ou outros de carácter público, mas também sobre toda a sociedade municipal em geral, organizada nas suas actividades económicas, sociais e culturais, conforme determina o n.º 7 do artigo 15 do Decreto n.º 51/2005, atrás referido.

ARTIGO 15

(Órgãos técnicos e administrativos)

Conforme o artigo 12 do Decreto n.º 51/2004, os órgãos técnicos e administrativos do Conselho Municipal compreendem:

- a) As unidades administrativas territoriais;
- b) Os serviços técnicos e administrativos;
- c) Os colectivos de consulta.

SECÇÃO III

Unidades administrativas territoriais

ARTIGO 16

(Categorias e atribuições)

1. Conforme os n.ºs 1 e 3 do artigo 13 do Decreto n.º 51/2004, o Município de Chimoio organiza-se territorialmente em Postos Administrativos Municipais, os quais serão criados ao abrigo do artigo 33 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

2. São atribuições dos Postos Administrativos Municipais da Cidade de Chimoio:

- a) Organizar e enquadrar as comunidades populacionais locais nas acções de produção alimentar e económica, dentro dos

esforços em curso para a auto-suficiência alimentar e redução da pobreza absoluta, em coordenação com as respectivas autoridades comunitárias;

- b) Mobilizar e enquadrar as populações locais na busca de soluções para os problemas sociais e culturais da sua comunidade, em conjunto com as autoridades comunitárias;
- c) Em coordenação com as autoridades municipais da Educação e da Saúde, assegurar a melhor prestação daqueles Serviços pelas Escolas e Unidades Sanitárias existentes no território do Posto Administrativo Municipal;
- d) Em coordenação com as autoridades policiais do Município e as autoridades comunitárias, zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade pública, promovendo o combate ao crime com a participação das próprias comunidades;
- e) Possuir e realizar programas regulares de Educação Preventiva e de Combate ao HIV-SIDA e outras doenças de transmissão sexual no seio dos jovens e estudantes, em coordenação com os organismos especializados da saúde e outras organizações vocacionadas na matéria;
- f) Auscultar e analisar as queixas e reclamações dos cidadãos, dando solução àquelas para as quais têm competências e remetendo a outros níveis os assuntos que não são da sua competência;
- g) Promover reuniões públicas regulares com as comunidades, para recolha de sugestões destinadas ao bom funcionamento dos Serviços da Administração Pública Municipal naquele nível e realizar a educação cívica;
- h) Assegurar os serviços de higiene e salubridade pública, a plantação e defesa da arborização, o combate e às queimadas, bem como às calamidades naturais em geral em todas as comunidades;
- i) Realizar, ao seu nível territorial, a cobrança de impostos e taxas em vigor no Município que lhe forem confiadas;
- j) Pronunciar-se sobre os processos de concessão dos espaços do solo urbano ou Autárquico para fins diversos;
- k) Propôr ao presidente do Conselho Municipal a concessão de licenças para o exercício do comércio e pequena indústria e controlar o uso dessas licenças, bem como o uso da terra;
- l) Assegurar o recenseamento da população na respectiva área territorial.

3. O chefe do Posto Administrativo Municipal subordina-se hierarquicamente ao presidente do Conselho Municipal.

4. No que respeita ao funcionamento administrativo corrente, o Posto Administrativo Municipal integra-se no Departamento da Administração e Finanças.

SECÇÃO IV

Dos serviços técnicos e administrativos

ARTIGO 17

(Composição dos serviços técnicos e administrativos)

Os Serviços Técnicos e Administrativos do Conselho Municipal de Chimoio compreendem:

1. O Gabinete do presidente;
2. O gabinete de estudos, assessoria e planificação;
3. O Gabinete de Inspeção Municipal;
4. O Departamento de Saneamento Urbano e Cemitérios;
5. O Departamento de Construção, Urbanização e Habitação;
6. O Departamento de Administração e Finanças;
7. O Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;
8. Serviços Municipais de Educação, Cultura, Desporto, Saúde e Acção Social.

ARTIGO 18

(Estruturação Interna)

O Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação, assim como o Gabinete de Inspeção Municipal e os Departamentos Municipais, organizam-se internamente, para cumprimento das suas atribuições, em serviços especializados.

ARTIGO 19

(Direcção e Chefia dos Gabinetes, Departamentos e Serviços)

1. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 18 do Decreto n.º 51/2004, o Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação bem como o Gabinete de Inspeção Municipal e os Departamentos, são dirigidos por quadros com estatuto de directores de Departamentos Municipais e o seu salário é o previsto no Grupo 10 da tabela de vencimentos das funções de direcção, chefia e confiança.

2. Os Serviços, incluindo o Serviço de Recursos Humanos e o Serviço de Secretaria Geral e Arquivo são dirigidos por chefes de Serviço, sendo o seu salário o que está previsto no grupo 5.1 da tabela acima referida.

3. O Posto Administrativo Municipal é dirigido por um chefe de Posto Administrativo, cujo salário está previsto no grupo 6 da tabela igualmente indicada no ponto 1 do presente artigo.

4. Finalmente, o Gabinete do Presidente é dirigido por um chefe de Gabinete e o seu salário está previsto no grupo 6.1 da tabela de vencimentos das funções de Direcção, Chefia e confiança referida no ponto 1 do presente artigo.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Gabinete do Presidente

ARTIGO 20

(Competências e Funções do Gabinete do Presidente)

1. O Gabinete do presidente é o sector de apoio e assessoria pessoal e permanente ao presidente do Conselho Municipal no desempenho das suas funções.

2. Compete, ao Gabinete do presidente:

- a) Preparar a agenda política e Administrativa do presidente;
- b) Organizar as audiências públicas do presidente;
- c) Organizar as visitas e intervenções públicas do presidente;
- d) Reunir material e preparar discursos do Presidente;
- e) Preparar documentação e informações necessárias ao trabalho do Presidente;
- f) Preparar a agenda das sessões do Conselho Municipal, secretariar e elaborar as respectivas actas e relatórios;
- g) Preparar a agenda das reuniões do Conselho Consultivo, secretariar e elaborar os respectivos relatórios;
- h) Elaborar relatórios das audiências concedidas pelo presidente ao público e a individualidades destacadas;
- i) Promover a divulgação da actividade do Conselho Município e seus Serviços, para conhecimento dos munícipes e órgãos interessados;
- j) Atender o público e direccioná-lo para as áreas onde os seus assuntos devem ser resolvidos;
- k) Atender visitas e assisti-las em todos os trabalhos e necessidades até ao fim das suas missões;
- l) Analisar os noticiários e os comentários das rádios e dos jornais relativos ao Município e preparar recomendações específicas em cada matéria para apreciação do presidente do Conselho Municipal.

3. O Gabinete do presidente é dirigido por um chefe de Gabinete, o qual é pessoalmente responsável pela articulação funcional entre os diferentes sectores e o presidente do Conselho Municipal, devendo veicular por escrito as decisões e orientações por este tomadas, para o devido cumprimento.

4. As formas estruturais de organização, funcionamento e distribuição interna das tarefas serão decididas por despacho do presidente do Conselho Municipal, sob proposta do chefe do Gabinete, com parecer do Vereador que superintende a área de desenvolvimento institucional.

5. Como princípio, a organização do Gabinete do presidente deverá contemplar duas áreas fundamentais, designadamente a de Secretariado e Documentação e a das Relações Públicas.

ARTIGO 21

(Serviços Dependentes)

1. Por inerência das suas funções, é dependente do Gabinete do Presidente, o Serviço de Secretaria Geral e Arquivo.

2. São ainda serviços dependentes do Conselho Municipal a Pulcra Municipal e a Exposição Feira do Chimoio cuja Organização e funcionamento são rígidos pelos Estatutos Orgânicos e Regulamentos específicos

ARTIGO 22

(Atribuições da Secretaria-Geral e Arquivo)

1. A Secretaria-Geral e Arquivo é o Serviço do Conselho Municipal responsável pelo movimento do expediente em geral e pelo arquivo, assegurando plena comunicação com outras instituições e com o público em geral, através da correspondência escrita.

2. São, em geral, atribuições da Secretaria-Geral e Arquivo:

- a) Atender o público;
- b) Receber, dar entrada e tramitar toda a correspondência destinada ao Conselho Municipal;
- c) Redigir, dactilografar e enviar o expediente do Conselho Municipal para outras instituições, entidades e cidadãos singulares, tanto de iniciativa própria como em resposta a qualquer solicitação;
- d) Protocolar e controlar a circulação do expediente pelos Serviços do Conselho Municipal, até ao despacho final e seu retorno para arquivo na Secretaria-Geral;
- e) Transcrever os despachos e ordens de serviço e fazer a sua distribuição para conhecimento e cumprimento pelos destinatários;
- f) Na entrada e saída de correspondência, observar com rigor o classificador e a numeração correspondente em uso no Conselho Municipal;
- g) Organizar e operacionalizar o funcionamento do sistema de arquivo da correspondência recebida, expedida e dos *Boletins da República*;
- h) Assistir tecnicamente as Secretarias dos Postos Administrativos Municipais, para melhor organização e tratamento do expediente que é recebido e/ou expedido;
- i) Realizar ou participar no recenseamento militar, nos termos determinados pelos órgãos competentes do Governo;
- j) Realizar outras tarefas inerentes ao atendimento do público e tratamento de expediente.

SECÇÃO II

Do Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação

ARTIGO 23

(Funções)

1. O Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação é uma unidade técnica vocacionada à realização de estudos, pesquisas e planificação municipal, visando um crescente desenvolvimento e melhoramento da governação do Município em geral e assessoria específica ao Presidente e outros dirigentes sectoriais do Conselho Municipal.

2. São funções específicas do Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação:

- a) Elaborar estudos e pesquisas em matéria de administração municipal e as suas actividades;
- b) Produzir pareceres e informações de carácter técnico e legal sobre as decisões importantes a ser tomadas pelo Presidente ou a ser submetidas a outros órgãos, como a Assembleia Municipal e os órgãos de tutela;
- c) Elaborar estudos técnicos visando simplificar e operacionalizar o funcionamento de todos os Serviços do Conselho Municipal;

- d) Prestar assistência técnica aos processos de formação e capacitação profissional dos funcionários do Conselho Municipal;
- e) Realizar ou promover a realização de estudos ou pesquisas sobre o impacto social das intervenções do Conselho Municipal nos seus diversos programas;
- f) Centralizar os processos de planeamento, avaliação e elaboração dos relatórios referentes à execução dos planos aprovados;
- g) Sempre que julgar necessário, propor novas abordagens nas prioridades e objectivos programáticos do Plano Quinquenal Municipal de Governação e seus planos executivos anuais;
- h) Proceder à avaliação da realização dos planos executivos anuais do Conselho Municipal, com base em relatórios executivos sectoriais e periódicos e elaborar as respectivas conclusões e recomendações;
- i) Conceber programas especiais de desenvolvimento e preparar a respectiva documentação para consideração do Conselho Municipal.
- j) Assistir o presidente do Conselho Municipal e os diferentes sectores do Conselho Municipal na preparação de termos de referência para contratação de consultorias, adjudicação de obras e outros serviços de especialidade;
- k) Assistir o presidente do Conselho Municipal nos contactos e negociações com outras entidades, particularmente em matéria de cooperação, gemelagens, projectos sócio-económicos ou culturais e desportivos.

SECÇÃO III

Do Gabinete de Inspeção Municipal

ARTIGO 24

(Funções)

1. O Gabinete de Inspeção Municipal tem por função inspecionar, verificar e fiscalizar a aplicação e cumprimento das leis e demais normas em vigor no Município, tanto pelos responsáveis e funcionários do Conselho Municipal, assim como pelos munícipes em geral, empresas e todas as instituições públicas e privadas funcionando no Município.

2. O Gabinete, através da sua Direcção, promove a intervenção da Polícia Municipal e da Polícia da República para a execução de acções compulsivas e repressivas, quando o cumprimento das leis, regulamentos, posturas ou outras deliberações e decisões dos órgãos municipais ou estatais assim o exigir.

3. O Gabinete promove ainda, de forma permanente, a articulação com os órgãos especializados do Conselho Municipal, a Polícia Municipal, a P.R.M., os Sectores de Inspeção ou de Fiscalização das diversas instituições do Estado, os Postos Administrativos Municipais, os Secretários dos Bairros e as Autoridades Tradicionais.

ARTIGO 25

(Organização e funcionamento)

O Gabinete de Inspeção Municipal funciona através de uma equipa de inspectores de várias especialidades, os quais se enquadram num Serviço, designadamente o Serviço de Inspeção Municipal.

ARTIGO 26

(Competências)

Compete ao Serviço de Inspeção Municipal:

- a) Inspecionar o cumprimento interno da organização do Conselho Municipal, com base nas leis e demais normas em vigor;
- b) Inspecionar o cumprimento das normas de gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais com base nos procedimentos administrativos em vigor;
- c) Verificar o cumprimento interno das leis, regulamentos, posturas, deliberações ou decisões dos órgãos competentes do Município;

- d) Acompanhar o relacionamento dos Serviços do Conselho Municipal com o público, especialmente no atendimento e tratamento das suas petições;
- e) Realizar inquéritos, acções inspectivas e outras intervenções específicas, por determinação do Presidente do Conselho Municipal ou de outra entidade competente;
- f) Emitir relatórios com recomendações específicas sobre as suas constatações em cada matéria e intervenção, propondo aos níveis competentes as medidas correctivas necessárias;
- g) Realizar a divulgação das leis, regulamentos e normas cívicas que regulam a vida pública dos cidadãos no Município, assim como as actividades económicas, sociais, culturais e desportivas, tendo como base o Código de Posturas do Município;
- h) Providenciar meios materiais de trabalho para todo o pessoal do Gabinete, incluindo papel, canetas, livros de uso corrente, material legislativo e regulamentos;
- i) Notificar cidadãos singulares ou representando instituições, quando directa ou indirectamente estejam relacionados com alguma infracção tramitando pelo Gabinete de Inspeção Municipal;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem confiadas pelo presidente do Conselho Municipal.

SECÇÃO IV

Do Departamento Municipal de Saneamento Urbano e Cemitérios

ARTIGO 27

(Atribuições)

1. O Departamento Municipal de Saneamento Urbano e Cemitérios é a área orgânica do Conselho Municipal responsável pela prestação de serviços urbanos no âmbito de:

- a) Limpeza e recolha de lixo nas vias públicas;
- b) Arborização e jardinagem e zonas verdes;
- c) Gestão de cemitérios municipais;
- d) Manutenção e gestão do parque circulante do Conselho Municipal;
- e) Gestão de Matadouro Municipal;

2. Para o desempenho das suas atribuições, o Departamento de Saneamento Urbano e Cemitérios organiza-se em quatro (04) Serviços, nomeadamente:

- a) Serviço de Limpeza, Jardinagem e Cemitérios;
- b) Serviço de Oficinas-Auto e Transporte;
- c) Serviço Municipal de Gestão Ambiental;
- d) Serviço Municipal de Gestão de Matadouro.

ARTIGO 28

(Serviço Municipal de Limpeza, Jardinagem e Cemitérios)

São funções do Serviço de Limpeza, Jardinagem e Cemitérios:

1. No âmbito de Limpeza e Saneamento:

- a) Assegurar um trabalho de limpeza pública, recolha e transporte de lixo ou resíduos sólidos, incluindo os produzidos ou acumulados nos mercados;
- b) Assegurar um trabalho de capina das bermas e outros espaços livres ou públicos, bem como a recolha e transporte dos lixos daí resultantes;
- c) Estabelecer os itinerários obrigatórios a serem seguidos pelos meios de recolha e transporte de lixos, mediante estudo prévio das suas vantagens na poupança dos tempos e dos combustíveis;
- d) Realizar a limpeza das fossas sépticas, sob pagamento pelos interessados;
- e) Promover a produção, comercialização e uso de recipientes para acondicionamento e recolha de lixos, definindo as necessárias políticas e obrigações dos intervenientes;

- f) Participar na fiscalização do cumprimento pelos municípios dos regulamentos e posturas sobre o saneamento, recolha e tratamento de resíduos sólidos.
- g) Gerir e promover a manutenção das lixeiras municipais;
- h) Participar nos estudos e acções de selecção, classificação e possível reciclagem ou transformação dos lixos sólidos, para sua utilização em outros fins;
- i) Promover a construção e tratamento regular de aterros sanitários em lugares previamente escolhidos, com apoio dos agentes da saúde pública e em coordenação com o Serviço de Gestão Ambiental;
- j) Participar na formulação das taxas do serviço de limpeza e recolha de lixo e no saneamento ou registo dos utentes do mesmo serviço;
- k) Realizar e promover a ornamentação e embelezamento da cidade, especialmente em datas festivas e por ocasião de visitas de figuras de destaque.

2. No âmbito de Parques, Jardins e Praças:

- a) Desenvolver estudos técnicos visando tornar os jardins mais verdejantes e agradáveis ao público, com a introdução de flores e outros arbustos de embelezamento;
- b) Construir ou instalar novos jardins e parques em lugares estratégicos, tanto do ponto de vista de uso público como de acesso à água para rega;
- c) Propor a criação de praças, monumentos e outros locais de interesse cultural e desportivo.
- d) Propor a construção de bancos para uso público em todos os jardins e outros locais que possam ser usados para descanso do público, como os parques arborizados;
- e) Realizar a arborização de todas as ruas da cidade e estradas que levam a zonas importantes, como bairros e suas ruas;
- f) Prestar assistência técnica e organizacional à produção agrícola, hortícola e pecuária nas zonas verdes, através de boa coordenação com os Serviços da Agricultura, os Chefes dos Postos Administrativos Municipais, líderes comunitários, os Secretários dos Bairros e as Autoridades Tradicionais.

3. No âmbito de Cemitérios Municipais:

- a) Gerir o uso, limpeza e manutenção dos Cemitérios Municipais, através do respectivo Administrador ou Encarregado dos Cemitérios;
- b) Assegurar a realização condigna dos funerais, sob supervisão do respectivo Administrador, incluindo dos corpos não reclamados pelas respectivas famílias;
- c) Recensar e controlar os cemitérios particulares e os funerais aí realizados, bem como as Agências Funerárias particulares;
- d) Promover estudos tendentes a estabelecer políticas de acção funerária, mediante consultas com as comunidades, instituições de Saúde e da Justiça, Organizações Religiosas e outras que têm papel relevante na matéria;
- e) Receber, tramitar e fazer emitir a documentação para construção de campos nos cemitérios.

ARTIGO 29

(Serviço Municipal de Oficinas Auto e Transporte)

São funções de Oficinas-Auto e Transporte:

- a) Planear e executar a manutenção regular das viaturas, máquinas e outros equipamentos circulantes do Conselho Municipal;
- b) Realizar operações de manutenção e reparação do equipamento circulante;
- c) Propor a remessa de equipamentos ou seus órgãos para reparação em casas especializadas, caso tal não seja possível nas Oficinas do Conselho Municipal;
- d) Preparar e distribuir instruções de manutenção preventiva das viaturas aos condutores e utentes de veículos de afectação individual;

- e) Manter os carros de recolha de lixo, os tractores e outros carros de uso comum ou colectivo prioritariamente operacionais, por forma a evitar-se a paralisação de serviços devido à insuficiência de meios de transporte;
- f) Planear, juntamente com os sectores interessados, o uso racional dos transportes disponíveis e providenciar a sua pronta entrega quando solicitados;
- g) Organizar e avaliar permanentemente os trabalhos dos motoristas, mecânicos, electricistas, serralheiros e outro pessoal oficial;
- h) Manter um registo diário do trabalho de cada viatura, tractor e outra maquinaria e da quilometragem percorrida;
- i) Gerir a ferramenta oficial;
- j) Responder pelo planeamento e cumprimento dos consumos em combustíveis e lubrificantes;
- k) Fazer planeamento periódico de compra e armazenagem de peças, sobressalentes, pneus e câmaras-de-ar para as viaturas e tractores;
- l) Manter um estudo e registo actualizado dos custos de manutenção e operação de cada viatura ou máquina incluindo o inventário actualizado de todas as viaturas ou máquinas;
- m) Gerir todo o parque automóvel do Conselho Municipal.
- n) Serviço Municipal de Gestão de Matadouro.

ARTIGO 30

(Serviço Municipal de Gestão Ambiental)

São funções do Serviço de Gestão Ambiental:

- a) Assegurar a integração dos aspectos ambientais no processo de planificação e gestão do desenvolvimento económico, expansão urbana, a melhoria no acesso à terra, habitação adequada e aos serviços sociais;
- b) Assegurar que todos os empreendimentos sejam procedidos de estudo de impacto ambiental devidamente aprovado pelos organismos especializados;
- c) Realizar a identificação e categorização dos principais problemas ambientais urbanos;
- d) Elaborar planos e programas de gestão e monitoramento do ambiente urbano;
- e) Participar na boa gestão dos espaços livres, verdes e nos processos de urbanização;
- f) Promover o desenvolvimento de sistemas de gestão, monitoramento e fiscalização, relacionados com a poluição e emissões de fumos e gases industriais e domésticos;
- g) Incentivar as indústrias na adopção, aperfeiçoamento e utilização de tecnologias limpas e apropriadas.

ARTIGO 31

(Serviço Municipal de Gestão de Matadouro)

Os matadouros fazem parte da orgânica do Conselho Municipal e constituem um serviço, que se regerá por um regulamento próprio.

SECÇÃO V

Departamento Municipal de Administração e Finanças

ARTIGO 32

(Atribuições)

1. O Departamento Municipal de Administração e Finanças é a área do Conselho Municipal responsável pelo planeamento e gestão de:

- a) Recursos Humanos;
- b) Recursos Financeiros;
- c) Recursos Patrimoniais e Materiais.

2. Para o desempenho das suas atribuições, o Departamento de Administração e Finanças organiza-se em três Serviços, nomeadamente:

- a) O Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- b) O Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- c) O Serviço de Património e Compras.

ARTIGO 33

(Serviço Municipal de Gestão de Recursos Humanos)

São funções do Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Responder pelos estudos, revisões, actualizações e ordenamento do quadro geral e quadros sectoriais de pessoal do Conselho Municipal;
- b) Responder pela observância dos limites numéricos e profissionais na admissão de pessoal para o Conselho Municipal em geral e para cada sector em particular;
- c) Formar e manter actualizados e bem conservados os processos individuais dos funcionários, incluindo trabalhadores sob contrato a prazo, devendo ser registados regularmente todos os dados relevantes à carreira e currículo de cada um;
- d) Observar as normas previstas no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e outra legislação, no recrutamento e admissão de pessoal para o Conselho Municipal, propondo a abertura dos respectivos concursos e elaborando os necessários programas;
- e) Com base no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, elaborar, propôr a sua aprovação e gerir o regulamento interno de bolsas de formação para os funcionários, contemplando direitos e deveres dos formandos, condições de acesso às bolsas e as suas obrigações para com o Conselho Municipal;
- f) Apresentar, para cada ano económico, um programa compatibilizado de formação dos funcionários do Conselho Municipal acompanhado do respectivo orçamento discriminado de custos;
- g) Divulgar, com regularidade, todos os dispositivos e decisões legais que confirmam direitos ou deveres aos funcionários, incluindo a progressão e promoção nas carreiras profissionais, elaborando e afixando em vitrina, neste caso, as listas dos funcionários com direito à progressão em cada ano;
- h) Divulgar as normas da disciplina laboral, apreciar as participações e instruir processos disciplinares, mediante decisão do Presidente do Conselho Municipal;
- i) Realizar todos os procedimentos necessários ao pagamento regular de salários, subsídios e outros bónus a que os funcionários e demais trabalhadores do Conselho Municipal tenham direito.

ARTIGO 34

(Serviço Municipal de Contabilidade e Tesouraria)

São funções do Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

1.No âmbito das Receitas e Cobranças

- a) Dirigir o trabalho dos Cobradores do Conselho Municipal, dentro e fora dos Mercados Municipais;
- b) Preparar e lançar a tributação dentro dos prazos previstos no Código Tributário Autárquico, cobrindo todos os impostos, licenças e taxas de pagamento anual ou periódico cobradas pelo Conselho Municipal;
- c) Proceder à cobrança das receitas locais, nos termos previstos no Código de Posturas, Regulamentos, Deliberações da Assembleia Municipal e legislação específica;
- d) Proceder, em especial, à cobrança das taxas de uso do solo, de construção e de uso de mercados municipais;
- e) Proceder à cobrança dos pagamentos resultantes da prestação de serviços pelos diversos sectores do Conselho Municipal;
- f) Proceder à cobrança das rendas devidas pelo aluguer de instalações ou equipamentos do Conselho Municipal;
- g) Constituir um banco de dados sempre actualizados com registo dos contribuintes e sua situação tributária;
- h) Elaborar os resumos diários, a partir da Recebedoria;
- i) Gerir a conta geral de receitas e proceder às necessárias transferências de fundos para as contas de despesas correntes e de investimento, mediante autorização do Presidente do Conselho Municipal;

j) Elaborar, mensalmente, os processos de contas de receitas locais e de fundos recebidos do Estado e de outras instituições;

k) Elaborar, mensalmente, os processos de contas das transferências da conta geral de receitas para as contas de despesas correntes e de investimentos do Conselho Municipal.

2.No âmbito da Contabilidade e Tesouraria

- a) Responder pela correcta administração dos fundos financeiros do Conselho Municipal, promovendo uma execução orçamental em conformidade com as normas de execução das finanças do Estado e com os planos devidamente aprovados pelos órgãos municipais;
- b) Assegurar que as despesas correntes sejam feitas dentro dos limites previstos nos respectivos duodécimos mensais e promover a poupança das receitas locais e do fundo de compensação autárquica, com vista à sua aplicação em acções de investimento;
- c) Assegurar que os fundos de investimento sejam aplicados em conformidade com os planos aprovados e deles se tire maior proveito em benefício das comunidades do Município;
- d) Proceder à escrituração das despesas pagas pelas receitas locais e pelos fundos transferidos pelo Estado e outras instituições;
- e) Pagar as despesas devidamente autorizadas, emitir e controlar o movimento dos cheques de pagamento;
- f) Elaborar os balancetes mensais, as reconciliações bancárias e os relatórios financeiros periódicos;
- g) Elaborar os processos de contas de execução orçamental e respectivos relatórios financeiros a ser presentes aos órgãos competentes, nomeadamente a Assembleia Municipal, os órgãos de Tutela Administrativa e o Tribunal Administrativo;
- h) Proceder à escrituração dos livros de contabilidade relativos a todos os fundos, pôr e manter toda a documentação contabilística devidamente organizada e conservada;
- i) Realizar estudos visando o desenvolvimento económico e financeiro do Conselho Municipal, na perspectiva da expansão das suas fontes de receitas;
- j) Preparar as propostas fundamentadas dos valores actualizados de licenças e taxas a praticar em cada ano económico, incluindo novas fontes de receitas locais;
- k) Elaborar a previsão fundamentada do volume de receitas locais a arrecadar em cada ano económico, com base nos indicadores do comportamento das receitas do ano anterior, rúbrica por rúbrica e no ambiente económico do Município e da região;
- l) Elaborar relatórios trimestrais analíticos e comparativos sobre o comportamento das receitas.

ARTIGO 35

(Serviço Municipal de Património e Compras)

São funções do Serviço de Património e Compras:

- a) Realizar o registo permanente e actualizado dos bens patrimoniais do Conselho Municipal, com todos os dados relativos à sua aquisição ou construção, custos, datas e outros dados julgados relevantes;
- b) Actualizar, anualmente, o inventário de todos os bens patrimoniais de vida longa, tanto móveis como imóveis;
- c) Promover estudos visando encontrar, em cada fase, melhores e rentáveis formas de uso e aproveitamento de todos os bens patrimoniais do Conselho Municipal;
- d) Analisar as propostas de abate dos bens patrimoniais provenientes dos diversos sectores do Conselho Municipal e propôr ao Presidente do Conselho Municipal os procedimentos a seguir, nos termos das leis e regulamentos em vigor;

- e) Elaborar os cadernos anuais ou periódicos para o lançamento de concursos públicos visando o fornecimento de produtos de uso corrente, como materiais de expediente, de construção, combustíveis e lubrificantes, fardamentos, bem como a aquisição de bens de uso duradouro, como máquinas de escritório, computadores, mobiliário, meios de transporte e outra maquinaria;
- f) Com base nas decisões do Órgão Gestor de Compras, proceder às aquisições dos materiais necessários ao funcionamento regular dos diversos sectores do Conselho Municipal e manter em armazém as reservas indispensáveis para que nunca haja interrupção de trabalhos por falta de materiais de serviço.

SECÇÃO VI

Departamento Municipal de Urbanização Construção e Habitação

ARTIGO 36

(Atribuições)

1.O Departamento Municipal de Construção, Urbanização e Habitação é o sector do Conselho Municipal responsável pela gestão municipal nas seguintes áreas:

- a) Gestão do uso do solo Municipal e expansão da cidade;
- b) Qualidade arquitectónica das construções particulares;
- c) Políticas habitacionais;
- d) Manutenção de Obras.

2.Para a realização das suas obrigações, o Departamento de Construção, Urbanização e Habitação organiza-se em quatro serviços.

- a) Serviço de Planeamento Físico, Topografia e Cadastro;
- b) Serviço de Projectos e Infra-estruturas Municipais;
- c) Serviços de Obras de Manutenção;
- d) Serviço Municipal de Água e Saneamento.

ARTIGO 37

(Serviço de Planeamento Físico, Topografia e Cadastro)

São funções do Serviço de Planeamento Físico, Topografia e Cadastro:

1. No âmbito de Planeamento Físico:

- a) Administrar a implementação, revisões, consultas públicas e divulgação do Plano de Estrutura e Urbanização Municipal;
- b) Fazer avaliações e produzir relatórios regulares sobre a implementação e nível de observância das directrizes do Plano de Estrutura e Urbanização, as correcções que se impuserem e alertando sobre possíveis violações ou desvios no uso do solo e na gestão ambiental;
- c) Realizar estudos e planeamento do uso do solo municipal e elaborar os respectivos Planos Parciais, tendo sempre em conta as disposições do Plano de Estrutura e Urbanização;
- d) Tendo como base o Plano de Estrutura e Urbanização e outras normas do Estado, elaborar estudos de urbanização e outras formas de ordenamento do território municipal, bem como os regulamentos de uso do solo, com vista à preservação e crescente melhoria da qualidade urbanística;
- e) Elaborar e actualizar os planos físicos e de pormenor;
- f) Elaborar estudos territoriais visando o desenvolvimento sócio-económico do Município, em coordenação ou parceria com outras instituições intervenientes;
- g) Planear e preparar zonas de expansão habitacional para atendimento de grupos sociais mais necessitados e para realojamento das famílias vivendo em zonas protegidas;
- h) Elaborar e actualizar mapas e cartas topográficas, fotografias aéreas e outros levantamentos físicos, bem como fazer esboços de localização;
- i) Elaborar pareceres urbanísticos devidamente fundamentados, relativos à concessão de terrenos e licenciamento de construções;

j) Realizar estudos de Toponímia e Endereçamento da Cidade ou Numeração Policial;

l) Realizar outras actividades inerentes à boa gestão do uso do solo.

2. No âmbito da Topografia e Cadastro:

- a) Realizar os trabalhos de topografia, como levantamentos topográficos, demarcações de terrenos, cálculos de coordenadas e outros;
- b) Gerir o cadastro do solo autárquico e controlar a efectiva ocupação e uso dos terrenos concedidos e o cumprimento dos prazos definidos para o seu aproveitamento;
- c) Emitir certidões de cadastro, com base em documentação legalmente aprovada;
- d) Emitir informações administrativas sobre os pedidos de terrenos e licenciamento de obras;
- e) Elaborar os cálculos de taxas a pagar sobre os terrenos, licenças de construção e títulos definitivos, devendo participar na sua cobrança;
- f) Responder pela tramitação de toda a documentação relativa à concessão de terrenos, licenciamento de obras e regularização de ocupações e construções;
- g) Emitir as licenças provisórias de uso e aproveitamento da terra, as licenças de construção e os títulos definitivos de uso e aproveitamento do solo, quando devidamente autorizados;
- h) Manter organizado o arquivo técnico, especialmente mapas, cartas topográficas, os processos de concessão de terrenos e de licenciamento de obras e os processos de registo de Técnicos e Empreiteiros de construção;
- i) Responder pela protecção e conservação de toda a documentação e de todos os processos em arquivo, devendo ter um registo de saída para consultas e seu retorno;
- j) Secretariar os actos de vistoria de obras, redigir os respectivos autos e emitir as correspondentes certidões, emitir e expedir aos interessados as comunicações sobre despachos recaídos em seus requerimentos ou petições;
- k) Realizar outras tarefas relacionadas com a gestão do cadastro da terra municipal.

ARTIGO 38

(Serviço Municipal de Projectos e Infra-estruturas Municipais)

São funções do Serviço de Projectos e Infra-estruturas Municipais:

1. No Âmbito de Projectos de Construção

- a) Fazer análise técnica dos projectos de obras particulares submetidos a aprovação do Conselho Municipal e formular informação fundamentada para justificar as decisões recomendadas;
- b) Fiscalizar e vistoriar as obras particulares, exigindo cumprimento fiel dos projectos aprovados, nos termos do Código de Posturas Municipais e da legislação vigente e responsabilizar os respectivos técnicos pela violação das normas de construção;
- c) Combater a construção clandestina, processar os seus promotores e responsáveis de execução, incluindo a elaboração de propostas de demolição das construções em causa;
- d) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de arquitectura e engenharia e outros projectos/tipo de menor complexidade e execução fácil para habitação social;
- e) Realizar estudos e propôr políticas habitacionais de baixo custo em benefício de grupos sociais mais necessitados;
- f) Em coordenação com o Serviço de Planeamento Físico, Topografia e Cadastro e outros sectores intervenientes do Conselho Municipal, proceder à definição dos locais e estabelecer condições infra-estruturais para implantação da habitação social;
- g) Estabelecer estímulos ou formas de apoio aos pequenos construtores e produtores de materiais de construção que se organizam em associações.

2. No Âmbito de Infra-estruturas Municipais

- a) Elaborar projectos e orçamentos de obras novas e de reabilitação ou renovação, que sejam propriedade do Conselho Municipal, como residências, instalações administrativas, mercados, armazéns, oficinas e cemitérios;
- b) Elaborar cadernos de encargos e, em conjunto com outros Sectores intervenientes, lançar concursos para adjudicação das mesmas obras do a empreiteiros;
- c) Assumir a responsabilidade pelos procedimentos e processos de manutenção das instalações escolares e de cuidados primários de saúde que venham a ser transferidos do Estado para a responsabilidade do Conselho Municipal;
- d) Projectar e dirigir a construção e beneficiação de infra-estruturas rodoviárias, gimno-desportivas, culturais, bibliotecárias e museológicas Municipais;
- e) Manter um registo actualizado dos nomes da rede viária do Município, sua extensão e estado de conservação;
- f) Fiscalizar todas as obras do Conselho Municipal de execução própria ou por intermédio de empreiteiros, produzindo os respectivos relatórios e recomendações;
- g) Realizar outras tarefas do âmbito das suas atribuições.

ARTIGO 39

Serviço Municipal de Obras de Manutenção

São funções do Serviço Municipal de Obras de Manutenção:

- a) Realizar as obras de manutenção rotineira dos edifícios do Conselho Municipal ou à responsabilidade deste;
- b) Realizar obras de outra natureza que forem confiadas ao Serviço por decisão do Serviço de Projectos e Infra-estruturas Municipais ou do Presidente do Conselho Municipal;
- c) Realizar ou participar na realização de estudos, projecções ou planeamento de empreendimentos em matéria de edifícios e outras infra-estruturas, no quadro dos Serviços Técnicos do Conselho Municipal;
- d) Projectar e orçar as obras de manutenção cuja execução e complexidade careça de aprovação do Serviço de Projectos e Infra-estruturas Municipais;
- e) Planear e executar, em conjunto com outros Serviços intervenientes, as obras de manutenção das rodovias, passeios, sargetas, bem como da sinalização de trânsito, incluindo instalação de novos sinais;
- f) Fiscalizar as obras de manutenção que tenham sido adjudicadas a empreiteiros, caso o Serviço de Projectos e Infra-estruturas lhe confiar a tarefa;
- g) Realizar, regularmente, a manutenção das instalações dos mercados, para garantir sua operacionalidade permanente;
- h) Manter actualizado um registo e arquivo qualificado das obras ou projectos realizados, com seus custos e mapeamento.

ARTIGO 40

Serviço Municipal de Água e Saneamento

São funções do Serviço Municipal de Água e Saneamento:

- a) Prevenção da poluição das fontes de abastecimento de água;
- b) Melhoramento e extensão dos serviços de abastecimento de água;
- c) Identificação e controle dos danos ambientais associados à qualidade e quantidade de água e saneamento do meio;
- d) Prevenção da poluição das fontes de abastecimento de água;
- e) Promoção do uso racional da água;
- f) Gestão e monitoramento dos efluentes domésticos e dos sistemas de drenagem da cidade;
- g) Controle de factores ambientais que concorrem para a ocorrência de epidemias relacionadas com água e resíduos fecais, tais como a coléra, a malária e outras;
- h) Implementação de sistemas de saneamento a baixo custo;
- i) Promoção de tratamento de águas residuais.

SECÇÃOVII

Departamento Municipal de Indústria , Comércio e Turismo

ARTIGO 41

(Atribuições)

1. O Departamento Municipal de Indústria , Comércio e Turismo é o sector do Conselho Municipal responsável pelo desenvolvimento das actividades económicas e sociais no Município, nomeadamente:

- a) Indústria Moageira;
- b) Pequenas indústrias de processamento;
- c) Gestão de mercados e feiras;
- d) Licenciamento das actividades económicas;
- e) Formação do cadastro de todas as actividades económicas.

2. Para o desempenho das suas atribuições, o Departamento Municipal de Indústria Comércio e Turismo organiza-se em dois (2) Serviços, nomeadamente:

- a) O Serviço de Actividades Económicas e Licenciamento;
- b) O Serviço de Gestão de Mercados e Feiras.

ARTIGO 42

(Serviço Municipal de Actividades Económicas e Licenciamento)

São funções do Serviço de Actividades Económicas e Licenciamento:

- a) Constituir uma base de dados com registo actualizado de todos os operadores económicos de grande, média e pequena dimensão, incluindo os informais, tendo em vista o seu uso para fins estatísticos e tributários;
- b) Centralizar os processos e procedimentos do licenciamento das actividades económicas e de Turismo que sejam da competência do Conselho Municipal, nomeadamente as que se encontram previstas na Lei n.º 1/2008, de 16 de Janeiro e no Código Tributário Autárquico, aprovado pelo Decreto n.º 63/2008, de 30 de Dezembro e outra legislação legalmente aplicável;
- c) Tramitar os processos destinados ao licenciamento de actividades económicas e de turismo no âmbito das competências do Conselho Municipal, incluindo a publicidade, até ao seu despacho final e emissão da respectiva licença;
- d) Manter em livro próprio um registo actualizado das actividades licenciadas, por ramos, formar um arquivo com processos sistematizados das licenças concedidas e, com base nestes materiais e outros, formar um banco de dados de todas as unidades económicas e turísticas existentes no Município, com especificação das suas especialidades e do seu estado de funcionamento;
- e) Recolher e processar mensalmente os dados estatísticos da produção industrial e/ou movimento comercial dos produtos de cada unidade económica;
- f) Em coordenação com as instituições competentes do Estado, promover a realização de estudos visando produzir e manter actualizado material informativo em forma de guia económico e turístico do Município, com indicação das oportunidades de investimento para os interessados;
- g) Realizar outras tarefas inerentes ao desenvolvimento económico do Município.

ARTIGO 43

(Serviço Municipal de Gestão de Mercados e Feiras)

São funções do Serviço Municipal de Gestão de Mercados e Feiras:

- a) Estabelecer e propôr a aprovação do regulamento de funcionamento dos mercados, tendo em conta as classes e variedades de produtos aí comercializados;
- b) Proceder à classificação e categorização dos mercados, em função da sua dimensão e volume de negócios aí realizados;
- c) Acompanhar e fiscalizar a estrutura dos preços praticados e sua variação, para estudo com o Vereador da Área, o Serviço de Contabilidade e Tesouraria, bem como as instituições intervenientes do Estado;

- d) Promover a criação de novos mercados, em coordenação com os Secretários dos Bairros e Autoridades Tradicionais;
- e) Definir as políticas de funcionamento das feiras, incluindo as formas de licenciamento das actividades aí exercidas e pagamento das respectivas obrigações ao Conselho Municipal e ao Estado;
- f) Exercer poder fiscalizador no cumprimento das leis e regulamentos no funcionamento corrente dos mercados e feiras.

ARTIGO 44

(Departamento Municipal de Assuntos Sociais)**(Atribuições)**

O Departamento municipal de Assuntos Sociais, é área orgânica do Conselho Municipal responsável pelo desenvolvimento de:

- a) Educação;
- b) Cultura;
- c) Juventude;
- d) Desportos;
- e) Saúde e Acção social.

Para a realização das suas obrigações o departamento Municipal de Assuntos Sociais, organiza-se em três serviços, nomeadamente:

- Serviço Municipal de Educação e Cultura.
- Serviço Municipal da Juventude e Desporto.
- Serviço Municipal da Saúde e Acção social.

ARTIGO 45

(Serviço Municipal de Educação e Cultura)

São funções do Serviço Municipal da Educação e Cultura:

1. No Âmbito da Educação:

- a) Com base nos programas do Município e observando as directivas governamentais, planificar e promover o desenvolvimento e a boa gestão da educação pré-escolar, do ensino primário e da alfabetização e educação de adultos;
- b) Em conjunto com os sectores especializados da Educação, planificar os ingressos nas Escolas e Centros de alfabetização e educação de adultos sob responsabilidade do Município e acompanhar o trabalho lectivo e educativo, através de visitas e inspecções regulares;
- c) Com base em critérios aprovados pelas estruturas competentes da Educação e com o apoio destas, promover a expansão da rede escolar, tendo em conta o crescimento demográfico e económico de cada comunidade;
- d) Participar e apoiar os esforços da Direcção de Educação destinados ao aperfeiçoamento dos professores e educadores de adultos em matérias pedagógicas, incluindo o apetrechamento das escolas com material didáctico de uso permanente;
- e) Realizar estudos visando a promoção do desporto escolar, a ocupação dos tempos livres e das férias escolares, num trabalho conjunto com as direcções das Escolas, as Associações Desportivas e os Agentes Económicos;
- f) Promover a manutenção regular e/ou construção de infra-estruturas escolares, como salas de aulas, campos de jogos e outras instalações, através do Serviço de Projectos e Infra-estruturas Municipais;
- g) Realizar estudos visando a promoção da Acção Social Escolar, especialmente no que respeita à assistência em material escolar, médica e medicamentosa aos alunos mais necessitados;
- h) Promover acções de educação contra as DTS e HIV-SIDA em todas as Escolas;
- i) Realizar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições.

2. No Âmbito da Cultura

- a) Dinamizar o desenvolvimento da prática cultural no Município através do apoio e incentivo às iniciativas dos Grupos Culturais, Associações Culturais, Grupos de

Teatro e de Poesia, Conjuntos Musicais, Escritores, Pintores, Escultores e de outras formas de expressão cultural;

- b) Promover a realização de festivais culturais, pelo menos uma vez por ano;
- c) Promover a criação de uma Casa de Cultura de Chimoio, com seus estatutos e regulamentos de funcionamento;
- d) Realizar estudos e projecções visando a criação de uma Biblioteca e um Museu Municipais;
- e) Incentivar a criação e o desenvolvimento de Associações Culturais e a investigação e publicação do património cultural do Município;
- f) Promover o intercâmbio cultural com grupos de outros pontos da Província e do País em geral, tendo em vista a divulgação dos valores culturais mais marcantes que se praticam no Município de Chimoio;
- g) Utilizar o potencial das organizações culturais para a educação pública preventiva contra as DTS e HIV-SIDA;
- h) Realizar outras tarefas de âmbito cultural confiadas ao Serviço de Assuntos Escolares, Culturais e Desportivos.

ARTIGO 46

(Serviço Municipal da Juventude e Desportos)

São Funções do Serviço Municipal da Juventude e Desportos:

3. No Âmbito de Desportos:

- a) Dinamizar o desenvolvimento da prática de desportos por todas as camadas etárias, tendo como base prioritária as Escolas, os jovens nos seus Bairros e as Associações Desportivas, com destaque para as seguintes modalidades:
 - O Atletismo;
 - O Andebol;
 - O Futebol;
 - O Basquetebol;
 - O Vóleybol ;
 - Outras modalidades populares.
- b) Incentivar e apoiar o surgimento de cada vez mais grupos desportivos, no quadro do fomento da prática desportiva;
- c) Promover a realização de festivais desportivos anuais, pelo menos no âmbito escolar;
- d) Promover a manutenção de espaços, construção e reconstrução de novos recintos Desportivos,
- e) Promover a aquisição e manutenção de material e equipamentos desportivos, visando o seu crescente uso pelos municípios;
- f) Projectar e promover a construção de um acampamento turístico de férias escolares, em colaboração com as Escolas e os Agentes Económicos;
- g) Realizar a educação preventiva contra as DTS e HIV-SIDA em todos os clubes e grupos desportivos;
- h) Incentivar os clubes locais e bairros para a abertura manutenção e melhoramento dos recinto;
- i) Realizar outras tarefas de índole desportivo.

ARTIGO 47

(Serviço da Saúde e Acção Social)

São Funções do Serviço da Saúde e Acção Social:

1. No Âmbito da Saúde

- a) Assegurar a produção e realização de programas constantes de educação sanitária preventiva nas Escolas e nas comunidades, em especial no que respeita à higiene pessoal e colectiva, ao uso de latrinas, a acumulação e destruição do lixo em aterros sanitários, tendo por objectivo a prevenção da eclosão e propagação de doenças contagiosas e outras, como a cólera, o sarampo, a malária, e outras;
- b) Assegurar que os Serviços da Saúde prestem cada vez melhores cuidados primários nos Postos de Saúde

existentes, afectando naquelas unidades pessoal adequado, medicamentos suficientes e equipamento indispensável;

- c) Desenvolver programas educativos em coordenação com sectores especializados, visando a prevenção e o combate à propagação do HIV-SIDA e outras doenças a ele associadas, com prioridade para as Escolas;
- d) Educar e mobilizar as comunidades para a criação de associações comunitárias de defesa da saúde pública nos seus Bairros;
- e) Em coordenação com o Serviço de Gestão Ambiental e outros especializados, realizar estudos periódicos sobre a situação do saneamento em todos os locais relevantes e produzir as recomendações a ser cumpridas pelos diversos intervenientes;
- f) Realizar estudos visando a expansão quantitativa e qualitativa da rede sanitária de cuidados primários;
- g) Realizar outras tarefas da área da saúde.

2. No Âmbito da Acção Social:

- a) Promover a realização de estudos visando a concepção de uma política municipal de assistência social;
- b) Estabelecer e propôr estratégias de apoio e atendimento às camadas sociais mais vulneráveis, com prioridade para:
 - Os idosos sem amparo;
 - As mães chefes de família e desempregadas;
 - As crianças de rua;
 - Os diminuídos físicos;
 - Os doentes mentais.
- c) Conceber, uma política específica de Acção Social Escolar, com prioridade para os alunos mais necessitados em material escolar, matrículas, propinas e assistência médica e medicamentosa, tendo em conta as directivas nacionais e as capacidades do Município;
- d) Estabelecer regras de tratamento e realização de funerais condignos de pessoas sem família, geralmente designadas por indigentes;
- e) Realizar outras tarefas inerentes às atribuições do sector.

CAPÍTULO IV

Dos Colectivos

ARTIGO 48

(Tipos de Colectivos)

No Conselho Municipal de Chimoio funcionarão os seguintes colectivos:

1. O Conselho Consultivo.
2. Os Conselhos de Departamento e Gabinetes especializados.

ARTIGO 49

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um colectivo convocado e dirigido pelo Presidente do Conselho Municipal e é o órgão através do qual ele coordena, planifica, organiza e controla as actividades do Município.

2. São, especialmente, funções do Conselho Consultivo:

- a) Preparar e/ou aprovar os indicadores e objectivos gerais dos planos e programas do Conselho Municipal;
- b) Avaliar o cumprimento dos planos gerais e sectoriais e pronunciar-se sobre medidas correctivas pertinentes quando se mostrarem necessárias;
- c) Avaliar criteriosamente o funcionamento e eficácia da organização do Conselho Municipal em geral e de cada sector em particular, com vista à sua optimização;
- d) Pronunciar-se sobre a política de gestão de recursos humanos, finanças e património, no contexto da realização dos planos anuais do Conselho Municipal;

- e) Estudar as decisões dos órgãos autárquicos, com vista à sua correcta e uniforme implementação;
- f) Estudar a legislação e outros regulamentos do Estado e do Governo, aplicáveis ao Município, para sua correcta interpretação e implementação.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por mês e tem a seguinte composição:

- a) Presidente do Conselho Municipal, que o convoca e dirige;
- b) Directores dos Departamentos Municipais;
- c) Director do Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação;
- d) Director do Gabinete de Inspeção Municipal;
- e) Chefes dos Postos Administrativos Municipais;
- f) Chefe do Gabinete do Presidente.

4. Participam ainda nas reuniões deste colectivo, outros responsáveis ou técnicos que sejam expressamente convocados pelo Presidente do Conselho Municipal, quando a sua agenda inclua assuntos que exijam ou aconselhem a sua presença.

ARTIGO 50

(Conselhos de Departamento Municipal e de Gabinetes)

1. Os Conselhos de Departamentos Municipais e de Gabinetes funcionam em cada uma destas unidades funcionais, incluindo o Gabinete do Presidente e têm como funções:

- a) Preparar os seus planos anuais e redistribuí-los pelos respectivos sectores que os compõem;
- b) Avaliar periodicamente o grau de execução dos seus planos e aprovar o respectivo relatório a ser remetido ao órgão competente do Conselho Municipal;
- c) Decidir sobre as tecnologias e metodologias adequadas a utilizar em cada intervenção relevante a ser realizada no âmbito das suas competências;
- d) Emitir os pareceres solicitados pelo Conselho Municipal ou por algum dos seus órgãos e outros pareceres da iniciativa do Colectivo;
- e) Aconselhar o respectivo dirigente na condução dos Serviços e avaliar a eficácia da sua organização, o desempenho dos Chefes e de cada um dos técnicos e trabalhadores afectos em cada sector.

2. Estes Conselhos reúnem ordinariamente duas vezes por mês e têm a seguinte composição:

- a) Director ou Chefe, que convoca e dirige o Colectivo;
- b) Os Chefes dos Serviços que compõem o Departamento ou Gabinete;
- c) Os Técnicos Superiores ou Médios e outros técnicos ou funcionários encarregados de tarefas relevantes.

ARTIGO 51

(Assembleias de trabalhadores)

Além dos colectivos aqui formalmente criados, serão realizadas reuniões periódicas dos trabalhadores em dois níveis, sendo a Assembleia Geral dos Trabalhadores dirigida pelo presidente do Conselho Municipal, duas vezes ao ano e a reunião dos Trabalhadores de cada Departamento ou Gabinete, dirigida pelo respectivo Director ou Chefe, de três em três meses.

ARTIGO 52

(Coordenação Inter-Sectorial)

No cumprimento das suas atribuições, todos os Departamentos, Gabinetes, Serviços e os funcionários em geral, deverão observar a obrigatoriedade de coordenação e colaboração, no bom espírito de equipa e de complementaridade, tendo em vista a redução dos custos dos serviços e o suprimento de possíveis limitações técnico-profissionais em todos os sectores.

CAPÍTULO V

Quadro de pessoal

SECÇÃO VII

Disposições normativas

ARTIGO 53

(Lugares no quadro de pessoal e seu provimento)

1. O Quadro de Pessoal aqui adoptado é uma estrutura humana hierarquizada em grupos profissionais, com diferentes níveis, carreiras, categorias, classes e escalões, em conformidade com as disposições do Sistema de Carreiras e Remunerações em vigor no País para a Função Pública, Sistema ao qual estão vinculados os Municípios nos termos do n.º 3, do artigo 18, da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

2. Esta hierarquização ocupacional vem consubstanciar a estrutura orgânica do Conselho Municipal, nos seus termos práticos, sendo que o Quadro de Pessoal contempla funcionários numericamente distribuídos por categorias de funções de Direcção, Chefia, Confiança e Carreiras Profissionais.

1. No Quadro de Pessoal os funcionários desdobram-se em:

- a) Pessoal do quadro – com maior expressão numérica, tendo em conta as necessidades permanentes do Conselho Municipal;
- b) Pessoal fora do quadro – com menor expressão numérica e limitado às necessidades estritamente pontuais e de prazo fixo e pré-determinado, nos termos do artigo 18 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, (EGFAE).

ARTIGO 54

(Desempenho profissional)

A Orgânica do Conselho Municipal tem em vista enfrentar com eficiência os novos desafios da modernidade governativa, quaisquer que sejam as flutuações conjunturais da política de desenvolvimento adoptada, desafios estes que exigem, especialmente:

- a) Serviços desburocratizados, com direcção e chefia responsabilmente comprometidas com o desenvolvimento do Município;
- b) Serviços competentes e flexíveis no seu funcionamento interno;
- c) Serviços com maior eficácia e prontidão, face às solicitações dos munícipes.

ARTIGO 56

(Concursos de ingresso e promoção)

1. Em obediência ao preceituado no artigo 34 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, o ingresso e promoção nas carreiras profissionais far-se-á, regra geral, por concurso, de acordo com os requisitos dos qualificadores legalmente vigentes ou especificamente aprovados para cada lugar profissional.

2. O concurso poderá ser documental ou selectivo, ou de provas práticas, incluindo provas escritas e orais, conforme as características profissionais dos lugares a preencher.

ARTIGO 57

(Preenchimento dos lugares de direcção, chefia e de confiança)

1. Os lugares de direcção, Chefia e de Confiança serão preferencialmente preenchidos ou ocupados por funcionários do quadro do Conselho Municipal ou transferidos de organismos do Estado, sendo sempre de nomeação definitiva, nos termos do artigo 22 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, (EGFAE).

2. Para ocuparem as posições de Direcção, Chefia e de Confiança, os funcionários designados deverão reunir os requisitos e capacidades constantes dos qualificadores gerais e das descrições de tarefas definidas e aprovadas para o respectivo posto ou sector de actividade.

3. Todas as funções de direcção, chefia e de confiança serão desempenhadas em regime de Comissão de Serviço, nos termos do n.º 1, do artigo 23 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE).

SECÇÃO II

Disposições Remuneratórias e outros direitos

ARTIGO 58

(Remunerações e outros bónus)

A cada funcionário do quadro ou contratado será abonado, por mês, um vencimento correspondente ao escalão, classe ou categoria e grupo salarial da carreira em que estiver enquadrado, conforme o Sistema de Carreiras e Remunerações vigente no país para a Função Pública, bem como remunerações acessórias a que porventura houver direito nos termos da lei ou por despacho determinante do Presidente do Conselho Municipal.

ARTIGO 59

(Bónus especial)

Aos funcionários com formação técnica de níveis superior e médio, serão atribuídos, sobre os seus vencimentos-base mensais, bónus especiais conforme percentagens aprovadas pelos órgãos competentes do Governo, nos termos das disposições regulamentares previstas e contidas no Sistema de Carreiras e Remunerações vigente no país para a Função Pública.

ARTIGO 60

(Gratificação de direcção e chefia)

Quando se verificar que o vencimento da função é inferior ao seu salário normal, será abonado ao funcionário designado para exercer o cargo de direcção ou chefia em causa, uma gratificação correspondente a vinte e cinco por cento do seu salário normal, podendo, se assim o manifestar, manter este salário durante o exercício do cargo de direcção ou chefia.

ARTIGO 61

(Outros bónus ou subsídios)

Nos termos previstos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em legislação ou regulamentação própria, serão atribuídos aos funcionários os seguintes bónus ou subsídios:

- a) Pagamento de trabalho extraordinário, diurno ou nocturno;
- b) Ajudas de custo;
- c) Assistência médica e medicamentosa;
- d) Subsídio de funeral;
- e) Abono para falhas;
- f) Participação em custas e multas.

ARTIGO 62

(Viaturas de afectação Individual)

1. Conforme as disponibilidades do Conselho Municipal, terão direito à viatura de afectação individual:

- a) Os directores dos Departamentos do Conselho Municipal;
- b) O director do Gabinete de Estudos, Assessoria e Planificação;
- c) O director do Gabinete de Inspeção Municipal;
- d) O chefe do Gabinete do Presidente.

2. As viaturas de afectação individual dispõem de quotas semanais ou mensais de combustível para o seu funcionamento, sendo as quotas estabelecidas conforme as necessidades reais de serviço e as capacidades financeiras do Conselho Municipal.

3. Será da responsabilidade administrativa e financeira de cada utente a reparação dos danos causados à viatura ou motociclo em caso de acidentes ou avarias não imputáveis ao Conselho Municipal.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 63

(Seleção e Treinamento do Pessoal)

Considerando a grande importância que a formação desempenha para o sucesso duma organização, serão seguidos os seguintes passos na implementação da presente estrutura orgânica do Conselho Municipal:

1. Seleção e treinamento dos quadros que irão assumir os postos de direcção e de chefia, com base nos imperativos do presente Estatuto Orgânico e necessidades de serviço corrente;
2. Verificando-se insuficiência interna de pessoal para a direcção e chefia, recorrer-se-á, por via de concurso, à selecção de pessoal externo que reúna os requisitos exigidos para o exercício de cada função, pessoal este que será, igualmente, submetido aos treinamentos previstos no número precedente.

ARTIGO 64

(Postos e cargos de direcção e chefia)

Com a aprovação e conseqüente entrada em vigor do presente Estatuto Orgânico e seu quadro de pessoal, são extintos os postos de direcção e chefia até agora vigentes que contrariem a nova organização aqui adoptada.

ARTIGO 65

(Organigrama e quadro de pessoal)

1. O Organigrama de funcionamento do Conselho Municipal é publicado em anexo, como parte integrante do presente Estatuto Orgânico.
2. O quadro de pessoal do Conselho Municipal é publicado também em anexo, igualmente como parte integrante do presente Estatuto Orgânico, incluindo o mapa demonstrativo do quadro de Pessoal e o mapa de cálculo do impacto orçamental.

ARTIGO 66

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Estatuto Orgânico e seu quadro de pessoal serão resolvidas ou esclarecidas no quadro do exercício dos poderes do Conselho Municipal, poderes estes que se consideram tacitamente delegados no seu presidente.

ARTIGO 67

(Vigência do presente estatuto e quadro orgânico)

As disposições regulamentares e executivas do presente Estatuto Orgânico e quadro de pessoal, entram em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal e ratificação pelos órgãos tutelares de direito, salvaguardado, no entanto, o preceituado no n.º 5 do artigo n.º 7, da Lei n.º 7/97, de 31 de Maio.

Chimoio, aos 30 de Outubro de 2009. – O Proponente, em nome do Conselho Municipal, *Raúl Conde Marques Adriano*.

ANÚNCIOS JUDICIAIS E OUTROS

Alchemy Trading, Sociedade Unipessoal, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por escritura de vinte e oito de Junho de dois mil e dez, lavrada a folhas cento e dezassete e seguintes do livro de escrituras avulsas número quarenta e quatro do Segundo Cartório Notarial da Beira, foi constituída por Abhishek Lal, que se regerá nos termos das cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I

Da denominação social, sede e duração

ARTIGO PRIMEIRO

Alchemy Trading, Sociedade Unipessoal, Limitada, é uma sociedade por quotas e que se rege pelos presentes estatutos e pela legislação aplicável.

ARTIGO SEGUNDO

Sede e representação

Um) A sociedade tem a sua sede principal na cidade da Beira, na Rua Baltazar de Aragão, número mil e oitocentos, podendo o conselho de administração delinear deslocá-la para outro local em território nacional.

Dois) O conselho de gerência poderá deliberar o estabelecimento abertura ou

encerramento de sucursais, delegações ou outras formas de representação da sociedade em território nacional.

ARTIGO TERCEIRO

Duração

A sociedade constitui-se por tempo indeterminado a partir da celebração da escritura pública da sua constituição.

CAPÍTULO II

Do objecto social e participação social

ARTIGO QUARTO

Um) A sociedade tem por objecto:

- a) Transporte de mercadorias internacionais e nacionais;
- b) Compra de madeira processada;
- c) Comercialização de excedentes da população;
- d) Importação e exportação.

Dois) A sociedade poderá exercer actividades industriais e comerciais conexas ou subsidiárias do seu objecto social principal.

ARTIGO QUINTO

Participação social

A sociedade poderá ainda cooperar com instituições e entidades nacionais ou estrangeiras

na formação de sociedades, consórcio ou qualquer outro tipo de exercício em comum de uma actividade económica.

CAPÍTULO III

Do capital social, quotas, prestação suplementares e suprimentos

ARTIGO SEXTO

Capital social

Um) O capital social constituído por bens e dinheiro tem o valor de cem mil meticais.

Dois) É sócio da sociedade Abhishek Lal, de nacionalidade indiana, com o capital social de cem mil meticais, o que corresponde a cem por cento do capital social.

ARTIGO SÉTIMO

Prestações implementares

Não haverá prestações suplementares de capital, podendo todavia os sócios fazerem suprimentos a favor da sociedade nas condições reguladas pela assembleia geral.

ARTIGO OITAVO

Cessão de quotas

Um) A divisão e cessão de quotas depende da deliberação favorável dos sócios, aprovada pela assembleia geral.

Dois) Os sócios gozam do direito de preferência nos casos de cessão, total ou parcial, de quotas em relação a terceiros, e a seguir goza desse direito a sociedade, cuja realização só se efectuará nos termos da legislação em vigor e do que for deliberado pelos sócios.

ARTIGONONO

Um) A assembleia geral reunirá ordinariamente uma vez, em cada ano, e, extraordinariamente, sempre que for necessário, nos termos deste estatuto e da legislação que se mostrar aplicável.

Dois) A assembleia geral reunirá ordinariamente para apreciar e aprovar o balanço anual e as contas de exercício em cada ano, bem como para deliberar sobre os demais pontos para que tenha sido convocada.

ARTIGODÉCIMO

Administração e gerência

A administração e gerência da sociedade serão exercidas pelo sócio gerente Abhishek Lal, exercendo os mais amplos poderes de gerência, representando a sociedade em juízo e fora dele, tanto na ordem judicial interna como internacional, activa e passivamente, podendo praticar todos actos de gestão corrente, relativo a procuração do seu objecto social.

ARTIGODÉCIMO PRIMEIRO

Interdição ou morte

Por interdição ou morte do sócio, a sociedade continuará com os capazes ou sobreviventes e representantes do interdito ou herdeiro do falecido, devendo este nomear o representante enquanto a respectiva quota se manter indivisa.

ARTIGODÉCIMO SEGUNDO

Balanço e distribuição de lucros

Um) Anualmente será encerrado um balanço e contas da sociedade com data de trinta e um de Dezembro.

Dois) Os lucros líquidos apurados em cada balanço, depois ou deduzidos, pelo menos, cinco por cento para fundo de reserva legal e feitas quaisquer outras deduções em que a sociedade acorde, serão divididos pelos sócios na proporção da sua quota.

ARTIGODÉCIMO TERCEIRO

Normas subsidiárias

As dúvidas resultantes da aplicação e interpretação dos presentes estatutos serão resolvidas por recurso do Código Comercial e demais através da legislação vigente e aplicável na República de Moçambique.

Esta conforme.

Segundo Cartório Notarial da Beira, vinte e oito de Junho de dois mil e dez. — O Técnico, *José Luís Jocene*.

Prime Invest, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por deliberação de trinta de Novembro de dois mil e dez, na sede social da sociedade Prime Invest, Limitada, matriculada na Conservatória de Registo de Entidades Legais sob o número dezasseis mil novecentos e quarenta e dois a folhas trinta e seis do livro C traço quarenta e dois, sócio Momed Khalid Ayoob, cedeu a sua quota de setenta e cinco mil metcais, a Catiza Abdul Razaque, e o sócio Omar Faruk Ayoob cedeu a sua quota de setenta e cinco mil metcais a Catiza Abdul Razaque.

Em consequência da cessão de duas quotas verificada, ficam alterados os artigos quinto e oitavo do pacto social, os quais passam a ter a seguinte nova redacção:

ARTIGO QUINTO

Capital

O capital da sociedade, integralmente subscrito e realizado, é de trezentos mil metcais, dividido em três quotas desiguais, assim distribuídas:

- a) Mohamed Rafic, com cento e quarenta e dois mil e quinhentos metcais, a que corresponde a quota de quarenta e cinco por cento do capital social;
- b) Catiza Abdul Razaque, com cento e cinquenta mil metcais, a que corresponde a uma quota de cinquenta por cento do capital social;
- c) Shamsul Islam, sete mil e quinhentos metcais, correspondente a uma quota de cinco por cento do capital social.

ARTIGO OITAVO

Um) Que a gestão e administração dos negócios da sociedade e sua representação activa ou passivamente, em juízo e fora dele, compete aos sócios Mohamed Rafic e Catiza Abdul Razaque que são desde já nomeados administradores.

Dois) Compete aos administradores exercer os mais amplos poderes de representação da sociedade e praticar todos os demais actos necessários à realização do seu objecto social.

Três) A sociedade fica obrigada pela assinatura de um dos administradores.

Maputo, seis de Dezembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

ANDAIM-Construção Civil e Comércio Geral, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que no dia dezassete de Novembro de dois mil e dez, foi matriculada na Conservatória do Registo de

Entidades Legais sob NUEL 100188554 uma sociedade denominada ANDAIM-Construção Civil e Comércio Geral, Limitada.

Entre:

Francisco Garcia João, solteiro, natural de Luanda, residente no Bairro Samizanga, titular do Passaporte n.º N0849647, emitido a oito de Dezembro de dois mil e nove, em Luanda e válido até oito de Dezembro de dois mil e dezanove;

Henrique Samuel dos Santos Comiche, de nacionalidade moçambicana, residente em Maputo, na Avenida Vlademir Lenine, prédio número quinhentos e sessenta e cinco, flat trinta e sete, portador do Bilhete de Identidade n.º 110100122969P, emitido aos dezanove de Março de dois mil e dez, pela Direcção de Identificação Civil de Maputo;

Fátima Mussa Ossufo, de nacionalidade moçambicana, residente em Maputo, no Bairro da Mafalala, quarteirão cinquenta e um, casa número sete, titular do Passaporte n.º AB 147962, emitido a dezanove de Março de dois mil e dez, em Maputo e válido até trinta e um de Março de dois mil e quinze.

Pelo presente contrato de sociedade constituem entre si, uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CAPÍTULO I

Da firma, forma duração, sede e objecto

CLÁUSULA PRIMEIRA

Firma e forma

A sociedade adopta a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada e a firma ANDAIM-Construção Civil e Comércio Geral, Limitada.

CLÁUSULA SEGUNDA

Duração

A sociedade é constituída por tempo indeterminado.

CLÁUSULA TERCEIRA

Sede

Um) A sociedade tem a sua sede na Avenida Vlademir Lenine, número quinhentos e sessenta e cinco, flat número trinta e sete, em Maputo

Dois) A sede da sociedade pode ser transferida para qualquer outro local, por deliberação da administração.

Três) A administração, poderá deliberar sob a criação e encerramento de sucursais, filiais, agências, ou outras formas de representação comercial em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro.

CLÁUSULA QUARTA

Objecto

Um) A sociedade tem por objecto a construção civil.

Dois) Por deliberação do proprietário, a sociedade pode, ainda, exercer outras actividades com estas conexas ou subsidiárias.

CAPÍTULO II

Do capital social

CLÁUSULA QUINTA

Capital social

O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é de vinte mil meticais, e correspondente à soma de três quotas distribuídas dos seguinte modo:

- a) Uma quota no valor de dezoito mil meticais, representativa de noventa por cento do capital social, pertencente ao sócio Francisco Garcia João;
- b) Uma quota no valor de mil e duzentos meticais, representativa de seis por cento do capital social, pertencente ao sócio Henrique Samuel dos Santos Comiche;
- c) Uma quota no valor de oitocentos meticais, representativa de quatro por cento do capital social, pertencente à sócia Fátima Mussá Ossufo.

CLÁUSULA SEXTA

Aumentos de capital

O capital social poderá ser aumentado uma ou mais vezes, por deliberação da administração, mediante entradas em numerário ou em espécie, por incorporação de reservas ou por outra forma legalmente permitida.

CAPÍTULO III

Da assembleia geral e administração

CLÁUSULA SÉTIMA

Assembleia geral

Um) A assembleia geral tem os poderes que lhe são conferidos por lei e pelos presentes estatutos.

Dois) A assembleia geral reúne-se em sessão ordinária no primeiro trimestre de cada ano, para apreciação do balanço e aprovação das contas referentes ao exercício do ano anterior, para apreciação do relatório da gestão e do relatório dos auditores, caso exista, bem como para deliberar sobre quaisquer outros assuntos do interesse da sociedade.

Três) A assembleia geral poderá reunir-se em sessão extraordinária sempre que os sócios o considerem necessário.

Quatro) A assembleia geral poderá reunir e validamente deliberar, sem dependência de prévia convocatória, se estiverem presentes ou

representados todos os sócios e estes manifestem vontade de que a assembleia geral se constitua e delibere sobre um determinado assunto, salvo nos casos em que a lei não o permita.

Cinco) Excepto nos casos em que a lei exija outras formalidades, a convocação das reuniões da assembleia geral será feita por qualquer um dos administradores através de carta registada, e com a antecedência mínima de quinze dias relativamente à data da reunião.

Seis) Será dispensada a reunião da assembleia geral, bem como as formalidades da sua convocação, quando todos os sócios concordem, por escrito, na deliberação ou quando concordem, também por escrito, que dessa forma se delibere, excepto nos casos em que a lei não o permita.

Sete) Os sócios poderão fazer-se representar nas assembleias gerais por outro sócio, cônjuge, descendente, ascendente ou advogado, bastando para o efeito uma carta assinada pelo sócio dirigida ao presidente da mesa.

SECÇÃO II

Da direcção

CLÁUSULA OITAVA

Administração

Um) A administração da sociedade será confiada a um ou mais administradores e que estarão ou não dispensados de prestar caução, conforme for deliberado em assembleia geral.

Dois) A administração poderá nomear um director-geral a quem será confiada a gestão diária da sociedade bem assim poderá constituir mandatários para a prática de actos específicos.

Três) Os membros da administração são eleitos pela assembleia geral por um período de quatro anos, sendo permitida a sua reeleição.

CLÁUSULA NONA

Formas de obrigar a sociedade

Um) A sociedade fica obrigada:

- a) Pela assinatura de um administrador, caso a administração da sociedade seja exercida por um ou dois administradores;
- b) Pela assinatura conjunta de dois administradores, caso a administração da sociedade seja exercida por mais de dois administradores;
- c) Pela única assinatura de um mandatário com poderes para certa ou certas espécies de actos.

Dois) Para os actos de mero expediente basta a assinatura de um só administrador ou de um empregado da sociedade devidamente autorizado para o efeito.

Em tudo que for omissis será regulado pelo Código Comercial e demais legislação em vigor na República de Moçambique.

Maputo, dezoito de Novembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Budula, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que no dia vinte e cinco de Novembro de dois mil e dez, foi matriculada na Conservatória do Registo de Entidades Legais sob NUEL 100190273 uma sociedade denominada Budula, Limitada, entre: Neomésio Jaime Matusse, solteiro, maior, com domicílio na Avenida Mártires da Mueda, número quatrocentos e oitenta e oito, sexto andar, Bairro da Polana Cimento, na cidade de Maputo, portadora do Bilhete de Identidade n.º 110103991982F, emitido aos três de Março de dois mil e dez, pela Direcção Nacional de Identificação Civil em Maputo; e Joaquim Filipe Fraquino Viagem, solteiro, maior, com domicílio na Avenida Patrice Lumumba, número mil cento e trinta e cinco, Bairro Central, na cidade de Maputo, portadora do Bilhete de Identidade n.º 110103991361M, emitido aos vinte e oito de Janeiro de dois mil e dez, pela Direcção Nacional de Identificação Civil de Maputo.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de sociedade, que se regerá pelos termos e condições seguintes:

CAPÍTULO I

Da denominação, duração, sede e objecto

ARTIGO PRIMEIRO

(Denominação e sede)

Um) A sociedade adopta a denominação de Budula, Limitada, e constitui-se sob a forma de sociedade por quotas de responsabilidade limitada.

Dois) A sociedade tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo, abrir delegações, sucursais, agências ou outras formas de representação social, quando a administração o julgar conveniente.

Três) Mediante simples deliberação, o conselho de administração poderá transferir a sede da sociedade para qualquer outro local do território nacional.

ARTIGO SEGUNDO

(Duração)

A duração da sociedade é por tempo indeterminado.

ARTIGO TERCEIRO

(Objecto)

Um) A sociedade tem por objecto principal o exercício de actividades de turismo e ecoturismo na sua globalidade incluindo a prestação de serviços e consultoria nas mesmas áreas.

Dois) A sociedade poderá, mediante deliberação da assembleia geral, exercer outras actividades subsidiárias ou complementares ao seu objecto principal, desde que se encontre devidamente autorizada para tal.

Três) Mediante deliberação da assembleia

geral a sociedade poderá participar, directa ou indirectamente, no desenvolvimento de projectos que de alguma forma concorram para o preenchimento do seu objecto social, bem como, com o mesmo objectivo, aceitar concessões, adquirir participações no capital de quaisquer sociedades, independentemente do respectivo objecto social, ou ainda participar em empresas, associações empresariais, agrupamentos de empresas ou outras formas de associação.

CAPÍTULO II

Do capital social

ARTIGO QUARTO

(Capital social)

Um) O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é de vinte mil metcais e encontra-se dividido em duas quotas distribuídas da seguinte forma:

- a) Uma quota no valor de doze mil e duzentos metcais, equivalente a sessenta por cento do capital, pertencente a Neomésio Jaime Matusse;
- b) Outra quota no valor de nove mil e oitocentos metcais, equivalente a quarenta por cento do capital, pertencente a Joaquim Filipe Fraquino Viagem.

Dois) A assembleia geral poderá decidir sobre o aumento do capital social, definindo as modalidades, termos e condições da sua realização.

ARTIGO QUINTO

(Prestações suplementares)

Um) Não serão exigíveis prestações suplementares de capital, mas os sócios poderão conceder à sociedade os suprimentos de que necessite, nos termos e condições a determinar pela assembleia geral.

Dois) Entendem-se por suprimentos as importâncias complementares que os sócios possam adiantar, no caso de o capital se revelar insuficiente, constituindo tais suprimentos verdadeiros empréstimos à sociedade.

ARTIGO SEXTO

(Transmissão de quotas)

Um) A sociedade em primeiro lugar e os sócios posteriormente, na proporção das respectivas quotas, gozam do direito de preferência em caso de transmissão de quotas entre vivos.

Dois) O sócio que pretende alienar a sua quota informará, por escrito, a sociedade, com um mínimo de trinta dias de antecedência, por carta registada ou outro meio de comunicação que deixe prova escrita, dando a conhecer o projecto de venda e as respectivas condições contratuais.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais e representação da sociedade

ARTIGO SÉTIMO

(Assembleia geral)

Um) A assembleia geral reúne-se ordinariamente na sede social ou qualquer outro sítio a ser definido pela assembleia geral na sua primeira reunião, uma vez por ano, nos três meses imediatos ao termo de cada exercício, para a apreciação do balanço anual de contas e do exercício, e, extraordinariamente, quando convocada pelo conselho de administração, sempre que for necessário, para deliberar sobre quaisquer outros assuntos para que tenha sido convocada.

Dois) É dispensada a reunião da assembleia geral quando todos os sócios declarem por escrito o sentido do seu voto no documento que inclua a proposta de deliberação dirigido à sociedade.

Três) A assembleia geral pode reunir-se sem observância de quaisquer formalidades prévias desde que todos os sócios estejam presentes ou representados e todos expressem a vontade de constituição da assembleia e de que esta delibere sobre determinado assunto, considerando-se válidas, nessas condições, as deliberações tomadas, ainda que realizadas fora da sede social em qualquer ocasião e qualquer que seja o seu objecto.

Quatro) Exceptuam-se as deliberações que importem modificações dos estatutos e dissolução da sociedade.

Cinco) A assembleia geral será convocada pelo conselho de administração por carta registada com aviso de recepção, ou outro meio de comunicação que deixe prova escrita, a todos os sócios da sociedade com a antecedência mínima de quinze dias, dando-se a conhecer a ordem de trabalhos e a informação necessária à tomada de deliberação, quando seja esse o caso.

ARTIGO OITAVO

(Representação em assembleia geral)

Um) O sócio que for pessoa colectiva far-se-á representar na assembleia geral pela pessoa física para esse efeito designada, mediante simples carta dirigida ao conselho de administração e por este recebida até às dezassete horas do último dia útil anterior à data da sessão.

Dois) Qualquer dos sócios poderá ainda fazer-se representar na assembleia geral por outro sócio, mediante comunicação escrita dirigida pela forma e com a antecedência indicada no número anterior.

ARTIGO NONO

(Votação)

Um) A assembleia geral considera-se regularmente constituída para deliberar quando, estejam presentes ou devidamente representados cinquenta e um por cento do capital social.

Dois) Sem prejuízo do número três seguinte, as deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria simples dos votos presentes ou representados.

Três) As deliberações da assembleia geral que importem a modificação dos estatutos ou a dissolução da sociedade, serão tomadas por maioria qualificada de setenta e cinco por cento dos votos do capital social.

ARTIGO DÉCIMO

(Administração e representação)

Um) A administração e representação da sociedade são exercidas por um administrador, a ser eleito pela assembleia geral.

Dois) O administrador é eleito por um período de quatro anos, renováveis, salvo deliberação em contrário da assembleia geral, podendo a eleição recair em pessoas estranhas à sociedade, sendo dispensada a prestação de qualquer caução para o exercício do cargo.

Três) A sociedade obriga-se pela assinatura do administrador ou pela assinatura do mandatário a quem o administrador tenha confiado os necessários e bastantes poderes por meio de procuração.

ARTIGO DÉCIMO PRIMEIRO

(Balanço e prestação de contas)

Um) O ano fiscal coincide com o ano civil.

Dois) O balanço e a conta de resultados fecham a trinta e um de Dezembro de cada ano, e carecem de aprovação da assembleia geral, a realizar-se até ao dia trinta e um de Março do ano seguinte.

Três) O administrador apresentará à aprovação da assembleia geral o balanço de contas de ganhos e perdas, acompanhados de um relatório da situação comercial, financeira e económica da sociedade, bem como a proposta quanto à repartição de lucros e perdas.

ARTIGO DÉCIMO SEGUNDO

(Resultados)

Um) Dos lucros apurados em cada exercício deduzir-se-á, em primeiro lugar, a percentagem legal estabelecida para a constituição do fundo de reserva legal, enquanto se não encontrar realizada nos termos da lei, ou sempre que for necessário reintegrá-la.

Dois) A parte restante dos lucros será aplicada nos termos que forem aprovados pela assembleia geral.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais

ARTIGO DÉCIMO TERCEIRO

(Dissolução e liquidação da sociedade)

Um) A sociedade só se dissolve nos casos previstos na lei, ou por deliberação unânime dos seus sócios.

Dois) Declarada a dissolução da sociedade, proceder-se-á à sua liquidação, gozando os liquidatários nomeados pela assembleia geral dos mais amplos poderes para o efeito.

Três) Dissolvendo-se por acordo dos sócios, todos eles serão os liquidatários.

ARTIGODÉCIMOQUARTO

(Disposições finais)

As omissões aos presentes estatutos serão reguladas e resolvidas de acordo com o Código Comercial em vigor, aprovado por Decreto-Lei número doze barra dois mil e cinco, de vinte e sete de Dezembro, e demais legislação aplicável.

Maputo, vinte e cinco de Novembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Sokoti Comércio Internacional, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que no dia vinte e nove de Novembro de dois mil e dez, foi matriculada na Conservatória do Registo de Entidades Legais sob NUEL 100190850 uma sociedade denominada Sokoti Comércio Internacional, Limitada.

Entre:

Primeiro: Hélmer Paulo Raimundo Manjate, casado sob o regime de comunhão de bens adquiridos com Lisete Amélia Macaringue, natural da Matola, de nacionalidade moçambicana, residente na cidade da Matola, portador do Bilhete de Identidade n.º 110100022181B, emitido aos oito de Dezembro de dois mil e nove, pela Direcção Nacional de Identificação Civil em Maputo;

Segunda: Lisete Amélia Macaringue, casada sob o regime de comunhão de bens adquiridos com Hélmer Paulo Raimundo Manjate, natural de Maputo, de nacionalidade moçambicana, residente na cidade da Matola, portadora do Bilhete de Identidade n.º 110258216B, emitido aos oito de Junho de dois mil e sete, pela Direcção Nacional de Identificação Civil em Maputo.

É aceite e celebrado o presente contrato de constituição de uma sociedade comercial por quotas, que se regerá pelas cláusulas constantes dos artigos seguintes:

ARTIGO PRIMEIRO

(Denominação e sede)

A sociedade adopta a denominação de Sokoti Comércio Internacional, Limitada, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, e que terá a sua sede social na Avenida Zedequias Manganhela, número quinhentos e noventa, primeiro andar, flat sete, cidade de Maputo, exercendo a sua actividade em todo o território nacional.

ARTIGO SEGUNDO

(Sucursais e filiais)

Um) A sociedade poderá por deliberação da assembleia geral, mudar a sua sede social para outro local desde que dentro do território moçambicano.

Dois) A sociedade poderá ainda criar e extinguir filiais, sucursais, agências, dependências, escritórios ou qualquer outra forma de representação, no território nacional ou no estrangeiro, desde que observados todos os condicionalismos estatutários e legais.

ARTIGO TERCEIRO

(Duração)

A sociedade é constituída por um período indeterminado, tendo o seu início a contar a partir da data da sua constituição.

ARTIGO QUARTO

(Objecto)

Um) A sociedade tem por objecto:

- a) O exercício da actividade de comércio geral;
- b) Armazenistas e distribuidores;
- c) Importação e exportação.

Dois) O desempenho de outras actividades conexas ou subsidiárias do objecto principal, tais como representação comercial de marcas de entidades estrangeiras, podendo, adquirir patentes e licenças e exercer outras actividades complementares de fins lucrativos permitidos por lei.

ARTIGO QUINTO

(Capital social)

O capital social, integralmente subscrito e realizado em dinheiro, é de vinte mil meticais, correspondente à soma de duas quotas desiguais distribuídas do seguinte modo:

- a) Uma quota no valor de quinze mil meticais, correspondente a setenta e cinco por cento do capital social, pertencente ao sócio Hélmer Paulo Raimundo Manjate;
- b) Uma outra quota no valor de cinco mil meticais, o correspondente a vinte e cinco por cento do capital social pertencente à sócia Lisete Amélia Macaringue.

ARTIGO SEXTO

(Suprimentos e prestações suplementares)

Um) Depende da deliberação dos sócios a celebração de contratos de suprimentos.

Dois) Aos sócios poderão ser exigidas prestações suplementares de capital até ao montante global das suas quotas.

ARTIGO SÉTIMO

(Divisão e cessão de quotas)

Um) A divisão ou cessão de quotas ou ainda, a constituição de quaisquer ónus ou encargos sobre mesmas, requerem autorização prévia da sociedade, que será dada por deliberação da assembleia geral.

Dois) O sócio que pretenda ceder a sua quota deverá comunicar esta sua intenção à sociedade, com antecedência mínima de trinta dias, por meio de carta registada com aviso de recepção, dando a conhecer as condições da cessão.

ARTIGO OITAVO

(Assembleia geral)

Um) A assembleia geral reunirá em cessão ordinária uma vez em cada ano para apreciação ou alteração e aprovação do balanço e da conta de resultados anual bem como para deliberar sobre outras matérias para as quais tenha sido convocada e em cessão extraordinária, sempre que necessário.

Dois) Poderá ser dispensada a reunião, assim como as formalidades da sua convocação, quando os sócios concordem por escrito sobre as deliberações a tomar ou, concordem, também por escrito, que dessa forma se delibere, mesmo que tal deliberação seja tomada fora da sede social, em qualquer ocasião e sobre qualquer matéria.

ARTIGO NONO

(Gerência e representação da sociedade)

Um) A administração da sociedade será exercida pelo sócio Hélmer Paulo Raimundo Manjate, e que desde já é designado gerente.

Dois) Compete ao gerente exercer os mais amplos poderes e representar à sociedade para todos os efeitos, em juízo e fora dele, activa ou passivamente, e praticar todos os demais actos tendentes à realização do objecto social que não sejam reservados por lei ou pelos presentes estatutos à assembleia geral.

ARTIGODÉCIMO

(Formas de obrigar)

A sociedade obriga-se pela assinatura do gerente.

ARTIGODÉCIMO PRIMEIRO

(Balanço e prestação de contas)

Um) O ano financeiro coincide com o ano civil.

Dois) A conta de resultados e balanço deverão ser fechados com referência a trinta e um de Dezembro de cada ano devendo ser submetidos à análise e aprovação da assembleia geral após terem sido examinados pelos auditores da sociedade.

ARTIGODÉCIMO SEGUNDO

(Resultado e sua aplicação)

Um) Dos lucros obtidos em cada exercício, deduzir-se-á em primeiro lugar a percentagem necessária à constituição da reserva legal se não estiver constituída nos termos da lei ou sempre que seja necessário reintegrá-lo.

Dois) A parte restante dos lucros será aplicada conforme deliberação da assembleia geral.

ARTIGO DÉCIMO TERCEIRO
(Dissolução e liquidação)

A sociedade dissolve-se nos termos da lei.

ARTIGO DÉCIMO QUARTO
(Disposições finais)

Em tudo o que for omissivo nos presentes estatutos, aplicar-se-ão as disposições legais em vigor na República de Moçambique.

Maputo, dois de Dezembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Fonte da Vida, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por Acta de vinte e três de Novembro de dois mil e dez da sociedade Fonte da Vida, Limitada, matriculada sob NUEL 100180022, deliberaram a alteração do seu objecto social e consequente alteração do artigo terceiro do pacto social, o qual passa a ter a seguinte nova redacção:

ARTIGO TERCEIRO

Objecto

Um) A sociedade tem por objecto:

- a) Purificação e engarrafamento de água;
- b) indústria hoteleira e turismo;
- c) Agro-pecuária;
- d) Importação e exportação.

Dois) A sociedade poderá adquirir participações financeiras em sociedades a constituir ou já constituídas, ainda que tenham objecto social diferente do da sociedade.

Três) A sociedade poderá exercer quaisquer outras actividades, desde que para o efeito esteja devidamente autorizada nos termos da legislação em vigor.

Maputo, vinte e cinco de Novembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

SB Consultoria e Participações, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por deliberação de vinte e seis de Abril de dois mil e oito, na sociedade SB Consultoria e Participações, Limitada, matriculada na Conservatória do Registo de Entidades Legais de Maputo sob NUEL 100005581, os sócios Hélio Amândio Simbine e Fernando Jorge Castanheira Bilale, deliberaram proceder a divisão e cessão de quotas da sociedade, sendo que os mesmos cederam as suas quotas à sociedade Grisim, Limitada, e ao senhor André Jano Moisés Dauane, apartando-se da sociedade e nada mais tendo a ver com ela.

Em consequência da referida cessão, fica alterado o artigo quinto do pacto social, o qual passa a ter a seguinte e nova redacção:

CAPÍTULO II
Do capital social

ARTIGO QUINTO

Um) O capital social é de vinte mil meticais, dividido pelos sócios em duas quotas, na seguinte proporção:

- a) Grisim, Limitada, oitenta e cinco por cento do capital social, equivalente ao valor de dezasseis mil meticais;
- b) André Jano Moisés Dauane, quinze por cento do capital social, equivalente ao valor de três mil meticais.

E tudo mais não alterado por esta deliberação, continua em vigor as disposições do pacto social anterior.

Maputo, vinte e nove de Novembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Farmácia Ultramar, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por escritura do dia dezanove de Julho de dois mil e sete, lavrada de folhas noventa e duas a folhas noventa e quatro do livro de notas para as escrituras diversas número A traço cento e onze do Primeiro Cartório Notarial da Beira, a cargo de Silvestre Marques Feijão, técnico superior de registos e notariado N2, os sócios Leonel Nunes Sampaio e Silva, com a quota de cento e vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e cinco meticais, e sócio Luís Manuel Sampaio Nunes da Silva, com a quota de cento e vinte e cinco mil, trezentos e cinco meticais, cedem essas suas quotas que possuíam na sociedade Farmácia Ultramar, Limitada, com sede na cidade da Beira, a Libânio Fragoso da Silva, tendo assim deixado de serem sócios da sobredita sociedade. Na mesma escritura foi elevado o capital social de trezentos setenta e seis mil meticais para um milhão de meticais, um aumento subscrito por Libânio Fragoso da Silva no valor de seiscentos e vinte e quatro mil.

E por consequência altera o artigo terceiro do pacto social passando a ter a seguinte nova redacção:

ARTIGO TERCEIRO

O capital social, integralmente realizado em dinheiro é de um milhão de meticais, correspondendo cem por cento do capital social pertencente ao sócio Libânio Fragoso da Silva.

Está conforme

Primeiro Cartório Notarial da Beira, dez de Setembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Farmácia Ultramar, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por escritura do dia dezassete de Janeiro de dois mil e cinco, lavrada de folhas vinte e quatro verso a folhas vinte e seis no livro de notas para escrituras diversas número B traço cento e oito do Primeiro Cartório Notarial da Beira, a cargo de Silvestre Marques Feijão, técnico superior de registos e notariado N2, foi elevado o capital social da sociedade comercial por quotas de responsabilidade limitada, Farmácia Ultramar, Limitada, com sede na cidade da Beira, de duzentos e cinquenta milhões, seiscentos e cinquenta mil meticais para trezentos e setenta e seis milhões de meticais, por admissão do novo sócio Luís Manuel Sampaio Nunes da Silva. E por consequência foram alterados os artigos terceiro e quarto do respectivo pacto social, que passam a ter as seguintes novas redacções:

ARTIGO TERCEIRO

O capital social, integralmente realizado em dinheiro, é de trezentos e setenta e seis milhões de meticais, repartido em três quotas, uma de cento e vinte e cinco milhões, trezentos e quarenta e cinco mil meticais, pertencente ao sócio Leonel Nunes Sampaio e Silva, uma de cento e vinte e cinco milhões, trezentos e cinco mil meticais, pertencente ao sócio Luís Manuel Sampaio Nunes da Silva, e uma de cento e vinte e cinco milhões, trezentos e cinquenta mil meticais, pertencente ao sócio Libânio Fragoso da Silva.

ARTIGO QUARTO

A gerência e administração dos negócios sociais e a representação da sociedade em juízo ou fora dele, activa e passivamente, ficam a pertencer aos sócios Leonel Nunes Sampaio e Silva e Libânio Fragoso da Silva, bastando a assinatura de um deles para obrigar validade da sociedade.

Está conforme.

Primeiro Cartório Notarial da Beira, dez de Setembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Conservatória dos Registos e Notariado de Pemba

Certidão

Deferindo ao requerido na petição apresentada no livro diário de catorze de Outubro de dois mil e nove:

Certifico que a sociedade por quotas de responsabilidade limitada denominada por Baobab Construções, Limitada, com sede na cidade de Pemba, província de Cabo Delgado, matriculada nos livros do registo de entidades legais sob o número oitocentos cinquenta e nove a folhas cento e onze do livro C traço dois e número mil cento quarenta e seis a folhas duas e seguintes do livro E traço nove, e na mesma petição encontra-se inscrito o pacto social da referida sociedade.

Mais certifico que, o capital social é de cinquenta mil meticais, a ser realizado pelos sócios no prazo máximo de dez anos, conforme a actividade da sociedade o vá exigindo, correspondendo à soma de duas quotas assim repartidas:

Jacques Du Preez, com uma quota de vinte e cinco mil e quinhentos meticais, correspondente a cinquenta e um por cento do capital, Maria Michelle Du Preez, com uma quota de vinte e quatro mil e quinhentos meticais, correspondente a quarenta e nove por cento do capital.

Gerência

A sociedade é administrada e representada por um ou mais administradores, conforme for deliberado em assembleia geral, os administradores prestarão ou não caução e serão ou não remunerados, conforme for deliberado pelos sócios e podendo a respectiva remuneração consistir total ou parcialmente, em participação dos lucros na sociedade: Os administradores terão os poderes que asseguram a gestão e a representação da sociedade com a observância da lei e sem prejuízo das disposições dos presentes estatutos, e ainda dentro dos limites que forem estabelecidos por deliberação dos sócios, é interdita a qualquer dos administradores a prestação de avais, garantias, fiança ou letra de favor, exceptuando-se os casos em que haja consentimento da sociedade, nas ausências ou impedimento do administrador, este indicará por escrito aos outros sócios sugerindo-se no consentimento deste, quem o substituirá para os efeitos consignados; a administração poderá constituir mandatários ou procuradores da sociedade, para os fins e com os poderes que constarem dos respectivos instrumentos de representação; a sociedade ficará obrigada pela assinatura de, pelo menos, um dos administradores nos limites dos respectivos poderes; Os administradores não poderão, sem o consentimento expresso dado por deliberação dos sócios e exercer directo ou indirectamente, por conta própria ou alheio a actividade corrente com a da sociedade. Fica desde já nomeada administradora e gerente da sociedade a senhora Maria Michelle Du Preez com dispensa de caução.

Índice de sociedade número dois, a folhas dezasseis verso sob o número nove.

Treze de Outubro de dois mil e nove. — O Conservador A, *Ilegível*.

Averbamento Número Um

Por escritura pública de sete de Outubro de dois mil e nove e acta avulsa número um barra dois mil e nove, de vinte e oito de Setembro do corrente ano, foi deliberado pelos sócios em unanimidade na ampliação do objecto social da

sociedade ao lado inscrita e em consequência desta, fica alterado o objecto da sociedade que passa a ter a seguinte redacção:

Objecto social

Um) A sociedade tem por objecto principal a actividade de construção civil no geral, reparação e manutenção, construção de vias de comunicação e bem como outro tipo de obras os quais venham a ser licenciada.

Dois) Importação de material de construção civil.

Treze de Outubro de dois mil e nove. — O Técnico, *Ilegível*.

Solluart Produções & Eventos, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que por escritura pública de vinte e dois de Novembro de dois mil e dez, lavrada de folhas um a quatro, do livro de notas para escrituras diversas número duzentos e noventa e nove, traço A do Quarto Cartório Notarial de Maputo, perante Fátima Juma Achá Baronet, licenciada em Direito, técnica superior dos registos e notariado N1, e notária em exercício neste cartório, foi constituída entre: Carolina Jisela Euridíce Guimarães Monteiro e Beatriz Guimarães Monteiro Dias da Silva, uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, denominada Solluart Produções & Eventos, Limitada com sede na Avenida Ho Chi Min número mil quinhentos e noventa e um, primeiro andar, que se regerá pelas cláusulas constantes dos artigos seguintes:

ARTIGO PRIMEIRO

(Denominação e sede)

A sociedade adopta a denominação social de Solluart Produções & Eventos, Limitada e a sua sede é na cidade de Maputo, na Avenida Ho Chi Min, número mil quinhentos e noventa e um, primeiro andar, podendo, abrir sucursais, delegações ou outras formas de representação social em qualquer parte do território nacional ou fora dele e a sua duração é por tempo indeterminado.

ARTIGO SEGUNDO

(Objecto)

A sociedade tem por objecto a prestação de serviços nas áreas de:

- i) Publicidade;
- ii) *Marketing*;
- iii) Produção e organização de eventos.

ARTIGO TERCEIRO

(Capital social)

O capital social é de vinte mil meticais integralmente subscrito e realizado em dinheiro, e corresponde à soma de duas quotas assim distribuídas:

- i) Uma quota de quinze mil meticais, correspondente a setenta e cinco por cento do capital social, subscrita pela sócia Carolina Jisela Euridíce Guimarães Monteiro;
- ii) Uma quota de cinco mil meticais, correspondente a vinte e cinco por cento do capital social, subscrita pela sócia Beatriz Guimarães Monteiro Dias da Silva.

ARTIGO QUARTO

(Obrigação da sociedade)

A sociedade obriga-se pela assinatura da sócia maioritária ou pela assinatura de mandatário especialmente designado para a prática de acto certo e determinado.

Parágrafo Único. A sociedade não ficará obrigada em actos ou contratos que a ela não disserem respeito e é vedado as sócias ou administradora, obrigar a sociedade em actos da natureza de abonações, fianças, avales, letras de favor e outros semelhantes, estranhos aos negócios sociais.

ARTIGO QUINTO

(Administração e representação da sociedade)

A administração e representação da sociedade em juízo e fora dele, activa e passivamente, passam desde já a cargo da sócia Carolina Jisela Euridíce Guimarães Monteiro, como administradora e com plenos poderes.

ARTIGO SEXTO

(Delegação de poderes)

A administradora da sociedade poderá delegar no todo ou em parte os seus poderes em qualquer das sócias ou pessoa estranha á sociedade, mediante instrumento jurídico apropriado.

ARTIGO SÉTIMO

(Alienação de quotas)

A cessão de quotas no todo ou em parte entre as sócias é livre, e não é permitida a cessão de quotas a estranhos sem o consentimento da sociedade.

ARTIGO OITAVO

(Dissolução da sociedade)

A sociedade não se dissolve por morte, interdição ou incapacidade definitiva de qualquer das sócias, continuando as suas actividades com os sobreviventes e os herdeiros ou representante legal, devendo os herdeiros nomear um que a todos represente na condução dos negócios sociais enquanto a quota se mantiver indivisa.

ARTIGONONO

(Exercício social)

O exercício social coincide com o ano civil, e o balanço e as contas de resultados serão fechados com referência a trinta e um de Dezembro, sendo submetidas a assembleia-geral para deliberação.

ARTIGODÉCIMO

(Lucros)

Os lucros líquidos apurados em cada exercício, depois de deduzida a percentagem para a constituição de outro tipo de reservas especiais criados pela assembleia-geral, serão distribuídos pelos sócios na proporção das suas quotas.

ARTIGODÉCIMO PRIMEIRO

(Convocação da assembleia geral)

As reuniões da assembleia geral são convocadas por simples cartas registadas dirigidas aos sócios com uma antecedência mínima de oito dias, prazo que poderá ser dilatado no caso de algum ou alguns dos sócios residir fora do local onde se situar a sede social.

ARTIGODÉCIMO SEGUNDO

(Casos omissos)

Em tudo omissos nos presentes estatutos aplicar-se-ão as disposições competentes de legislação aplicável e em vigor na República de Moçambique.

Está conforme.

Maputo, vinte e três de Novembro de dois mil e dez. — O Ajudante, *Ilegível*.

N. S Catering e Serviços, Limitada

Certifico, para efeitos de publicação, que no dia oito de Dezembro de dois mil e dez, foi matriculada na Conservatória do Registo de Entidades Legais sob NUEL 100192209 uma sociedade denominada N. S Catering e Serviços, Limitada.

Nos termos do artigo noventa do Código Comercial, e constituído o presente contrato de sociedade entre:

Nuno Sérgio de Aguiar Loforte, casado com Danila Emichande Guigá Loforte, sob o regime de comunhão de bens adquiridos, natural de Maputo, de nacionalidade moçambicana e residente nesta cidade, portador do Passaporte n.º AC002491, de catorze de Março de dois mil e sete, emitido pela Direcção Nacional de Migração em Maputo, outorgando neste acto por si, e no uso do patrio poder em representação dos seus filhos menores Nuno Cláudio Guigá Loforte e Shanaya Isabel Guigá Loforte, naturais de Maputo e de nacionalidade moçambicana;

Danila Emichande Guiga Loforte, casada com Nuno Sérgio de Aguiar Loforte, sob o regime

de comunhão de bens adquiridos, natural de Maputo, de nacionalidade moçambicana e residente nesta cidade, portadora do Bilhete de Identidade n.º 110100253744, de dezasseis de Junho de dois mil e dez, emitido pelo Arquivo de Identificação Civil de Maputo.

É celebrado o presente contrato de sociedade que se regerá pelos termos e artigos seguintes:

ARTIGO PRIMEIRO

Denominação e sede

A sociedade adopta a denominação de N. S Catering e Serviços, Limitada e tem a sua sede nesta cidade de Maputo, Rua da Esperança número setenta e nove traço rés-do-chão, cidade de Maputo, podendo por deliberação da assembleia geral abrir ou encerrar sucursais dentro e fora do país quando fôr conveniente.

ARTIGO SEGUNDO

Duração

A sua duração será por tempo indeterminado, contando-se o seu início a partir da data da celebração do presente contrato.

ARTIGO TERCEIRO

Objecto

A sociedade tem por objecto:

- a) Confecção de refeições, prestação de serviços nas áreas de organização de eventos, catering, aluguer de equipamentos.
- b) A sociedade poderá adquirir participações financeiras em sociedade a constituír ou já constituídos ainda que tenha como objecto social diferente do da sociedade.
- c) A sociedade poderá exercer quaisquer outras actividades desde que para isso esteja devidamente autorizado nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO QUARTO

Capital social

O capital social integralmente subscrito e realizado em dinheiro é de vinte mil meticais, dividido em quatro quotas desiguais, sendo uma no valor de dez mil meticais, equivalente a cinquenta por cento do capital social, subscrita pelo sócios Nuno Sergio de Aguiar Loforte, outra no valor de oito mil meticais, equivalente a quarenta por cento do capital social, subscrita pela sócia Danila Emichande Guigá Loforte, e duas quotas iguais no valor de mil Meticais, equivalente a cinco por cento do capital social cada uma, subscrita pelos sócios Nuno Cláudio Guigá Loforte e Shanaya Isabel Guigá Loforte.

ARTIGO QUINTO

Aumento do capital

O capital social poderá ser aumentado ou diminuído quantas vezes fôr necessário desde que a assembleia geral delibere sobre o assunto.

ARTIGO SEXTO

Divisão e cessão de quotas

Um) Sem prejuízo das disposições legais em vigor a cessação ou alienação de toda a parte de quotas deverá ser do consenso dos sócios gozando estes do direito de preferência.

Dois) Se nem a sociedade, nem os sócios mostrarem interesse pela quota do cedente, este decidirá a sua alienação a quem e pelos preços que melhor entender, gozando o novo sócio dos direitos correspondentes a sua participação na sociedade.

ARTIGO SÉTIMO

Administração

Um) A administração, gestão da sociedade e sua representação em juízo e fora dela, activa e passivamente, passa desde já a cargo dos sócios Nuno Sérgio de Aguiar Loforte e Danila Emichande Guigá Loforte que são nomeados administradores com plenos poderes.

Dois) Os administradores tem plenos poderes para nomear mandatários a sociedade, conferindo, os necessários poderes de representação.

ARTIGO OITAVO

Da Assembleia Geral

Um) A assembleia geral reúne-se ordinariamente uma vez por ano para apreciação e aprovação do balanço e contas do exercício findo e repartição de lucros e perdas.

Dois) A assembleia geral poderá reunir-se extraordinariamente quantas vezes forem necessárias desde que as circunstâncias assim o exijam para deliberar sobre qualquer assunto que diga respeito à sociedade.

ARTIGONONO

Dissolução

A sociedade só se dissolve nos termos fixados pela lei ou por comum acordo dos sócios quando assim o entenderem.

ARTIGODÉCIMO

Herdeiros

Em caso de morte, interdição ou inabilitação de um dos sócios da sociedade os seus herdeiros assumem automaticamente o lugar na sociedade com dispensa de caução, podendo estes nomear seu representante se assim o entender desde que obedeçam o preceituado nos termos da lei.

ARTIGODÉCIMO SEGUNDO

Casos omissos

Os casos omissos, serão regulados pelo código comercial e demais legislação vigentes na República de Moçambique.

Maputo, oito de Dezembro de dois mil e dez. — O Técnico, *Ilegível*.

Preço — 13,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE