

Índice

P R E Â M B U L O	1
.....	3
ESTATUTO ORGÂNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DA MATOLA	3
CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO II	Error! Bookmark not defined.
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DA CIDADE DA MATOLA	7
SECÇÃO I.....	6
(Dos Órgãos Executivos).....	7
SECÇÃO II	8
(Das Unidades Administrativas Territoriais).....	8
CAPÍTULO III.....	Error! Bookmark not defined.
Dos Serviços Técnicos e Administrativos.....	10
(Dos Colectivos de Consultas)	34
CAPÍTULO V	36
EMPRESAS MUNICIPAIS	36
CAPÍTULO VI.....	37
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38



CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DA MATOLA

ESTATUTO ORGÂNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DA MATOLA

P R E Â M B U L O

A Cidade da Matola é a capital da Província de Maputo, confinando com a Cidade de Maputo, o Município da Matola tem como limites: a Norte e Nordeste o distrito da Moamba, a Nordeste o distrito de Marracuene, a Este e Sudoeste a Cidade de Maputo, a Sudoeste o estuário de Maputo, a Sul o distrito de Boane e o distrito Municipal da Catembe e a Sudoeste o distrito de Boane. Com uma área de 375 km² e uma população estimada em aproximadamente 1.032.197 (um milhão, trinta e dois mil, cento e noventa e sete habitantes), a Cidade da Matola é de características urbana, semi-urbana e rural e tem um padrão e tecido social rico e diversificado, sendo detentora de um vasto e diversificado parque industrial. A Cidade da Matola organiza-se territorialmente em 3 Postos Administrativos Municipais, subdivididos em 42 Bairros municipais.

No ano 2018, entrou em vigor o novo quadro jurídico-legal que regula a actividade das Autarquias locais, designadamente a lei n°6/2018 de 3 de

Agosto, republicada pela lei nº13/2018 de 17 de Dezembro, abrindo-se uma nova etapa no processo de descentralização do poder administrativo central.

Em Outubro do ano de dois mil e dezoito, realizaram-se as quintas eleições autárquicas, na sequência das quais, foi instalado o Conselho Municipal da Cidade da Matola, o qual iniciou o exercício do seu quinto mandato.

A complexidade de atribuições que lhe estão acometidas, aliada à diversidade dos Departamentos em que se organiza para a prossecução das suas atribuições e competências, impõe a necessidade de coordenação e respectiva estruturação.

Assim, para um melhor funcionamento dos órgãos executivos, técnicos e administrativos que constituem a organização dos serviços deste Conselho Municipal impõe-se a criação de um instrumento legal que defina as suas normas orientadoras, delimitando claramente as competências, natureza e funções de cada um deles.

Com vista à concretização desse objectivo, o Conselho Municipal da Cidade da Matola elaborou o presente Estatuto Orgânico, para reger os Órgãos Executivos e Técnico - Administrativos do Conselho Municipal da Cidade da Matola, o qual submete a aprovação da Assembleia Municipal da Cidade da Matola, ao abrigo do artigo 28 do Decreto nº51/2004 de 01 de Dezembro.

Matola, Junho de 2019

O Presidente do Conselho Municipal

Calisto Moisés Cossa



ESTATUTO ORGÂNICO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DA MATOLA

Fundamentação

O Conselho Municipal funciona com um Estatuto Orgânico aprovado no ano de 2006, o qual revela-se desajustado da realidade actual, considerando que volvidos 13 anos da sua aprovação, a legislação autárquica que rege o funcionamento do Conselho Municipal passou por revisões, estas devem merecer a correspondente actualização, nos instrumentos que regulam a actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola.

O Crescimento demográfico acentuado da população da Cidade da Matola, o crescente desenvolvimento de infra-estruturas, a demanda pelos serviços municipais e por uma resposta cada vez mais rápida e segura, impõe ao Conselho Municipal a melhoria da provisão de serviços a população, e consequentemente a uma estrutura organizativa que privilegie a aproximação dos serviços municipais aos munícipes desde o Bairro, ao Posto Administrativo.

Considerando esta realidade, o Conselho Municipal propõe a aprovação a presente proposta de Revisão do Estatuto Orgânico do Conselho Municipal da Cidade da Matola, o qual se rege pelos artigos seguintes:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1

(Âmbito de Aplicação)

1. O presente Estatuto Orgânico aplica-se aos serviços técnicos e administrativos do Conselho Municipal da Cidade da Matola.

Artigo 2

(Princípios de Organização)

1. A organização e funcionamento dos serviços Técnicos e Administrativos do Conselho Municipal da Matola obedecem aos princípios da desconcentração e da desburocratização administrativas, visando o descongestionamento do escalão central e a aproximação dos serviços públicos às populações, de modo a garantir a celeridade e a adequação das decisões às realidades locais.
2. A par dos princípios previstos nas Normas de funcionamento dos Serviços da Administração Pública, o Conselho Municipal da Matola observa o princípio da boa administração, princípio do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos munícipes, bem como observa a garantia da participação activa dos cidadãos, incentivando a iniciativa local, na solução dos problemas das comunidades.

Artigo 3

(Princípios da Legalidade)

1. No desempenho das respectivas funções, os Serviços técnicos e Administrativos do Conselho Municipal da Cidade da Matola observam a Constituição da República, e demais leis, dentro dos limites das suas competências;

2. Os serviços técnicos e administrativos municipais fazem respeitar as leis e realizam o controle administrativo no município da Matola.

Artigo 4

(Princípios do Relacionamento)

1. Nas relações com os munícipes, os serviços técnicos e administrativos do Conselho Municipal da Matola observam o princípio da 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 5

(Princípios de gestão dos serviços)

A gestão dos serviços técnicos e administrativos municipais no Conselho Municipal da Matola respeita:

- a) A articulação entre o Plano de Actividades e o Orçamento do município, no sentido de obtenção de melhor 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 eficientemente alcançado com recurso a estruturas verticais permanentes.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6

(Áreas de Actividade)

1. Os serviços técnicos e administrativos do município da Matola organizam-se com base 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;
- d) Educação, cultura, tempos livres e desporto;
- e) Documentação e arquivo;
- f) Saúde e Acção social;
- g) Abastecimento de água e energia;
- h) Transportes e Comunicações, estradas, pontes e trânsito rodoviário;
- i) Indústria, comércio, turismo, agricultura e pesca;
- j) Mercados, Feiras, Jardins e cemitérios;

2. As áreas referidas no número 1 do presente artigo, podem ser coordenadas por um ou mais Vereadores, de acordo com a sua complexidade;

3. Do mesmo modo, um Vereador pode acumular a coordenação de mais de uma área.

SECÇÃO II

Artigo 7

(Estrutura Administrativa do Município da Matola)

O Município da Cidade da Matola é uma circunscrição territorial de Cidade, classificada no nível B, constituído por Órgãos Executivos e Órgãos Técnicos e Administrativos.

1. São órgãos executivos do município:

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

2. Os órgãos técnicos e administrativos do município da cidade da Matola são constituídos por:

- a) Unidades administrativas territoriais;
- b) Os serviços técnicos e administrativos;

- c) Os colectivos de consultas.
3. Os órgãos executivos e técnicos e administrativos do município da cidade da Matola funcionam em obediência à Constituição da República, à legislação vigente, às posturas e regulamentos municipais e às deliberações legais dos órgãos municipais.

Artigo 8
(Organização Territorial do Município)

O Município da Cidade da Matola organiza-se territorialmente em unidades administrativas, denominadas Postos Administrativos Municipais, cada um dos quais subdivididos em Bairros Municipais.

(Dos Órgãos Executivos)

Artigo 9
(Presidente do Conselho Municipal)

1. O Presidente do Conselho Municipal é o órgão executivo singular do Município da Cidade da Matola;
2. É eleito Presidente do Conselho Municipal, o Cabeça de Lista do Partido Político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores que obtiver maioria de votos, nas eleições para a Assembleia Municipal, eleito por sufrágio universal, igual, directo, secreto e periódico, dos cidadãos eleitores residentes na área do município da cidade da Matola e exerce os poderes em conformidade com a Lei.
3. Para o exercício das suas funções, o Presidente do Conselho Municipal dispõe de um Gabinete onde funcionam serviços coordenados por um Chefe do Gabinete.

Artigo 10
(Conselho Municipal)

1. O Conselho Municipal é o órgão executivo colegial do Município da Matola, o qual é constituído por dez Membros, nomeadamente, pelo Presidente do Conselho Municipal e pelos Vereadores por ele escolhidos e nomeados.
2. As competências do Conselho Municipal são definidas por lei;
3. A periodicidade das reuniões e o processo de deliberação do Conselho Municipal da Cidade da Matola, são definidos por Regulamento Interno, aprovado pela Assembleia Municipal.

(Das Unidades Administrativas Territoriais)

Artigo 11
(Postos Administrativos Municipais)

1. O Posto Administrativo Municipal é a unidade administrativa territorial em que o município da cidade da Matola se organiza, segundo o artigo 2 do presente Estatuto, tendo em vista garantir a aproximação efectiva dos serviços prestados pelo Conselho Municipal aos munícipes e assegurar maior participação dos cidadãos na actividade administrativa.
2. O Município da Cidade da Matola tem três Postos Administrativos Municipais, designadamente: Posto Administrativo Municipal da Matola-Sede, Posto Administrativo Municipal da Machava e Posto Administrativo Municipal de Infulene.
3. O Posto Administrativo Municipal é dirigido por um Chefe de Posto.
4. Na sede do Posto Administrativo Municipal funciona uma Secretaria Comum que integra o Serviço Social, o Serviço Urbano, o Serviço Económico e o Serviço da Policia Municipal;

5. O Serviço Social realiza atribuições ao nível de Posto Administrativo Municipal das áreas de Saude, Acção Social, Educação, Cultura, Juventude, Desportos.
6. O Serviço Urbano realiza as atribuições, ao nível do Posto Administrativo Municipal, das áreas de gestão de terra, urbanização, infraestruturas urbanas, vias municipais, transportes, salubridade e saneamento do meio.
7. O Serviço Económico realiza as atribuições, ao nível de Posto Administrativo Municipal, das áreas de Finanças Autárquicas, Actividades Económicas e Mercados.
8. O Serviço da Polícia Municipal realiza as atribuições de polícia administrativa no Posto Administrativo Municipal.
9. A Secretaria Comum do Posto Administrativo realiza todas as actividades de carácter tecnico – administrativas ao nível do Posto Administrativo e é dirigida por um Chefe de Secretaria Comum.

ARTIGO 12

(Organização dos Postos Administrativos Municipais em Bairros)

Os Postos Administrativos Municipais da Cidade da Matola estão subdivididos em Bairros municipais, assim distribuídos:

1. **Posto Administrativo da Matola-Sede**, com treze Bairros, designadamente: Matola A, Matola B, Matola C, Matola D, Matola F, Matola G, Matola H, Matola J, Fomento, Liberdade, Mussumbuluco, Malhampsêne e Sikwama.
2. **Posto Administrativo Machava**, com catorze Bairros, designadamente: Machava Sede, Infulene A, Trevo, Patrice Lumumba, São Dâmaso,

Bunhiça, Tsalala, Km-15, Matlemele, Nkobe, Matola Gare, Singathela, Nwamatibjana e Km-25 (Sidwava);

3. **Posto Administrativo de Infulene**, com quinze Bairros, designadamente: T-3, Zona Verde, Ndlavela, Infulene D, Acordos de Lusaka, Vale do Infulene, Khongolote, Intaca, Muhalaze, 1º de Maio, Boquisso A, Boquisso B, Mali, Ngolhoza e Mucatine.

Artigo 13 **(Bairros Municipais)**

1. O Bairro Municipal é a Unidade Administrativa Territorial de base de organização do Município da Matola, tendo em vista garantir a aproximação efectiva dos serviços prestados pelo Conselho Municipal aos munícipes, de modo a garantir a celeridade e adequação das decisões às realidades locais, e assegurar maior participação dos cidadãos na gestão municipal.
2. Na sede do Bairro Municipal funciona um Serviço Municipal que realiza todas as atribuições municipais ao nível do respectivo Bairro e é dirigido por um funcionário de carreira, com a categoria de Chefe de Serviço.
3. O Serviço Municipal do Bairro integra as seguintes secções:
 - a) Secção Social
 - b) Secção Urbana;
 - c) Secção Económica;
 - d) Secção da Policia Municipal;

Secção III **Dos Serviços Técnicos e Administrativos**

Artigo 14 **(Composição dos Serviços Técnicos e Administrativos)**

1. Os serviços técnicos e administrativos do município da cidade da Matola têm a seguinte composição:

- a) Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
- b) Secretário Municipal;
- c) Departamentos Municipais;
- d) Comando da Polícia Municipal;
- e) Inspeção Municipal;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Gabinete de Cooperação Descentralizada;
- h) Gabinete de Estudos e Projectos;
- i) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- j) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas;
- k) Unidade Gestora Executora de Aquisições - UGEA;
- l) Comissão Autárquica de Avaliação de Prédios Urbanos – CAAPU;
- m) Serviços Municipais;

Secção IV

Dirigentes dos Serviços Técnicos e Administrativos

Artigo 16

(Gabinete do Presidente)

O Gabinete do Presidente, é uma unidade orgânica de apoio directo ao Presidente do Conselho Municipal, com a função de planificar, organizar e controlar todas as actividades de carácter logístico, protocolar e imagem do Presidente do Conselho Municipal.

1. São funções do Gabinete do Presidente:

- a) Planificar, controlar as actividades das áreas que compreendem o Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
- b) Organizar e preparar a documentação para o despacho do Presidente do Conselho Municipal;

- c) Emitir pareceres sobre assuntos da sua competência, a serem submetidos à decisão do Presidente do Conselho Municipal;
- d) Organizar a recepção, expedição, reprodução arquivo e segurança dos documentos do Presidente do Conselho Municipal;
- e) Transmitir orientações e instruções definidas pelo Presidente do Conselho Municipal;
- f) Coordenar o apoio logístico e protocolar ao Presidente do Conselho Municipal;
- g) Coordenar e gerir a agenda do Presidente do Conselho Municipal;
 - i) Assegurar a divulgação das deliberações do Conselho Municipal e decisões do Presidente do Conselho Municipal;
- h) Garantir a ligação e articulação entre o Conselho Municipal, Assembleia Municipal e outras instituições;
- i) Assegurar a circulação de documentos em tempo útil e garantir a realização de reuniões dos órgãos e a elaboração das respectivas actas e sínteses;
- n) Divulgar e controlar a execução das deliberações dos órgãos municipais;
- o) Auscultar a opinião pública ao nível do município e desse facto reportar ao Presidente do Conselho Municipal;
- p) Assegurar que o Presidente do Conselho Municipal seja devida e atempadamente informado sobre os acontecimentos do Município;

2. São ainda competências do Gabinete do Presidente na área de comunicação e imagem as seguintes:

- a) Organizar conferências de imprensa dos eventos de carácter nacional e internacional nos quais o Presidente do Conselho Municipal participa, preparando se necessário sumário imediato para as suas intervenções;
- b) Organizar a recolha de dados e imagens de interesse do Conselho Municipal;

- c) Estabelecer a comunicação entre o Gabinete do Presidente do Conselho Municipal e os órgãos locais;
- d) Preparar as deslocações do Presidente do Conselho Municipal e acompanhá-lo nas suas missões de serviço;
- e) Manter a imprensa ao corrente das deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- f) Projectar uma imagem positiva do município em geral;
- g) Realizar outras tarefas afins por determinação do Presidente do Conselho Municipal

Artigo 15

(Secretario Municipal)

O Secretario Municipal, é um órgão técnico de apoio ao Presidente do Conselho Municipal e ao Conselho Municipal, com funções de apoio na gestão administrativa da instituição e controlo do funcionamento dos serviços técnicos e administrativos municipais.

1. Para o exercício das suas funções, o Secretario Municipal conta com os seguintes serviços:
 - a) Serviço de Desenvolvimento Institucional;

Artigo 17

(Departamento Municipal)

1. Departamento Municipal é a unidade orgânica especializada do Conselho Municipal, com funções de gestão dos órgãos técnicos e administrativos municipais, bem como de execução dos planos de actividades específicos decorrentes dos planos quinquenais e anuais do Município.
 - a) Os Departamentos Municipais são dirigidos por um Director de Departamento Municipal, nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, e exercendo funções específicas definidas para o respectivo Departamento.

- b) As competências dos Departamentos Municipais são definidas pelo presente Estatuto Orgânico.
2. Os Departamentos Municipais subordinam-se ao Órgão Executivo colegial, Conselho Municipal, estando sob gestão directa e superintendência de um Vereador Municipal, nomeado especificamente para o efeito pelo Presidente do Conselho Municipal.

Artigo 19

(Pólicia Municipal)

1. A Policia Municipal é uma unidade, especializada com funções de garante da aplicação das decisões dos órgãos e das autoridades municipais, garantia da ordem e segurança no território municipal, fiscalização e garantia do cumprimento das Posturas, Regulamentos Municipais e demais Leis vigentes no país.
2. O Presidente do Conselho Municipal exerce as funções de Chefe da Policia Municipal;
3. A Policia Municipal é coordenada por um Comandante destacado pela Policia da Republica de Moçambique, e nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal;
4. Na Policia Municipal, funcionam os seguintes Departamentos:
 - a) O Departamento de Operações;
 - b) O Departamento de Gestão de Efectivo e Recursos da Policia Municipal;
5. As funções, atribuições, formas de funcionamento da Policia Municipal são regidas por Regulamento próprio;

Artigo 18

(Inspecção Municipal)

A Inspecção Municipal é uma unidade especializada, com a função de apoiar o Presidente do Conselho Municipal na fiscalização do funcionamento de todos

os serviços técnicos e administrativos municipais, orientação e verificação do cumprimento dos procedimentos nas diversas unidades orgânicas municipais.

Para o seu funcionamento, a Inspeção Municipal possui um corpo de funcionários de carreira ou agentes públicos destacados para o sector em comissão de serviço.

1. Na Inspeção Municipal funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Inspeção de Administração Municipal;
 - b) Inspeção de Finanças.

Artigo 20

(Gabinete Jurídico)

O Gabinete Jurídico é uma unidade especializada que presta assistência aos diferentes órgãos e Departamentos do Conselho Municipal, em matérias de natureza jurídico-legal, emite pareceres, propõe documentos legais de âmbito local, pronuncia-se sobre toda a documentação legal levadas a Consideração e decisão do Presidente do Conselho Municipal e ao Conselho Municipal.

1. São funções do Gabinete Jurídico:
 - a) Planificar, organizar, coordenar as actividades de natureza jurídico-legal do Conselho Municipal da Matola;
 - b) Emitir pareceres sobre as diversas matérias submetidas a consideração do Presidente do Conselho Municipal e do Conselho Municipal;
 - c) Elaborar Posturas e Regulamentos Municipais, sob proposta dos diferentes Departamentos e unidades municipais.

Artigo 21

(Gabinete de Cooperação Descentralizada)

O Gabinete de Cooperação Descentralizada é uma unidade administrativa especializada, com a função de apoiar o Presidente do Conselho Municipal na

promoção da amizade e cooperação com municípios e outras entidades dentro e fora do país.

1. O Gabinete de Cooperação Descentralizada, tem estatuto de Departamento e funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço para Assuntos de Cooperação Bilateral;
 - b) Serviço para Assuntos de Cooperação Multilateral;

Artigo 22

(Gabinete de Estudos e Projectos)

O Gabinete de Estudo e Projectos é uma unidade especializada, com a função de apoiar o Conselho Municipal na concepção de grandes projectos e estudos de desenvolvimento da autarquia e avaliar o grau de aceitação dos planos e realizações junto aos munícipes.

1. O Gabinete de Estudos e Projectos, tem estatuto de Departamento e funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Projectos;
 - b) Serviço de Estudos de Desenvolvimento.

Artigo 23

(Gabinete de Relações Públicas e Protocolo)

1. O Gabinete de Protocolo e Relações Publicas é um Gabinete de Assistência ao Presidente do Conselho e ao Conselho Municipal, a quem compete a criação de condições para o melhor atendimento publico, melhor prestação de serviço e garantia da prossecução das regras e princípios de protocolo do estado no Município da Matola
2. São funções do Gabinete de Relações Publicas e Protocolo:
 - c) Garantir a aplicação de melhores formas de atendimento público no Conselho Municipal;

- d) Coordenar o apoio logístico e protocolar ao Presidente do Conselho Municipal;
- e) Garantir a melhor gestão da agenda do Presidente do Conselho Municipal;
- f) Preparar as deslocações do Presidente do Conselho Municipal e acompanhá-lo nas suas missões de serviço;
- g) Zelar para que as Unidades Orgânicas do Conselho Municipal e Postos Administrativos actuem em respeito as regras protocolares do Estado;
- h) Garantir a recepção de entidades e pessoas que visitem o município da Matola;

Artigo 24

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. O Gabinete de Comunicação e Imagem é um Gabinete de Assistência ao Presidente do Conselho e ao Conselho Municipal, a quem compete a promoção da imagem do Conselho Municipal, bem como a promoção e divulgação dos programas, projectos, iniciativas e actividades do Conselho Municipal da Matola.
2. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:
 - a) Promover a divulgação das deliberações do Conselho Municipal e decisões do Presidente do Conselho Municipal;
 - b) Divulgar e controlar a execução das deliberações dos órgãos municipais;
 - c) Auscultar a opinião pública ao nível do município e desse facto reportar ao Presidente do Conselho Municipal;
 - d) Assegurar que o Presidente do Conselho Municipal esteja devida e atempadamente informado sobre os acontecimentos do Município;
 - e) Organizar a recolha de dados e imagens de interesse do Conselho Municipal;

- f) Estabelecer a comunicação entre o Gabinete do Presidente do Conselho Municipal e os órgãos locais;
- g) Manter a imprensa ao corrente das deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- h) Projectar uma imagem positiva do município em geral;
- i) Organizar conferências de imprensa dos eventos de carácter nacional e internacional nos quais o Presidente do Conselho Municipal participa, preparando se necessário sumário imediato para as suas intervenções;

Artigo 25

(Unidade Gestora Executora das Aquisições)

A Unidade Gestora e Executora de Aquisições é uma Unidade especializada com responsabilidade na Gestão e Organização do Processo de Aquisições no Conselho Municipal da Cidade da Matola.

1. São funções da UGEA:

- a) Planificar, organizar e gerir o processo de compras e contratação pública no Conselho Municipal;
- b) Avaliar propostas de concursos e serviços;
- c) Propor ao Presidente do Conselho Municipal serviços a contratar e bens a adquirir de acordo com o Plano de aquisições do Conselho Municipal;
- d) Proceder ao estudo e formulação de propostas de directrizes e prioridades das políticas municipais, na área de compras e aquisições.

Artigo 26

(Comissão Técnica de Avaliação de Prédios Urbanos – CAAPU)

1. A Comissão Técnica de Avaliação de Prédios Urbanos – CAAPU, é uma Unidade Técnica especializada, responsável pela avaliação dos prédios urbanos existentes na Autarquia da Matola;

2. As competências da CAAPU são definidas por legislação própria.

Artigo 27

(Serviço de Secretariado do Conselho Municipal)

1. O Serviço de Secretariado do Conselho Municipal é uma unidade de apoio técnico ao Conselho Municipal e ao Presidente do Conselho Municipal, na organização da documentação, seu registo e arquivo. O Secretariado do Conselho Municipal garante a preparação e secretariado das reuniões do Conselho Municipal.

2. Ao Serviço de Secretariado compete:

- a) Organizar as reuniões do Conselho Municipal, incluindo o seu registo e divulgação das deliberações de interesse público;
- b) Organizar e preparar a documentação para o despacho do Presidente do Conselho Municipal;
- c) Organizar a recepção, expedição, reprodução arquivo e segurança dos documentos;
- d) Transmitir orientações e instruções definidas pelo Presidente do Conselho Municipal;
- e) Assegurar a circulação de documentos em tempo útil e garantir a realização de reuniões dos órgãos e a elaboração das respectivas actas e sínteses;

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Vereadores

Artigo 28

(Competências)

1. Os Vereadores exercem competências delegadas pelo Presidente do Conselho Municipal, de entre as competências atribuídas por Lei ao Presidente do Conselho Municipal.
2. Cada Vereador poderá ficar encarregue, por Despacho do Presidente do Conselho Municipal, da superintendência de uma ou mais unidades administrativas do Município sem prejuízo do poder geral de coordenação e superintendência do Presidente do Conselho Municipal;
3. Aos Vereadores compete ainda a responsabilidade de orientar os seus colectivos em coordenação com os directores e técnicos das suas áreas de intervenção;
4. Nos casos previstos nos números anteriores, os Vereadores facultarão ao Presidente do Conselho informações detalhadas sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que a eles tenha sido delegada.

Artigo 29

(Direitos dos Vereadores)

Os direitos dos Vereadores constam da legislação que rege as autarquias locais e estão descritas no Regulamento Interno do Conselho Municipal da Cidade da Matola.

Artigo 30

(Responsabilidade dos Vereadores)

1. Os Vereadores respondem perante o Presidente do Conselho Municipal e submetem-se as decisões tomadas por este órgão, as quais podem incidir sobre as áreas funcionais superintendidas pelos Vereadores;
2. No âmbito das suas atribuições, o Conselho Municipal estrutura as suas actividades em áreas de actividade, as quais podem ser coordenadas por um Vereador, por despacho de delegação de competências do Presidente do Conselho Municipal, designadamente:

- a) Área de Planeamento Territorial e Urbanização;
- b) Área de Finanças Municipais;
- c) Área de Administração Municipal e Recursos Humanos;
- d) Área de Obras e Infra-estruturas Municipais;
- e) Área de Salubridade, Ambiente e Jardins Municipais;
- f) Área de Educação;
- g) Área de Saúde e Acção Social;
- h) Área de Mercados e Feiras;
- i) Área de Cultura, Juventude e Desportos;
- j) Área de Actividades Económicas e Serviços;

Artigo 31

Departamentos Municipais

1. Os Departamentos Municipais são as unidades orgânicas municipais que exercem as funções verticais e específicas do Conselho Municipal da Cidade da Matola.
2. Os Departamentos Municipais são coordenados por um Director de Departamento, nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, a quem se subordinam, sem prejuízo da coordenação com os Vereadores responsáveis pelo respectivo sector, ramo ou área de actividade.

Artigo 32

(Natureza dos Departamentos Municipais)

1. No Município da Cidade da Matola funcionam os seguintes Departamentos Municipais:

- a) Departamento de Planeamento Territorial e Cadastro;
- b) Departamento de Construção e Urbanização
- c) Departamento de Planificação;
- d) Departamento de Execução Orçamental;
- e) Departamento de Receitas e Tributação;

- f) Departamento de Património;
- g) Departamento de Administração Municipal;
- h) Departamento de Recursos Humanos;
- i) Departamento de Obras e Infra-Estruturas Municipais;
- j) Departamento de Transportes;
- k) Departamento de Salubridade, Ambiente e Cemitérios;
- l) Departamento de Educação;
- m) Departamento de Cultura;
- n) Departamento de Juventude e Desportos;
- o) Departamento de Saúde;
- p) Departamento de Acção Social e Sociedade Civil;
- q) Departamento de Actividades Económicas e Serviços;
- r) Departamento de Mercados e Feiras;
- s) Departamento de Operações;
- t) Departamento de Administração de Pessoal e Finanças na
Policia Municipal.

2. Os departamentos Municipais encontram-se integrados em áreas específicas de gestão Municipal, cuja superintendência esta adstrita a um Vereador nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal.
3. Os Departamentos Municipais são dirigidos por um Director de Departamento, nomeado em Comissão de Serviço pelo Presidente do Conselho Municipal.

Artigo 33

(Área de Planeamento Territorial e Urbanização)

1. A área de Planeamento territorial é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela coordenação de todas as acções de gestão de solo urbano no Município da Matola.
2. A área de Planeamento Territorial e urbanização integra dois Departamentos:

- a) O Departamento de Planeamento Territorial e Cadastro;
- b) O Departamento de Construção e Urbanização;

Artigo 34

(Departamento de Planeamento Territorial e Cadastro)

O Departamento de Planeamento Territorial e Cadastro é a unidade orgânica responsável pela planificação do uso do solo urbano, seu aproveitamento, bem como pelo ordenamento do território municipal.

1. No Departamento de Planeamento Territorial e Cadastro, funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Planeamento Territorial;
 - b) Serviço de Foral e Cadastro;
 - c) Secretaria de Foral.

Artigo 35

(Departamento de Construção e Urbanização)

O Departamento de Urbanização e Cadastro é a Unidade orgânica responsável pela elaboração dos processos de foral e de construção, bem como pela fiscalização e cadastro de terra.

É também função do Departamento de Construção e Urbanização, a gestão dos processos de construção desde a apresentação de projectos até a edificação, fiscalização e vistoria.

1. No Departamento de Construção e Urbanização, funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Construção;
 - b) Serviço de Fiscalização.

Artigo 36

(Área de Finanças Municipais)

1. A área de Finanças Municipais é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela coordenação da gestão financeira e

patrimonial da instituição, coordenado o processo de planificação municipal, arrecadação de receita e realização da despesa nos termos legalmente estabelecidos;

2. A área de Finanças Municipais integra quatro Departamentos, designadamente:

- a) Departamento de Planificação;
- b) Departamento de Execução Orçamental;
- c) Departamento de Receitas e Tributação;
- d) Departamento de Património;

Artigo 37

(Departamento de Planificação)

O Departamento de Planificação é a unidade orgânica responsável pela Planificação e monitoria de desempenho das actividades eleitas pelo município.

1. No Departamento de Planificação, funcionam os seguintes Serviços:

- a) Serviço de Planificação e Orçamentação;
- b) Serviço de Orçamento Participativo.

Artigo 38

(Departamento de Execução Orçamental)

O Departamento de Execução Orçamental é a unidade orgânica responsável pela administração e gestão financeira, bem como pelos programas de financiamento no Município da Matola.

1. No Departamento de Execução Orçamental, funciona o seguinte Serviço:

- a) Serviço de Despesas;

Artigo 39
(Departamento de Receitas e Tributação)

O Departamento de Receitas e Tributação é a Unidade orgânica responsável pela cobrança de receitas e pela resolução de conflitos emergentes da tributação.

1. No Departamento de Receitas e Tributação, funcionam os seguintes Serviços;
 - a) Serviços de Tributação;
 - b) Serviço de Cadastro de Contribuintes;
 - c) Serviço de Fiscalização Tributaria;
 - d) Serviços de Contabilidade;
 - e) Serviços de Contencioso Tributário.

Artigo 40
(Departamento de Património)

O Departamento de Património é a Unidade orgânica responsável pela gestão do património do Conselho Municipal, quer seja de bens móveis e imóveis assim como garantir a sua manutenção e seguro.

1. No Departamento de Património, funcionam os seguintes Serviços;
 - a) Serviço de Gestão Patrimonial.
 - b) Serviço de Tecnologias de Informação, e comunicação (Informática):

Artigo 41
(Área de Administração Municipal e Recursos Humanos)

1. A área de Administração Municipal e Recursos Humanos é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela coordenação da gestão e administração do aparelho administrativo municipal, gestão de Recursos Humanos e acompanhamento dos Postos Administrativos Municipais;

2. A área de Administração Municipal e Recursos Humanos integra dois Departamentos:

- a) O Departamento de Administração Municipal;
- b) O Departamento de Recursos Humanos;

Artigo 42

(Departamento de Administração Municipal)

1. O Departamento de Administração Municipal é a unidade orgânica responsável pela realização de actividades de Administração do aparelho administrativo Municipal.

2. No Departamento de Administração Municipal funcionam os seguintes Serviço:

- a) Serviço de Apoio Institucional.
- b) Serviço de Arquivo;
- c) Secretaria Municipal;

Artigo 43

(Departamento de Recursos Humanos)

O Departamento de Recursos Humanos é a unidade orgânica responsável pela gestão de Recursos Humanos, promovendo o controle, a assistência a progressão dos Recursos Humanos no Conselho Municipal.

1. No Departamento de Recursos Humanos, funcionam os seguintes Serviços;

- a) Serviços de Gestão de Pessoal e Formação;
- b) Serviço de Assistência e Providência Social.

Artigo 44

(Área de Obras e Infra-estruturas Municipais)

1. A área de Obras e Infra-estruturas Municipais é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela coordenação das acções

de gestão do processo de edificação de obras públicas municipais, incluindo a construção e manutenção de vias, construção de infra-estruturas municipais, mobilidade urbana e endereçamento da Cidade da Matola.

2. A área de Obras e Infra-estruturas Municipais integra dois Departamentos:

- a) O Departamento de Obras e Infra-Estruturas Municipais;
- b) O Departamento de Transportes;

Artigo 45

(Departamento de Obras e Infra-Estruturas Municipais)

O Departamento de Obras e Infra-estruturas municipal é a Unidade orgânica responsável pela construção manutenção de edifícios e vias públicas, incluindo praças, pelo endereçamento pelo mapeamento da autarquia.

- 1. No Departamento de Obras e Infra-Estruturas Municipais, funcionam os seguintes Serviços;
 - a) Serviço de Gestão de Edifícios Municipais e Iluminação Pública;
 - b) Serviço de Estradas e vias Municipais;
 - c) Serviço de Endereçamento e produção de dados.

Artigo 46

(Departamento de Transportes)

- 1. O Departamento de Transportes é a Unidade Orgânica responsável pela gestão do transporte urbano que circula no território municipal, pelo seu licenciamento, fiscalização e pela gestão da mobilidade urbana
- 2. No Departamento de Transportes, funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Mobilidade urbana e Transporte;
 - b) Serviço de licenciamento e fiscalização.

Artigo 47

(Área de Salubridade. Ambiente e Jardins Municipais)

1. A área de Salubridade, Ambiente, Parques e Jardins Municipais é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela coordenação das acções de garantia da sustentabilidade ambiental, saneamento do meio, gestão do processo de limpeza da cidade, bem como a promoção da criação, gestão e manutenção dos espaços verdes no município da Matola;

2. A área de Salubridade, Ambiente, Parques e Jardins Municipais integra um Departamento, designadamente:

a) O Departamento de Salubridade, Ambiente e Cemitérios;

Artigo 48

(Departamento de Salubridade, Ambiente e Cemitérios)

O Departamento de Salubridade, Ambiente e Cemitérios é a Unidade orgânica responsável pela gestão da limpeza e saneamento da Cidade da Matola, promoção de infra-estruturas sustentáveis de depósito e tratamento de resíduos sólidos, pela Gestão e conservação dos Parques e Jardins Municipais, promoção de áreas verdes, promoção do meio ambiente sustentável, bem como pela gestão de cemitérios Municipais.

1. No Departamento de Salubridade, funciona o seguinte Serviço;

a) Serviços de Salubridade;

b) Serviços de Ambiente e Cemitérios;

c) Serviços de Monitoria Ambiental, Fiscalização e Educação Cívica.

Artigo 49

(Departamento de Ambiente, Parques e Jardins Municipais)

O Departamento de Ambiente Parques e Jardins Municipais é a Unidade orgânica responsável pela preservação do meio ambiente, desenvolvimento, promoção e gestão de parques e Jardins Municipais.

Artigo 50
(Área de Educação)

1. A área de Educação é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela promoção da educação na Cidade da Matola, coordenação em estreita articulação com a Direcção Provincial de Educação e Ministério de Tutela, do processo de educação nos níveis de ensino primário e educação de adultos, a nível do Município da Matola, garantindo o acompanhamento da actividade das instituições de educação de infância e similares;

2. A área de Educação integra um Departamento, designadamente:

a) O Departamento de Educação;

Artigo 51
(Departamento de Educação)

O Departamento de Educação é a Unidade orgânica responsável pela coordenação em estreita articulação com a Direcção Provincial de Educação e Ministério de Tutela, do processo de educação nos níveis de ensino primário e educação de adultos, a nível do Município da Matola.

1. No Departamento de Educação funcionam os seguintes Serviços:

a) Serviço de Planificação da Educação;

b) Serviço de Alfabetização e Educação de Adultos.

Artigo 52
(Área de Saúde e Acção Social)

1. A área de Saúde e Acção Social é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela promoção da Saúde pública, monitoria das necessidades na área de saúde no Município, desenvolvendo acções concretas na promoção de saúde e acção social, prestando especial atenção as camadas desfavorecidas, promovendo o acompanhamento da actividade dos parceiros de

actividade da área social e garantindo a interacção entre a comunidade e as instituições de saúde na Cidade da Matola;

2. A área de Saúde e Acção Social integra dois Departamento, designadamente:

- a) O Departamento de Saúde;
- b) O Departamento de Acção Social;

Artigo 53

(Departamento de Saúde)

O Departamento de Saúde é a Unidade Orgânica responsável pela promoção da saúde pública prevenção de doenças, sensibilização e monitoria das necessidades na área de saúde no município da Matola, garantindo a interacção entre a comunidade e as instituições de saúde na Cidade da Matola.

- 1. No Departamento de Saúde, funcionam os seguintes Serviços;
 - a) Serviço de Controlo de Doenças e Promoção de Saúde;
 - b) Serviço de Apoio a Morgue.

Artigo 54

(Departamento de Acção Social e Sociedade Civil)

O Departamento de Acção Social e Sociedade Civil é a Unidade Orgânica responsável pelo apoio a pessoa carenciada, a criança, jovem e mulher, bem como pela promoção do género e empoderamento da mulher.

- 1. No Departamento de Acção Social e Sociedade Civil, funcionam os seguintes Serviços;
 - a) Serviço de Acção Social;
 - b) Serviço de Género e Sociedade Civil.

Artigo 55

(Área de Mercados e Feiras)

1. A área de Mercados e Feiras é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela promoção da actividade comercial nos

mercados, feiras, controle do exercício da actividade comercial a título informal, bem como o fomento agro-pecuário, incluindo o comércio de produtos hortícolas e pecuários;

2. A área de Mercados e Feiras Educação integra um Departamento:

a) O Departamento de Mercados e Feiras;

Artigo 56

(Departamento de Mercados, Feiras e Desenvolvimento Rural)

1. O Departamento de Mercados e Feiras é a Unidade orgânica responsável pela gestão dos mercados municipais, pelo seu licenciamento, fiscalização controle da acção dos operadores do sector, bem como pela promoção e apoio aos feirantes.

2. Compete ainda ao Departamento de Mercados, Feiras e Desenvolvimento Rural, a promoção da produção agrícola e Pecuária no território Municipal.

3. No Departamento de Mercados e Feiras, funcionam os seguintes Serviços:

a) Serviço de Mercado e Feiras;

b) Serviço de apoio a produção Agrícola, Piscícola, Avícola e Pecuária.

Artigo 57

(Área de Cultura Juventude e Desportos)

1. A área de Cultura, Juventude e Desportos é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela promoção da Cultura, bem como da Juventude e Desporto no Conselho Municipal da Cidade da Matola. A área da Cultura juventude e desporto garante a planificação das acções de âmbito cultural, da Juventude e Desporto, promovendo o desenvolvimento de acções em parceria com os agentes culturais, e actores das áreas de juventude e desporto na Cidade da Matola.

2. A área de Cultura, Juventude e Desporto integra dois Departamentos, designadamente:

- a) O Departamento de Cultura;
- b) O Departamento de Juventude e Desporto.

Artigo 58
(Departamento de Cultura)

O Departamento de cultura é a Unidade Orgânica responsável pela coordenação dos assuntos culturais no município de cultura, garantindo a ligação entre os actores culturais, o município e a comunidade Matolense.

1. No Departamento de Cultura, funciona o seguinte Serviço;

- a) Serviço de Cultura;

Artigo 59
(Departamento de Juventude e Desportos)

O Departamento de Juventude e Desportos é a Unidade Orgânica responsável pela coordenação das acções da juventude e desportos no município da Matola, mobilizando e incentivando as acções dos Jovens e do Desporto na autarquia, promovendo o intercâmbio entre a juventude da Cidade da Matola e de outros quadrantes. É também responsável pela promoção de projectos do interesse dos jovens da área de desporto.

1. No Departamento de Juventude e Desportos funcionam os seguintes Serviços;

- b) Serviço de Juventude; e
- c) Serviço de Desporto.

Artigo 60
(Área de Actividades Económicas e Serviços)

1. A área de Actividades Económicas e Serviços é a área de actividade do Conselho Municipal da Cidade da Matola que zela pela promoção da actividade comercial de iniciativa privada, fora dos mercados municipais, em estabelecimentos comerciais de pequena, média e grande dimensão, partindo do licenciamento, a operação e publicidade da actividade comercial. A área de actividades económicas e serviços é também responsável pela promoção e desenvolvimento do turismo na cidade da Matola, desde o turismo cultural, turismo desportivo, ao licenciamento e operação de unidades hoteleiras cuja competência é legalmente atribuída ao Conselho Municipal.

2. A área de Actividades Económicas e Serviços integra um Departamento:

a) O Departamento de Actividades Económicas e Serviços;

Artigo 61
(Departamento de Actividades Económicas e Serviços)

1. O Departamento de Actividades Económicas e Serviços é a Unidade Orgânica responsável pelo registo, licenciamento, fiscalização de actividades económicas e pelo incentivo a criação de micro e pequenas empresas.
2. No Departamento de Actividades Económicas e Serviços, funcionam os seguintes Serviços:
 - a) Serviço de Licenciamento e Fiscalização;
 - b) Serviço de Parcerias pública – Privadas e Apoio ao Empresariado;
 - c) Serviço do Turismo.

CAPÍTULO IV

(Dos Colectivos de Consultas)

Artigo 62

(Tipos dos Colectivos de Consultas)

1. No município da cidade da Matola funcionam os seguintes colectivos de consultas:
 - a) Conselho Consultivo Municipal;
 - b) Colectivos de Direcção;
 - c) Outros colectivos.

2. Em cada unidade orgânica funcionam os colectivos de direcção e outros colectivos de consultas cuja direcção, composição, organização e atribuições constam no respectivo Regulamento.

Artigo 63

(Conselho Consultivo Municipal)

O Conselho Consultivo é o órgão colegial, através do qual o Presidente do Conselho Municipal coordena, planifica, organiza e controla as actividades do município.

1. O Conselho Consultivo tem as seguintes funções:
 - a) Pronunciar-se sobre propostas de políticas, planos e programas de actividades e avaliar os respectivos relatórios de execução;
 - b) Estudar e planificar a execução das decisões da Assembleia e Conselho Municipal em relação aos objectivos principais do desenvolvimento estratégico do município.

2. O Conselho Consultivo do Município da Cidade da Matola é convocado pelo Presidente do Conselho Municipal e nele participam o Secretário Municipal,

o Inspector Municipal, os Directores de Departamento Municipal, os Chefes de Posto Administrativo Municipal e os Chefes de Secretarias Comum dos Postos Administrativos Municipais.

3. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do conselho consultivo, quando necessário, outros quadros ao serviço do Conselho Municipal e representantes da sociedade civil, sob indicação do Presidente do Conselho Municipal.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês.

Artigo 64 **(Colectivos de Direcção)**

1. O Colectivo de Direcção é o órgão através do qual o Vereador coordena, planifica, organiza e controla as actividades sob sua competência.
2. O Colectivo de Direcção tem as seguintes funções:
 - a) Coordenar e pronunciar sobre propostas de políticas, planos e programas de actividades e avaliar os respectivos relatórios de execução;
 - b) Estudar e planificar a execução das decisões da Assembleia e Conselho Municipal em relação aos objectivos principais do desenvolvimento estratégico do município.
3. O Colectivo de Direcção é convocado pelo Vereador e nele participa o Director de Departamento e Chefes de Serviços afectos ao Departamento.

Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do Colectivo de Direcção, outros quadros do Departamento e serviços do município.

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

Artigo 65
(Colectivos do Posto Administrativo)

5. O Colectivo do Posto Administrativo é o órgão colegial que reúne o Chefe de Posto Administrativo Municipal e os representantes dos Bairros Municipais no Posto Administrativo.
6. O Colectivo do Posto Administrativo tem as seguintes funções:
- a) Coordenar e pronunciar sobre questões de interesse do Posto Administrativo;
 - b) Analisar o estagio de realização das actividades em cada um dos Bairros Municipais;
 - c) Partilhar iniciativas, projectos, programas e actividades em curso em todo o território do Posto Administrativo;
 - d) Em geral analisar o estagio de desenvolvimento do Posto Administrativo, através da acção concreta em cada Bairro Municipal.
7. O Colectivo do Posto Administrativo é convocado pelo Chefe de Posto Administrativo e nele participa o Chefe de Secretaria comum dos Postos Administrativo e o Representante do Conselho Municipal no Bairro Municipal;
8. O Colectivo do Posto Administrativo reúne-se ordinariamente todas as semanas e extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO V
EMPRESAS MUNICIPAIS

Artigo 66
(Empresas Públicas Municipais)

1. O artigo 24 Do Decreto nº 51/2004, de 1 de Dezembro conjugado com o artigo 38 da Lei nº1/2008 de 16 de Janeiro confere as autarquias locais a prerrogativa de criação de empresas Municipais.

2. O Conselho Municipal da Cidade da Matola promoveu a criação das empresas Municipais seguintes:

a) A Empresa Municipal de Transportes Públicos da Matola, abreviadamente designada ETM;

b) A Empresa Municipal de Água e Saneamento, abreviadamente designada EMAS;

3. As competências, atribuições e a forma de funcionamento das empresas Municipais são definidos por Estatuto e Regulamento próprio, conforme o previsto no nº 3 do artigo 28 do Decreto nº 51/2004, de 1 de Dezembro.

CAPÍTULO VI

ARTICULAÇÃO ENTRE OS ÓRGÃOS EXECUTIVOS MUNICIPAIS E OS ÓRGÃOS LOCAIS DO ESTADO

Artigo 67

(Articulação e Cooperação com os Órgãos Locais do Estado)

A articulação entre os Órgãos executivos municipais, a Administração do Estado e Sociedade Civil, é feita privilegiando a boa administração pública, e em estrito respeito a legislação em vigor, sobre as atribuições e competências de cada uma das entidades em referência.

Artigo 68

(Mecanismos de Coordenação)

A autarquia da Matola coordena os seus planos, programas, projectos e acções com os órgãos locais do Estado em cujo território estão implantados, visando a realização harmoniosa das suas atribuições e competências.

Capítulo VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 69
(Regulamento Interno)

1. O Regulamento Interno do Conselho Municipal é elaborado em concordância com o presente Estatuto Orgânico.
2. No Regulamento interno do Conselho Municipal da Cidade da Matola, estão definidas as atribuições e competências dos Serviços Técnicos e Administrativos do Conselho Municipal, bem como a forma de reunião e deliberação deste Órgão.

Artigo 70
(Quadro de Pessoal)

1. O Presente Estatuto Orgânico é elaborado em concordância com o Regulamento Interno e o Quadro de Pessoal do Conselho Municipal da Matola, o qual constitui anexo ao presente Estatuto Orgânico.

Artigo 71
(Entrada em vigor)

O presente Estatuto Orgânico do Conselho Municipal da Cidade da Matola entra em vigor após a aprovação pela Assembleia Municipal e ratificação pelos órgãos de tutela.

O Presidente do Conselho Municipal

Calisto Moisés Cossa
Matola, Julho de 2019