



CONSELHO MUNICIPAL DA VILA DE MILANGE

REGULAMENTO INTERNO

FUNDAMENTAÇÃO

Tendo em atenção o horizonte temporal do Regulamento Interno e Quadro de Pessoal do Conselho Municipal da Vila de Milange em vigor, aprovado pela Resolução n° 13/AMVM/2014, de 29 de Outubro, da respectiva Assembleia Autárquico e mostrando-se necessário alargar o referido horizonte para mais cinco anos/adequar com a situação actual da autarquia, de harmonia com as disposições do n° 1 do artigo 21 da Lei n° 6/2018 de 3 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n° 13/2018 de 17 de Dezembro, com suporte no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios, aprovado pelo Decreto n° 51/2004, de 1 de Dezembro e, em obediência a Metodologia aprovada pelo Diploma Ministerial n° 250/2011, de 4 de Novembro, o Conselho Municipal da Vila de Milange apresenta para efeitos de ratificação, o presente Regulamento do Conselho Municipal da Vila de Milange, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Âmbito de Aplicação e Princípios

Artigo 1

Âmbito de Aplicação

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

Artigo 2

Princípios de Organização

1. A Organização e funcionamento de serviços técnicos e administrativos do Município de Milange, obedece os princípios da desconcentração e da desburocratização administrativa,

visando o descongestionamento do escalão central e aproximação dos serviços públicos aos munícipes, de modo a garantir a celeridade e adequação das decisões às realidades locais, usando as Normas de Funcionamento dos Serviços de Administração Pública, aprovados pelo Decreto n° 30/2001 de 15 de Outubro, onde os munícipes observam os princípios de boa administração, do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos munícipes, garante a participação ativa dos cidadãos, incentivando a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando os recursos ao seu alcance.

2. A organização dos serviços técnicos e administrativos municipais reflecte a interligação funcional entre os órgãos da administração autárquica e da administração central e local do Estado.

Artigo 3

Princípio do Relacionamento

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

Artigo 4

Princípio da Gestão dos Serviços

A gestão dos serviços técnicos e administrativos municipais deve respeitar:

1. A articulação entre o plano de actividades e o orçamento do município, no sentido de obtenção da maior eficácia e eficiência dos serviços.

2. 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.

Artigo 5

Superintendência

A superintendência da gestão de actividades enquadradas pelos níveis de direcção e chefia previstos nos artigos 16 a 20 do Regulamento de Organização e Funcionamento dos serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios, é cometida ao Presidente do Conselho Municipal e aos Vereadores.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 6

Áreas de Actividade

1. Os serviços técnicos e administrativos dos municípios organizam-se nas seguintes áreas de actividade:
 - a) Gestão municipal, legislação, regulamentos e posturas;
 - b) Administração geral, Finanças, Património E Fiscalização;
 - c) Urbanismo, ifraestrutura, habitação, saneamento básico e ambiente;
 - d) Educação, cultura, tempos livre e desporto;
 - e) Saúde e acção social;
 - f) Abastecimento de água e energia;
 - g) Transportes e comunicações, estradas, pontes e trânsito rodoviário;
 - h) Indústria, comércio, turismo, agricultura e pesca;
 - i) Mercados, feiras jardins e cemitérios.

2. Nos termos da alínea f) do n° 3 do artigo 45 da Lei n° 6/2018, de 3 de Agosto, compete à Assembleia Municipal a criação e extinção de unidades da polícia municipal e de corpos de bombeiros voluntários.
3. As áreas referidas no n° 1 do presente artigo podem ser coordenadas por um ou mais vereadores de acordo com a sua complexidade.
4. Do mesmo modo um Vereador pode acumular a coordenação de mais duma área.

Secção II

Estrutura Administrativa

Artigo 7

Organização Geral

A estrutura administrativa do município de Milange compreende:

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

Os órgãos executivos do município compreendem:

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

Artigo 8

Presidente do Conselho Municipal

1. O Presidente do Conselho Municipal é eleito por sufrágio universal, por via de cabeça de lista do Partido Político que obtiver a maioria de votos na eleições para a Assembleia Municipal, nos termos do n°1 do artigo 58 da Lei 6/2018 de 3 de Agosto.
2. As competências do Presidente do Conselho Municipal são definidas no artigo 62 da Lei n°6/2018 de 3 de Agosto, Lei esta que define o quadro jurídico para implantação das autarquias locais.

Para o seu funcionamento, o Presidente do Conselho Municipal dispõe de um Gabinete onde funcionam serviços coordenados pelo Chefe do Gabinete.

3. São competências do Gabinete do Presidente 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.
1. No Gabinete do Presidente funcionam os seguintes Serviços:
- a) Gabinete de Inspeção Municipal;
 - b) Polícia Municipal;
 - c) Gabinete Jurídico;
 - d) Unidade Administrativa;
 - e) Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
 - f) UGEA.

Artigo 9

Conselho Municipal

1. O Conselho Municipal é um órgão colegial do município.
2. O Conselho Municipal é convocado e presidido pelo Presidente do Conselho Municipal e nele participam os vereadores por ele escolhidos e nomeados.
3. A periodicidade das reuniões e o processo de deliberação do Conselho Municipal são definidos no regulamento interno.
4. As competências do Conselho Municipal são definidas no artigo 56 da Lei n°6/2018 de 3 de Agosto.

Artigo 10

Órgãos dos Serviços Técnicos e Administrativos

Unidades Administrativas e Territoriais

1. São atribuições das Localidades Administrativas Municipais:
 - a) Organizar e enquadrar a população local, em coordenação com as autoridades comunitárias locais, nas acções de produção, promoção da economia local e combate a pobreza;
 - b) Mobilizar a população para sua activa participação na busca de soluções para os problemas da comunidade, em conjunto com as respectivas 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 públicas, promovendo o combate ao crime com a participação das próprias comunidades;
 - e) Possuir e realizar programas regulares de Educação Cívica e Preventiva de Combate ao HIV-SIDA e outras doenças endémicas no seio da comunidade em geral e estudantes em particular, 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 à erosão e às queimadas, bem como às calamidades naturais em geral em todas as Comunidades;
 - i) Realizar a cobrança de impostos e taxas em vigor no Município;

- j) Propór 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;
 - k) Assegurar o recenseamento da população na respectiva área territorial;
2. A Localidade Administrativa Municipal é dirigido por um Chefe.
 3. O Chefe da Localidade Administrativa Municipal subordina-se hierarquicamente ao Presidente do Conselho Municipal.
 4. No que respeita ao funcionamento corrente, a Localidade Administrativa Municipal integra-se no Gabinete do Presidente do Conselho Municipal.
 5. Na sede da Localidade Administrativa Municipal funciona uma Secretaria que integra os serviços básicos.
 6. O Município da Vila de Milange tem 1 (uma) Localidade Administrativa, designadamente: Localidade Municipal.
 7. A Localidade Municipal é composta por 4 (quatro) Bairros Municipais a saber: Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto.

CAPÍTULO III

Dirigentes dos Serviços Técnicos e Administrativos

Secção III

Serviços Técnicos e Administrativos

Artigo 11

(Composição dos Serviços Técnicos e Administrativos)

1. Os Serviços Técnicos e administrativos do Município da Vila de Milange têm a seguinte composição:
 - a) Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
 - b) Secções Municipais;
 - c) Gabinete do Assistência Jurídica;
 - d) Unidade Gestora Executora das Aquisições;
 - e) Polícia Municipal;

- f) Vereação da Administração, Finanças e Património;
- g) Vereação da Economia, Planificação e Projectos;
- h) Vereação da Urbanização, Cadastro e Meio Ambiente;
- i) Vereação da Educação, Saúde, Juventude, Desporto e Cultura.

Artigo 12

Vereadores

1. O Vereador é designado pelo Presidente do Conselho Municipal de entre pessoas da sua confiança política e pessoal e cessam suas funções na data de tomada de posse do novo Presidente do Conselho Municipal, na data em que este os exonera ou ainda em casos de perda de confiança, morte, doença, incapacidade permanente para o exercício das suas funções a ser comprovada pela junta de saúde.
2. O Vereador é Membro do Conselho Municipal, exerce as competências colegiais definida no artigo 56 da Lei nº6/2018 de 3 de Agosto e pode exercer, individualmente competências delegadas pelo Presidente do Conselho Municipal, sem prejuízo do poder geral de coordenação e superintendência do Presidente do Conselho Municipal.
3. A acção do Vereador não deve circunscrever-se apenas a intervir em serviços do Conselho Municipal ou outros de carácter público, mas também sobre toda a sociedade municipal organizada nas suas diversas actividades económicas, sociais e culturais.
4. De acordo com as competências delegadas, o Vereador coordena e fiscaliza as actividades das áreas ou Departamentos que lhe forem confiadas pelo Presidente do Conselho Municipal, agindo em sua representação e do órgão colegial a que pertence, sempre com respeito e em defesa das estruturas legalmente estabelecidas em cada instituição ou lugar, a fim de assegurar e otimizar o funcionamento dos serviços, o cumprimento dos planos e programas aprovados e buscar iniciativas para satisfazer as necessidades e preocupações dos munícipes.

Artigo 13

Chefe do Gabinete

(Chefe do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal)

1. O Chefe do Gabinete é nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, à quem se subordina.
2. O Chefe do Gabinete dirige o gabinete do Presidente e tem a função de garantir a execução das tarefas de carácter organizativo, técnico e protocolar de apoio ao Presidente do Conselho Municipal e assegurar o secretariado do Conselho Municipal e Conselho Consultivo.
3. Compete ao Chefe do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal, nomeadamente:
 - a) Organizar, planificar, executar e controlar as actividades do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
 - b) Supervisionar a utilização e manutenção do equipamento afecto ao Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
 - c) Exercer outras actividades que forem determinadas pelo Presidente do Conselho Municipal.

Artigo 14

Secretario Particular

Compete ao Secretario Particular:

- a) Assistir directamente o Presidente do Conselho Municipal;
- b) Receber, fixar audiências e encaminhar todas as pessoas que pretendem ser recebidos;
- c) Anotar e controlar a distribuição do tempo e de todas as reuniões, visitas e demais actividades do Presidente do Conselho Municipal, avisando-o com a devida antecedência;
- d) Receber e registar a correspondência, separando-a por critérios de prioridade e submeter ao Presidente, encaminhando-a posteriormente aos serviços a que se destina;
- e) Digitar correspondência ou outra documentação conforme instruções recebidas do Presidente;

- f) Proceder e providenciar para que o gabinete do Presidente se mantenha em devida ordem;
- g) Elaborar relatórios e actas das reuniões do Presidente do Conselho Municipal;
- h) Realizar outras actividades similares, de maior ou menor complexidade, quando determinadas pelo respectivo dirigente.

Artigo 15 **Assistente Jurídico**

Compete ao Assistente Jurídico:

- a) Prestar assistência jurídica e patrocínio judiciário;
- b) Promover a divulgação dos direitos e deveres de cidadania;
- c) Organizar e manter a actualização das colectâneas de legislação do sector;
- d) Elaborar proposta e emitir pareceres sobre assuntos que lhe sejam incumbidos;
- e) Desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias relacionados com a assistência e patrocínio judiciário;
- f) Realizar outras tarefas de natureza e complexidade similar que lhe forem determinadas superiormente.

Artigo 16 **Secretário de Relações Publicas**

Compete ao Secretário de Relações Publicas:

- a) Dirigir e coordenar as actividades do protocolo no âmbito do seu trabalho;
- b) Organizar os contactos entre o Presidente do Conselho Municipal, outros dirigentes, o público e os meios de informação;
- c) Organizar, acompanhar e orientar o trabalho do sector e dos funcionários que lhe estejam subordinados;
- d) Assegurar uma correcta coordenação das questões ligadas a recepção e alojamento das delegações visitantes;
- e) Elaborar informações, propostas e pareceres em relação as atividades que exerce;

- f) Supervisionar o aprovisionamento, utilização e gestão do material protocolar;
- g) Realizar outras actividades similares, de maior ou menor complexidade, quando determinadas pelo respectivo dirigente.

Artigo 17

Policia Municipal

A Policia Municipal é criada e é extinta pela Assembleia Municipal órgão competente, sob proposta do conselho municipal , nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 45 da Lei n.º 2/97 de 18 de Fevereiro .

1.1 Compete à Secção de Protecção Civil

Compete esta Secção realizar as seguintes atribuições:

- a) Fiscalização do cumprimento dos regulamentos e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, do comercio, da saúde, da defesa e protecção dos recursos sinérgicos do património cultural, da natureza e ambiente;
- b) Adopção de medidas com vista a atenuar a poluição sonora nos termos das posturas municipais;
- c) Adopção das providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via publica que implica restrições à circulação, em coordenação com a PRM;
- d) Vigilância nos transportes públicos;
- e) Fiscalização do cumprimento das normas de estacionamento de veículos e controlo do cumprimento das rotas rodoviárias no tocante ao transporte semicolectivo de passageiro, incluindo a participação de acidentes de viação à PRM e preservação do local;
- f) Execução coerciva, nos termos da lei, dos actos administrativos dos órgãos e das autoridades municipais;
- g) Detenção e entrega imediata a PRM de suspeitos de crime punível com pena prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;

- h) Elaborar dos autos de notícia e de transgressão por infração às normas contidas nas posturas municipais;
- i) Garantir do cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências autárquicas de fiscalização

1.2 Secção de Bombeiros Autárquico

Compete esta Secção realizar as seguintes atribuições:

- a) Assegurar as actividades respeitantes a segurança de incêndios na área Municipal;
- b) Desenvolver acções de prevenção, com carácter formativo e informativo, sensibilizando os munícipes e a população em geral, para a auto-protecção, face a incêndios;
- c) Colaborar com a Polícia da República de Moçambique, no estudo e preparação de planos de emergência de defesa no combate ao incêndio na área Municipal.

Artigo 18

Unidade Gestora Executora das Aquisições

Secção da Unidade Gestora Executora das Aquisições

Compete esta Secção realizar as seguintes atribuições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação em coordenação das outras áreas das entidades contratantes;
- b) Elaborar, realizar e manter Actualizado o plano de contratação de cada exercício económico;
- c) Elaborar os documentos de concurso;
- d) Elaborar o anúncio de concurso.

Artigo 19
Chefe de Secções

1. O Chefe de Secção Municipal é nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal e subordina-se ao Presidente do Conselho Municipal.
2. Compete ao Chefe de Seccao Municipal:
 - a) Organizar, planificar, coordenar e controlar os serviços ao seu cargo;
 - b) Responde perante o Presidente do Conselho Municipal e o Vereador que tem poderes sobre a sua área de actuação;
 - c) Participa na elaboração das políticas municipais na parte correspondente ao sector ao seu cargo, criando e canalizando informações para a sua definição e dirige, ordena e coordena de modo eficiente, os meios para a respectiva execução;
 - d) Administra os recursos matérias, humanos e financeiros a seu cargo de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
 - e) Submete a apreciação superior a proposta do orçamento e controla a sua execução;
 - f) Controla o cumprimento dos planos de actividade e os resultados obtidos.

Artigo 20
Estruturação e Função das Vereações

1. Na Vereação da Administração, Finanças e Património funcionam os seguintes serviços:

Secção de Recursos Humanos

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Promover a elaboração de planos de gestão dos recursos humanos do Conselho Municipal, designadamente os relativos a evolução nas carreiras profissionais bem como da qualidade profissional dos mesmos.

- b) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, promoção, progressão, mudança de carreiras, transferência, cessação de funções e da relação de trabalho do pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos;
- d) Elaborar mapas de contagem de tempo e listas de antiguidade do pessoal;
- e) Assegurar e manter organizado o cadastro do pessoal bem como o registo e controlo da sua assiduidade;
- f) Processar vencimentos e outros abonos do pessoal;
- g) Garantir a Previdência Social dos Funcionários e Agentes do Conselho Municipal;
- h) Criar um banco de dados sobre o pessoal do Conselho Municipal.

Secção de Contabilidade

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração, revisão ou alterações do orçamento anual do Município;
- b) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- c) Organizar os processos inerentes a execução do orçamento;
- d) Promover acções de arrecadação de receitas Municipais;
- e) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis a elaboração do respectivo relatório de contas;
- f) Manter devidamente escriturados todos os documentos de contabilidade do Conselho Municipal;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;

- h) Elaborar balancetes diários e mensais;
- i) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas.

Secção de Património

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens do Conselho Municipal;
- b) Proceder o registo de todos bens, obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços;
- c) Manter devidamente escriturados os documentos sobre o património Municipal;
- d) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens, quer móveis como imóveis do Conselho Municipal.

Secretaria Geral

Compete a esta Unidade, realizar as seguintes atribuições:

- a) Atender o público e encaminha-lo para os serviços adequados;
- b) Executar as tarefas inerentes a recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondências e outros documentos, dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Prestar assessoria técnica e administrativa aos órgãos autárquicos, com destaque à Assembleia Municipal da Vila de Milange;
- d) Superintender e assegurar o serviço de reprografia;
- e) Registrar e arquivar toda a documentação municipal;
- f) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específico de outras Unidades Orgánicas ou dos serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio;

- g) Superintender ao arquivo geral do Conselho Municipal e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
- h) Arquivar depois de catálogos, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços.
- i) Promover a abertura e anotação dos livros de ponto.

2. Na Vereação da Economia, Planificação e Projecto funcionam os seguintes serviços:

Secção de Planificação e Projectos

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e submeter em tempo recorde os diversos planos de actividades bem como monitorar a elaboração dos respectivos relatórios;
- b) Criar um arquivo de consulta permanente do Conselho Municipal da Vila de Milange;
- c) Manter sempre actualizado o banco de dados das realizações do Conselho Municipal.

Secção de Economia

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Elaborar planos estratégicos de aumento de receitas próprias;
- b) Emitir licenças para o exercício de actividades económicas;
- c) Fiscalizar o exercício de actividades económicas no Conselho Municipal;
- d) Garantir a correcta utilização de zonas verdes no Conselho Municipal;
- e) Zelar pelas áreas de agricultura urbana.

Secção de Mercados e Feiras

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Manter rigorosamente actualizados os livros de contabilidade e de registos existentes no mercado, fazendo as revisões periódicas previstas e propor as anulações que revisões de registos que em qualquer altura se mostrarem convenientes;
- b) Garantir a ordem e a limpeza permanente no mercado;
- c) Requisitar senhas para os cobradores;
- d) Elaborar o relatório mensal;
- e) Controlar arrecadação diária do mercado;
- f) Preencher o livro de liquidação diário de recibos;
- g) Controlar a efectividade dos funcionários afectos no mercado;
- h) Elaborar e controlar o cadastro dos vendedores;
- i) Coordenar com a Policia Municipal acções de fiscalização e manutenção de ordem no mercado;
- j) Realizar outras actividades superiormente definidas.

3. Na Vereação da Urbanização, Cadastro e Meio Ambiente funcionam os seguintes serviços:

Secção de Urbanização e Construção

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Executar os projectos de construção, conservação ou ampliação de obras de saneamento básico, abastecimento, rede de esgotos, parques, cemitérios e jardins que o Conselho Municipal delibere executar por administração directa;

- b) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a obras por empreitada;
- c) Executar os trabalhos topográficos necessários a execução de obras Municipais;
- d) Fazer a especificação quantitativa e qualitativa dos materiais a serem aplicados na execução de obras projectadas;
- e) Actualizar sempre a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção;
- f) Promover estudos e projectos de construção, ampliação ou manutenção da rede de esgotos e assegurar a sua execução;
- g) Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo da Secção.

Unidade de Trabalho

Compete ao Chefe da Unidade de Trabalho, nomeadamente:

- a) Organizar e controlar o trabalho de pelo menos 20 pessoas;
- b) Fiscalizar o trabalho da área a sua responsabilidade;
- c) Administrar o equipamento e material atribuídos a sua área de trabalho;
- d) Prestar conta a superior hierárquico.

Secção de Cadastro e Meio Ambiente

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Dar execução do Plano de Desenvolvimento Rodoviário do Município constante dos Planos Anuais ou Plurianuais de Actividades;
- b) Promover a conservação e pavimentação das estradas municipais bem como das suas obras de arte;
- c) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais promovendo as medidas necessárias para a sua conservação;

- d) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
- e) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos e espaços públicos do município;
- f) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
- g) Promover acções tendentes a sensibilização dos munícipes para os problemas ambientais;
- h) Tomar medidas tendentes a preservar e melhorar o ambiente;
- i) Colaborar com outras entidades em campanhas e acções de prevenção e preservação ambiental;
- j) Promover ou colaborar em estudos e projectos de fomento da habitação, divulgando-os aos munícipes;
- k) Emitir os alvarás de loteamento, licenças de construção, de habitabilidade de edifícios, parecer sobre a demolição de prédios e ocupação da via pública no âmbito das suas competências;
- l) Embargar as construções ilegais, sobretudo as que careçam das respectivas licenças;
- m) Fiscalizar preventivamente a área territorial do Município de forma a impedir a construção clandestina.

Secção de Água e Saneamento Básico

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Proceder a conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
- b) Desenvolver e Propór projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de água, promovendo a realização das obras através da Secção de Obras

Municipais ou procedendo as diligencias adequadas para a sua adjudicação e fiscalizando o desenvolvimento do respectivo projecto.

- c) Efectuar a desinfeção das redes de esgotos e canalizações.
- d) Promover e executar os serviços de limpeza pública.
- e) Administrar os cemitérios sob jurisdição Autárquico.

4. Na Vereação de Educação, Saúde, Juventude, Desporto e Cultura funcionam os seguintes serviços:

Secção de Educação, Juventude, Desporto e Cultural

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na elaboração de projectos de construção de Bibliotecas Municipais;
- b) Promover o desenvolvimento do nível cultural dos munícipes, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sócio-cultural;
- c) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural do Município;
- d) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as actividades artesanais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional com enfoque na autarquia;
- e) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
- f) Promover o desenvolvimento do nível desportivo dos munícipes;
- g) Promover o desenvolvimento de infra - estruturas desportivas na área Autárquico;
- h) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar.

Secção da Saúde, Mulher, Género e Acção Social

Compete esta Secção, realizar as seguintes atribuições:

- a) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos, bem como identificar as causas da marginalidade e delinquência específica ou de maior relevo na área Autárquico, propondo as medidas adequadas com vista a sua eliminação;
- b) Identificar e propor as medidas adequadas no combate a doenças endémicas e epidemiológicas;
- c) Apoiar os idosos, crianças órfãs, pessoas com deficiência, necessitados e vulneráveis na Autarquia.

CAPÍTULO IV

Colectivos

Artigo 21

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão através do qual o Presidente do Conselho Municipal coordena, planifica, organiza e controla as actividades do município.
2. 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.
3. O conselho consultivo do Município da Vila de Milange é convocado pelo Presidente do Conselho Municipal e nele participamos Vereadores, o Inspector Municipal, os Chefes de Secções Municipais e Chefes da Localidade Administrativos.

4. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do conselho consultivo, quando necessário, outros quadros, serviços do município e sociedade civil, sob indicação do Presidente do Conselho Municipal.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente, sempre que for convocado.

Artigo 22

(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 Chefe de Secção afetos `a vereação
4. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do Colectivo de Direcção, outros quadros da Secção e serviços do município.
5. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente todas as semanas e extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 23

Outros colectivos

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

CAPÍTULO V

Artigo 24

Serviços Autónomos e Empresas Públicas Autárquicas

1. O artigo 38 da Lei nº1/2008 de 16 de Janeiro confere as autarquias locais a prerrogativa legal de criação de empresas municipais.
2. As competências, atribuições e o 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

Artigo 25

Relação entre os Órgãos

Articulação

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

CAPÍTULO VII

Artigo 26

Disposições Finais

Artigo 27

(Quadro do Pessoal e Organigrama)

O presente Estatuto Orgânico é elaborado em concordância com o Quadro de Pessoal e Organigrama do Conselho Municipal.

Artigo 28

(Regulamento Interno)

1. O Regulamento Interno do Conselho Municipal é elaborado em concordância com o presente Estatuto Orgânico.
2. O Regulamento Interno descreve as funções, atribuições específicas, estrutura e distribuição interna de tarefas.
3. Compete aos dirigentes dos Órgãos Municipais dirigir o processo de elaboração do Regulamento Interno.

Artigo 29

(Dúvidas e Omissões)

1. As dúvidas e omissões que se verificarem na implementação do presente Estatuto Orgânico dos Órgãos Executivos do Município da Vila de Milange serão supridas pela legislação específica aplicável a matéria.

Artigo 30

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Interno do Conselho Municipal da Vila de Milange entra em vigor nos termos estabelecidos pela legislação em vigor.

Milange, 14 de Fevereiro de 2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL

Felisberto Elias Jefure Mvua

.....