



UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
FACULDADE DE LETRAS E CIÊNCIAS SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA POLÍTICA E ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA

Curso de Mestrado em Administração Pública

Dissertação de Mestrado

Tema

**Digitalização dos Serviços Municipais. Avaliação da Implementação da
Secretaria Municipal Virtual no Município da Vila de Quissico**

Mestrando:

Calvino Passaga Romão

Supervisor:

Prof. Doutor. Egídio Guambe

Maputo, aos 19 de Maio de 2023

Digitalização dos Serviços Municipais. Avaliação da Implementação da Secretaria Municipal Virtual no Município da Vila de Quissico

Dissertação apresentada em cumprimento parcial dos requisitos exigidos para a obtenção do grau de Mestre em Administração Pública no Departamento de Ciência Política e Administração Pública da Faculdade de Letras e Ciências Sociais da Universidade Eduardo Mondlane.

O Mestrando:

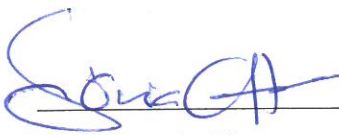


Calvino Passaga Romão

Supervisor:

Prof. Doutor Egídio Guambe

Maputo, aos 19 de Maio de 2023

O Júri

A Presidente	O Supervisor	O Arguente	Data
 MPA. Sónia Chone	 PhD Egídio Guambe	 PhD. Renato Pereira	19/06/2023

Índice

Declaração de honra.....	i
Dedicatória.....	ii
Agradecimentos	iii
Epígrafe.....	iv
Lista de Abreviaturas e Siglas.....	v
Lista de Tabelas	vii
Lista de Figuras.....	viii
Lista de Gráficos	ix
Resumo	x
Abstract.....	xi
I. INTRODUÇÃO.....	1
1.1. Contextualização do Problema.....	4
1.2. Problematização	6
1.3. Hipótese	8
1.4. Objectivos	8
1.4.1. Objectivo geral	8
1.4.2. Objectivos específicos.....	8
1.5. Justificativa.....	9
1.6. Enquadramento Teórico e Conceptual	11
1.6.1. Teoria da Agência	11
1.7. Conceitos-chave	13
1.7.1. Digitalização de Serviços	13
1.7.2. E-Services (Serviços electrónicos).....	14
1.7.3. Governo electrónico (<i>e-government</i>)	15
1.7.4. Serviços Públicos	16
1.7.5. Secretaria Municipal Virtual	17

II. REVISÃO DE LITERATURA	18
2.1. O processo de digitalização da administração pública.....	18
2.2. Factores que levaram a digitalização da administração pública	20
2.3. A implementação da digitalização dos serviços municipais e o Governo Electrónico .	22
2.3.1. Mapeamento das áreas prioritárias com os respectivos projectos de informática e da reforma do sector público.....	23
2.4. A prestação de serviços públicos a partir das TIC's	25
2.5. Etapas de desenvolvimento do processo de digitalização dos serviços públicos.....	27
Resumo.....	29
III. METODOLOGIA.....	30
3.1. Método de pesquisa.....	30
3.2. Método de procedimento.....	30
3.3. Natureza da pesquisa.....	31
3.4. Abordagem da pesquisa	31
3.5. População	32
3.6. Amostragem	32
3.7. Instrumentos de recolha e análise de dados	33
3.8. Limitações da Pesquisa	34
3.9. Tratamento dos dados da Pesquisa.....	34
IV. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS	36
4.1. Perfil do Município da Vila de Quissico (Zavala-Inhambane)	36
4.1.1. A Organização dos serviços municipais da vila de Quissico.....	36
4.2. Dados pessoais da população abrangida pela pesquisa.....	38
4.2.1. População inquerida por género.....	39
4.2.2. População inquerida por bairros.....	39
4.3. Habilitações literárias.....	40
4.3.1. Níveis educacionais dos inqueridos	40

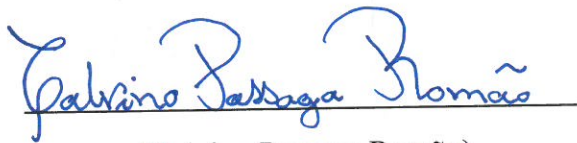
4.4. Nível de conhecimento sobre a secretaria municipal virtual.....	40
4.5. Tipo de serviços procurados pelos munícipes da Vila de Quissico na SMV	42
4.6. Tempo de resposta da secretaria municipal virtual as solicitações dos munícipes	42
4.6.1 O horário de funcionamento da SMV	44
4.7. Participação e inclusão dos munícipes na governação municipal a partir da SMV	45
4.7.1. A secretaria municipal virtual como um instrumento de participação e inclusão na governação municipal	45
4.7.2. Comunicação e partilha de informação entre o Município da Vila de Quissico e os seus munícipes.....	46
4.8. As vantagens que a secretaria municipal virtual trouxe para o CMVQ	47
4.9 Resultados das entrevistas e questionários por inquérito	47
4.9.1. A melhoria da prestação de serviços municipais a partir da SMV na óptica dos munícipes	47
4.9.2. A redução temporal no atendimento aos munícipes como um ganho da digitalização dos serviços municipais.....	48
4.9.3. Vantagens que a secretaria municipal virtual trouxe para os munícipes da vila de Quissico.....	49
4.9.4. A relação entre a implementação da SMV, a prestação de serviços e participação do cidadão na governação municipal no Município da Vila de Quissico	50
Resumo.....	51
V. DISCUSSÃO E INTERPRETAÇÃO DE RESULTADOS	52
5.1. A preparação do Município da Vila de Quissico para a digitalização dos seus serviços municipais	52
5.2. O processo de digitalização dos serviços municipais no Conselho Municipal da Vila de Quissico.....	54
5.3. Os serviços municipais digitalizados	55
5.4. As dinâmicas do processo de implementação da secretaria municipal virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico	56
5.5. A secretária municipal virtual do Conselho Municipal da Vila de Quissico	57

5.5.1. A natureza dos serviços da secretaria municipal virtual prestados ao cidadão no Município da Vila de Quissico.....	58
5.6. Os efeitos da digitalização dos serviços municipais na prestação de serviços.....	60
5.7. Desafios e ganhos na melhoria da prestação dos serviços municipais através da SMV do Conselho Municipal da Vila de Quissico.....	61
5.8. Os constrangimentos da digitalização dos serviços municipais na vila de Quissico	62
Resumo.....	63
VI. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES.....	64
6.1 Conclusão.....	64
6.2. Recomendações.....	66
Referências Bibliográficas.....	68
Documentos Oficiais.....	72
ANEXO.....	73
Anexo 1. Guião de Entrevista.....	74
Anexo 2. Questionário por Inquérito.....	76
APÊNDICE.....	80
Apêndice 1 Credencial para o Conselho Municipal da Vila de Quissico.....	81
Apêndice 2 Decreto nº 51/2004 de 1 de Dezembro de 2004.....	82
Apêndice 3 Lei nº 6/2018 de 3 de Agosto.....	83

Declaração de honra

Eu, Calvino Passaga Romão, declaro por minha honra que o presente trabalho é inteiramente da minha autoria, nunca foi apresentado, na sua essência, para a obtenção de qualquer grau académico e constitui resultado da minha investigação, estando indicadas no texto e na bibliografia as fontes por mim usadas.

Maputo, aos 19 de Maio de 2023



(Calvino Passaga Romão)

Dedicatória

À Natália Júlio Adolfo, por investir na minha formação acadêmica. Obrigado por seres mãe e minha professora na escola da vida.

Agradecimentos

Não sou o melhor dos crentes, muitas são as vezes que me esqueci de agradecer a Deus por tudo que ele tem feito na minha vida e durante a minha caminhada acadêmica. Portanto, quero expressar a minha total e profunda gratidão a ti Senhor nesta dissertação, pois sem ti seria impossível chegar ao fim desta caminhada.

Ao Prof. Doutor Egídio Guambe pela orientação durante a elaboração desta dissertação. Mesmo com uma agenda preenchida, sempre deixou as suas ideias para o tema em estudo.

Ao corpo docente do Departamento de Ciências Políticas e Administração Pública pelos ensinamentos dados durante este mestrado.

Aos colaboradores do Município da Vila de Quissico pela abertura e acompanhamento durante a recolha de dados, em especial a Adalzira Nhavotho e a Maida Nhampossa.

À minha família, em especial à minha mãe e às minhas irmãs pelo amor e apoio incondicional dado durante esta jornada.

À Marcela Nhamire pelo carinho, amor e força que me tem dado. Obrigado por seres namorada e uma grande amiga.

Aos meus amigos Eduardo Liptos, Dino Uetimane, Conde Nazaré, Duarte Amaral, obrigado pelas contribuições que deram na elaboração desta dissertação, e aos meus colegas de turma do Mestrado em Administração Pública (2019-2020).

A todos que tornaram possível a minha formação, bem como a elaboração desta dissertação endereço os meus sinceros agradecimentos.

Epígrafe

“Não sou nada. Nunca serei nada. Não posso querer ser nada. À parte isso, tenho em mim todos os sonhos do mundo”.

Fernando Pessoa, (1933)

Lista de Abreviaturas e Siglas

ANAMM	Associação Nacional de Municípios de Moçambique
ANFP	Autoridade Nacional da Função Pública
BAU	Balcão de Atendimento Único
CIRESP	Comissão Interministerial da Reforma do Sector Público
COVID-19	<i>Corona Virus Disease-2019</i>
CMVQ	Conselho Municipal da Vila de Quissico
CPInfo	Comissão para a Política de Informática
DUAT	Direito de Uso e Aproveitamento da Terra
DINAT	Digitalização do cadastro Nacional de Terras
EGEM	Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique
EGRSP	Estratégia Global da Reforma do Sector Público
ERDAP	Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública
e-SISTAFE	Sistema Informático do SISTAFE
GIZ	<i>Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit</i> (Agência Alemã de Cooperação Internacional)
G2B	<i>Government to Business</i> (Governo- Negócio)
G2C	<i>Government to Citizens</i> (Governo-Cidadão)
G2G	<i>Government to Government</i> (Governo-Governo)
MAE	Ministério da Administração Estatal
MJ	Ministério da Justiça
NUIT	Número Único de Identificação Tributaria
NPM	<i>New Public Management</i> (Nova Gestão Pública)
NPS	<i>New Public Service</i> (Novos Serviços Públicos)
ONU	Organização das Nações Unidas
RSP	Reforma do Sector Público

SMV	Secretaria Municipal Virtual
SNAE	Sistema Nacional do Arquivo do Estado
SISCAL	Sistema de Cadastro e Licenciamento de Empresas
SISA	Sistema de Arrecadação de Imposto
TIC's	Tecnologias de Informação e Comunicação
UNDP	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
UNDESA	Departamento dos Assuntos Económicos e Sociais das Nações Unidas
UTRESP	Unidade Técnica da Reforma do Sector Público
UTICT	Unidade Técnica de Implementação da Política de Informática

Lista de Tabelas

Tabela 1. Mapeamento das áreas prioritárias com os respectivos projectos de informação e da Reforma do Sector Público.....	25
Tabela 2. Etapas de Desenvolvimento da digitalização de serviços públicos.....	29

Lista de Figuras

Figura 1. População inquerida por género	41
Figura 2. Habilitações literárias da população inquerida.....	42
Figura 3. Nível de conhecimento da SMV.....	43
Figura 4. Tempo de atendimento na SMV	45
Figura 5. Horário de funcionamento da SMV	44
Figura 6. A SMV como um instrumento de inclusão e participação na governação municipal	46

Lista de Gráficos

Gráfico 1. População inquerida por bairros.....	41
Gráfico 2. Vias usadas para acessar a SMV.....	43
Gráfico 3. Serviços procurados na SMV.....	44
Gráfico 4. Tempo de resposta da SMV as solicitações dos munícipes.....	45
Gráfico 5. Horário de funcionamento da SMV segundo os munícipes.....	47
Gráfico 6. Comunicação e partilha de informação entre o CMVQ e os seus munícipes	48
Gráfico 7. Vantagens que a SMV trouxe para o CMVQ.....	49

Resumo

Na senda da melhoria da prestação de serviços públicos, como um dos principais objectivos da reforma do sector público moçambicano, o uso estratégico das tecnologias de informação e comunicação (TICs), em particular a internet, transformou-se num importante vector para a concretização das principais orientações da reforma administrativa (CIRESP, 2001; CPinfo e CIRESP, 2005). Em Moçambique, a Estratégia Global da Reforma do Sector Público (EGRSP) foi um marco importante na digitalização da administração pública. Contudo, as principais acções deste processo de digitalização, numa primeira fase, concentraram-se na administração central, excluindo a administração local. Com a eclosão da pandemia da Covid-19, a administração pública na sua total extensão reinventou-se para dar continuidade à provisão de serviços aos cidadãos, sendo que a principal ferramenta usada para o alcance deste objectivo são as TIC's.

Neste contexto, esta dissertação buscou explorar a digitalização dos serviços municipais e os seus desafios no Conselho Municipal da Vila de Quissico (CMVQ). A dissertação descreveu ainda as dinâmicas do processo de implementação da Secretaria Municipal Virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico, bem como analisamos a natureza dos serviços da SMV prestados aos cidadãos no CMVQ, e identificamos os ganhos, desafios e perspectivas da SMV no município da vila de Quissico.

Para o alcance dos objectivos da dissertação, recorreremos a abordagem qualitativa e quantitativa, que permitiram colher elucidacões e dados fundamentais para a pesquisa. Da análise feita, foi possível constatar que a digitalização dos serviços municipais, apesar de ser um fenómeno novo na administração municipal moçambicana, traz inúmeros benefícios para a prestação de serviços municipais. Contudo, ainda enfrenta muitos desafios para a sua implementação, nomeadamente a falta de recursos financeiros próprios por parte dos municípios para dar sustentabilidade ao processo de digitalização; a falta de recursos humanos e institucionais, a iliteracia digital de boa parte dos funcionários públicos, bem como a falta de cultura popular no uso das TIC's, entre outros. Para se inverter este cenário é importante que haja uma política de digitalização de serviços municipais, bem como levar-se a cabo campanhas de educação cívica em matérias ligadas as TIC's.

Palavras-chave: Conselho Municipal da Vila de Quissico, Digitalização de Serviços, Serviços Públicos, Secretaria Municipal Virtual.

Abstract

In the path of improving the provision of public services, as one of the main objectives of the reform of the Mozambican public sector, the strategic use of information and communication technologies (ICTs), in particular the internet, has become an important vector for the realization of main guidelines for administrative reform (CIRESP, 2001; CPinfo and CIRESP, 2005). In Mozambique, the Global Public Sector Reform Strategy (EGRSP) was an important milestone in the digitization of public administration. However, the main actions of this digitization process, in a first phase, were concentrated on central administration, excluding local administration. With the outbreak of the Covid-19 pandemic, public administration in its entirety reinvented itself to continue providing services to citizens, with the main tool used to achieve this objective being ICTs.

In this context, this dissertation sought to explore the digitalization of municipal services and its challenges in the Municipal Council of Vila de Quissico (CMVQ). The dissertation also described the dynamics of the implementation process of the Virtual Municipal Secretariat in the Municipal Council of Vila de Quissico, as well as we analyzed the nature of the SMV services provided to citizens in the CMVQ, and identified the gains, challenges and perspectives of the SMV in the municipality of village of Quissico.

In order to reach the objectives of the dissertation, we resorted to a qualitative and quantitative approach, which allowed us to collect elucidations and fundamental data for the research. From the analysis carried out, it was possible to verify that the digitization of municipal services, despite being a new phenomenon in the Mozambican municipal administration, brings numerous benefits to the provision of municipal services. However, it still faces many challenges for its implementation, namely the lack of financial resources on the part of the municipalities to give sustainability to the digitization process; the lack of human and institutional resources, the digital illiteracy of most civil servants, as well as the lack of popular culture in the use of ICTs, among others. In order to reverse this scenario, it is important to have a policy for the digitization of municipal services, as well as to carry out civic education campaigns on matters related to ICTs.

Keywords: Municipal Council of Vila of Quissico, Digitization of Services, Public Services, Virtual Municipal Secretariat.

I. INTRODUÇÃO

O advento das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), revolucionou todas as esferas da vida social dos cidadãos e o funcionamento das instituições que afectam directamente as suas vidas. Na esfera da gestão pública as TIC's desempenham um papel de suporte administrativo, bem como de ferramenta para uma participação do cidadão mais estratégica no processo de tomada de decisão, auxiliando na implementação e avaliação de políticas públicas e programas de governação.

As reformas administrativas levadas a cabo pelo executivo moçambicano, que coincidiram com o processo de transição para o regime democrático nos finais da década de 1980, foram a causa preeminente para a implementação das TIC's na administração pública moçambicana, como forma de agregá-las à modernização. Com efeito, o executivo moçambicano implementou a Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique (EGEM), que seria o instrumento que estabeleceria as directrizes para o uso das TIC's. Ao agregar-se esses serviços tecnológicos na administração pública moçambicana, tornou-se evidente que elas possibilitariam a transformação do aparelho do Estado, oferecendo a oportunidade de este ir além da mera reorganização administrativa. As TIC's permitiriam conjugar a 'reinvenção' da máquina administrativa do governo com a "desburocratização" da administração pública, o que resultaria na melhoria da vida do cidadão e das relações destes com as instituições governamentais.

As primeiras acções desenvolvidas pela administração pública moçambicana, através do governo electrónico, estavam ligadas à prestação de serviços como: a emissão de Bilhete de Identidade, a Carta de Condução biométrica, Direito de Uso e Aproveitamento da Terra (DUAT), Número Único de Identificação Tributária (NUIT), Registo Criminal, criação de serviços como o Balcão de Atendimento Único (BAU), o Sistema Electrónico de Administração Financeira do Estado (*e-SISTAFE*), assim como a disponibilização de informações dos principais órgãos do governo e o conjunto de legislação que regulam vários assuntos. Estas acções associaram-se à tendência para o desenvolvimento do governo electrónico na administração pública moçambicana. Porém, esta ainda não alcançou o seu nível de maturação de implementação, tendo em conta os 10 anos (dez anos) após esgotar-se o período de implementação da EGM (2006-2011). Aliás, o governo electrónico destacou-se principalmente a nível central, não abrangendo todos os níveis de governação (local).

Este estágio de desenvolvimento do governo electrónico pode estar associado a vários factores (económicos; estruturais; humanos; socioculturais, etc.) que condicionaram a massificação do uso das TIC's na administração pública moçambicana, em particular ao nível local e, conseqüentemente, no desenvolvimento do governo electrónico.

Com a eclosão da Covid-19 no país em princípios de 2020, as TIC's ganharam novamente uma relevância no funcionamento da administração pública moçambicana. Aliás, quase todos os níveis de governação reinventaram-se para, através das TIC's, garantirem a prestação dos seus serviços aos cidadãos. Tal foi o caso da criação da Secretaria Municipal Virtual (SMV) no CMVQ. Esta, apesar de ainda estar em elaboração, garantiu a continuidade da prestação de serviços aos munícipes da Vila de Quissico em tempos de pandemia e conseqüentemente contribuiu modestamente na modernização dos serviços municipais. Com efeito, se antes as tecnologias de informação eram vistas como a força propulsora que ajudaria a eliminar as disfunções da burocracia e beneficiaria o desenvolvimento de habilidades nos actores, até então congelados nos processos burocráticos (Stewart, 2002), com o surgimento da Covid-19, as TIC's assumiram não só o papel de modernizar os serviços da administração pública, mas igualmente a tarefa de minimizar a propagação da pandemia, bem como a oportunidade de agregar as TIC's aos serviços prestados a outros níveis de governação (municipal).

Nesse contexto, o objectivo desta dissertação cinge-se na reflexão sobre os desafios da digitalização dos serviços municipais, bem como na análise das dinâmicas de implementação de portais municipais electrónicos nos municípios. A perspectiva assumida aqui entende que a adopção das TIC's é em si um compromisso manifesto de interesse, para a melhoria da prestação de serviços. A questão por detrás reside, no entanto, no entendimento de que tal compromisso manifesto se materializa e resulta na melhoria da prestação de serviços públicos locais.

Esta dissertação está estruturada em seis capítulos, nomeadamente a presente introdução (Capítulo I) que inclui a contextualização do problema, problematização, hipótese, os objectivos do estudo, a justificativa, o enquadramento teórico os conceitos-chaves. (Capítulo II), Revisão da Literatura: neste capítulo tratamos e discutimos sobre o processo de digitalização da administração pública moçambicana, os factores que levaram à digitalização da administração pública moçambicana e, a implementação da digitalização dos serviços municipais e o governo electrónico de Moçambique, por fim, apresentamos o mapeamento das áreas prioritárias do governo electrónico. A Metodologia esta reservada no Capítulo (III), onde

debruçamos sobre a metodologia adoptada para o presente estudo, no Capítulo (IV), é feita a apresentação e análise dos resultados, no Capítulo (V) é feita a Discussão e interpretação dos resultados.

E por fim no Capítulo (VI) é feita a Conclusão e Recomendações, onde são apresentadas as conclusões e as recomendações do estudo.

1.1. Contextualização do Problema

Para a melhoria do ambiente de governação e de prestação de serviços públicos de qualidade, o governo moçambicano vem implementando um conjunto de transformações institucionais desde finais da década de 1980 e início da década de 1990. Com efeito, transformações significativas podem ser atribuídas, em parte, ao início de reformas político-administrativas, assim como à passagem de uma economia centralmente planificada para a economia de mercado.

O novo contexto democrático, para além das alterações das modalidades de acesso e legitimação dos actores governamentais, pressupunha impor às instituições públicas a necessidade de melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, exigindo-se uma maior capacidade de resposta do Estado face às necessidades da sociedade (Guambe, 2019).

Em pressuposto, com a instauração de princípios democráticos, as instituições públicas são obrigadas a funcionar com base numa cultura pública virada para a integridade, transparência, eficiência e eficácia dos seus serviços públicos, o que resultaria na boa governação (CIRES, 2001). Foi nesta perspectiva que o Governo Moçambicano delineou e implementou a Estratégia Global da Reforma do Sector Público (EGRSP), como forma de melhorar o funcionamento das instituições públicas e a cultura organizacional (CIRES, 2001).

Esta estratégia estava dividida em duas fases. A primeira fase aborda questões ligadas a:

- Racionalização das estruturas e descentralização/desconcentração na prestação de serviços públicos;
- Simplificação dos procedimentos na prestação de serviços ao público;
- Melhoria do processo de formulação, tomada de decisões e monitoria técnica das políticas públicas;
- Criação de condições básicas para a transformação do sector público a partir da divulgação dos fundamentos da organização, planificação e gestão;
- Lançamento de acções de curto prazo destinadas à produção de resultados de impacto imediato (ANFP, 2006).

A segunda fase (2006-2011) é a mais importante para a contextualização deste estudo porque pretendia aprofundar as acções iniciadas na primeira fase e implementar acções que respondessem às prioridades do Governo nesta época, em particular no âmbito da

descentralização e da melhoria na prestação de serviços, principalmente os dos órgãos locais e da administração local do Estado (ANFP, 2006).

Neste contexto, a melhoria de prestação de serviços surge da necessidade de modernizar os serviços públicos através da criação de serviços electrónicos. A nível dos municípios estes serviços electrónicos estariam virados sobretudo para a emissão de licenças para a construção, o DUAT, licenças para o exercício de actividades económicas, e o pagamento de impostos autárquicos, de forma eficaz e rápida, reduzindo deste modo o tempo para emissão destes serviços e auxiliando também na participação do munícipe no processo de governação.

A título de exemplo, o Conselho Municipal da Vila de Quissico recorreu às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), para a criação de uma secretaria municipal virtual, em parceria com a Cooperação Alemã (GIZ), onde os munícipes podem aceder aos serviços do município a partir de casa ou qualquer outro lugar (por meio do Website, SMS, E-mail, Linha de atendimento ao munícipe, WhatsApp, que servem para a prestação de serviços e aproximação dos serviços municipais ao cidadão). A Secretaria Municipal Virtual (SMV) do Município da Vila de Quissico agrega serviços como a emissão de licenças diversas (construção, comércio, etc.), legalização de terra, pedidos de atestados diversos, marcação de audiências, apresentação de reclamações, etc. Deste modo, por um lado, a edilidade faz a intervenção de forma rápida e eficiente e, por outro lado, garante a aproximação do munícipe na governação autárquica (CMVQ,2021). Neste sentido a materialização destes desafios (a digitalização dos serviços autárquicos) com recurso ao uso das Tecnologias de Informação e Comunicação poderá resultar na modernização administrativa e autárquica, e primar pela melhoria da celeridade e simplificações das relações entre as instituições públicas e o cidadão, sobretudo num contexto em que a pandemia da Covid-19 adicionou um interesse considerável pelo uso das TIC's.

As directrizes orientadoras para a implementação de soluções electrónicas por parte da administração pública são estabelecidas por meio da EGEM. Este instrumento surge como forma de resposta eficiente às necessidades dos cidadãos diante da administração pública (EGEM, 2006). As TIC's tornaram-se uma ferramenta importante para a prestação de serviços ao cidadão, preservando-se sempre o foco na governação e no cidadão.

A passagem dos serviços públicos para soluções electrónicas torna os serviços prestados pelas instituições públicas mais céleres, descentralizados, desburocratizados, simplificados, e voltados para a sua qualidade. Todavia, apesar da existência de uma estratégia de governação

electrónica em Moçambique, a mesma não clarifica as modalidades de implementação de soluções ligadas ao uso das TIC's a nível das autarquias, tal que a secretaria municipal virtual não tem um enquadramento legal, mas sim é fruto da lacuna existente nesta estratégia. Ou seja, não existe uma completa clareza se as autarquias são autónomas para adoptar soluções electrónicas para o fornecimento dos seus serviços à população ou se devem obedecer a um plano de implementação destas soluções, estabelecido pelos órgãos que tutelam as autarquias. A Estratégia do Governo Electrónico de Moçambique não esclarece como deve ser feita a implementação de soluções electrónicas por parte dos municípios para melhorar a prestação dos seus serviços.

As acções da estratégia de governo electrónico focaram-se principalmente na administração central, concretamente na criação de portais dos ministérios e nos serviços como o *e-Sistafe*, BAÚ, a emissão de Bilhetes de Identidade e Cartas de Condução biométricas, excluindo os serviços prestados pelas autarquias. Dentre estes serviços previstos, não se inclui as competências de gestão de serviços transferidos para os níveis municipais.

Neste contexto, o tema em estudo enquadra-se no processo de modernização administrativa, com principal foco no uso das TIC's na administração local. Com efeito, o estudo dedica atenção aos desafios, ganhos e perspectivas que as autarquias locais enfrentam para agregar e implementar soluções oferecidas pelas tecnologias de informação e comunicação, com vista a modernizar os seus serviços e aproximá-los dos munícipes numa época em que o mundo é fortemente assolado pela pandemia da Covid-19.

1.2. Problematização

Em 2006, deu-se, em Moçambique, o início da segunda fase da Reforma do Sector Público. Coincidentemente, o país acabava de aprovar a Estratégia do Governo Electrónico de Moçambique (2006-2011), cuja implementação iniciou de imediato (2006), num contexto em que se acreditava que “o desenho, o desenvolvimento e o sucesso do Governo Electrónico em Moçambique seria medido pela sua habilidade e capacidade de coordenar, fazer convergir, e integrar” os objectivos da reforma do sector público, nomeadamente através das TIC's e da Internet (Salema, 2020).

O governo moçambicano, ao agregar os objectivos da Reforma do Sector Público (RSP) ao *e-government*, previa uma maior descentralização e desconcentração, com vista à melhoria da prestação de serviços e à reestruturação institucional a todos os níveis (central e local). O cumprimento deste plano resultaria na ascensão do profissionalismo no sector público através

do desenvolvimento da capacidade humana, troca de informações e dados entre instituições, transacções financeiras e auditorias que iriam melhorar a gestão financeira, e a responsabilidade dos servidores públicos, bem como o combate à corrupção. Esperava-se que, em conjunto, estas funções pudessem transmitir e fortalecer a formulação e monitoria de políticas públicas, resultando na boa governação a todos os níveis do Governo (CPInfo, 2006).

Após esgotar-se o período de implementação tanto da RSP (2001-2011) e da EGEM (2006-2011), pouco se assinalou na implementação das TIC's ao nível municipal, principalmente na prestação de serviços a partir de plataformas electrónicas. Na maioria dos municípios do país, não se registou a criação de um portal municipal e outras soluções para a prestação de serviços ao cidadão por vias electrónicas. Com a eclosão da Covid-19, o funcionamento da administração pública moçambicana não voltará a ser o mesmo. Este novo contexto trouxe desafios e oportunidades para a modernização dos serviços prestados pela administração pública, especialmente os ofertados pelos municípios.

As alterações contextuais causadas pela Covid-19 transformaram-se em oportunidades para a capitalização do *e-government*, que, neste momento, ainda se mostra em fase muito modesta de implementação. Não restam dúvidas de que a relevância do *e-government* é indiscutível, porque o mesmo tem o potencial de tornar a Administração Pública eficiente e eficaz, ao que se acresce o facto de poder aproximar ainda mais o cidadão e outros entes privados dos serviços públicos (Salema, 2020).

Entretanto, as metas do uso das TIC's na governação local ainda estão aquém do desejado em muitos municípios do país. Este facto pode estar ligado ao déficite de recursos tecnológicos, a limitações de infra-estruturas e recursos humanos qualificados para o efeito. Apesar dos avanços na expansão dos serviços de telefonia móvel, a falta de infra-estrutura, especialmente de banda larga, constitui ainda um factor crítico que dificulta o desenvolvimento do *e-government* em muitos países africanos e Moçambique não é excepção (e-Government for People, 2012).

A pandemia da Covid-19 trouxe lições que se deveriam ter em conta quanto ao uso das TIC's nos serviços municipais, como a possibilidade de tramitação de procedimentos administrativos electronicamente, bem como a submissão de requerimentos, emissão de licenças, alvarás, DUAT's, e o uso de mecanismos electrónicos para a arrecadação de receitas dos contribuintes fiscais. A SMV é fruto das lições que a pandemia trouxe para alavancar o uso de soluções electrónicas na administração e prestação de serviços municipais. Com tudo, ainda há muito

por se fazer quanto à implementação do *e-government* ao nível local e o estabelecimento de um sistema de integração horizontal dos governos locais. Diante do contexto da eclosão da pandemia da Covid-19 e da relevância que a governação electrónica tem para a gestão pública a nível dos municípios e para o desenvolvimento local, o presente estudo procura responder à seguinte questão do problema:

- **Como as dinâmicas de implementação da secretaria municipal virtual contribuem para a melhoria dos serviços municipais prestados no Município de Quissico?**

1.3. Hipótese

- O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação contribui na melhoria da apresentação de serviços na administração municipal;
- A iliteracia digital limita a participação do cidadão na governação municipal a partir das Tecnologias de Informação e Comunicação.

1.4. Objectivos

1.4.1. Objectivo geral

- Analisar as dinâmicas do processo de implementação da Secretaria Municipal Virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico;

1.4.2. Objectivos específicos

- Descrever os processos de digitalização dos serviços municipais no CMVQ;
- Apresentar os desafios da digitalização dos serviços municipais no CMVQ;
- Analisar a natureza dos serviços da secretaria municipal virtual prestados aos cidadãos no CMVQ;
- Identificar os ganhos, desafios e perspectivas na melhoria da prestação de serviços municipais através da secretaria municipal virtual no CMVQ.

1.5. Justificativa

O uso das TIC's, na administração pública, vem adquirindo ênfase em Moçambique, principalmente com a eclosão da Covid-19. Este facto estimula estudos que visam contribuir para uma melhor exploração dessas soluções tecnológicas, que têm possibilitado aos gestores públicos maximizarem o relacionamento com a população. As soluções tecnológicas têm igualmente possibilitado o controlo social no funcionamento das instituições públicas, e uma maior interacção do cidadão com a administração pública, seja avaliando ou propondo melhorias na prestação de serviços oferecidos à população. A questão da governação electrónica tornou-se muito essencial e as TIC's tornaram-se ferramentas indispensáveis para a gestão pública e para acção governamental face a esta nova realidade. É, portanto, neste âmbito que surge o interesse pelo tema da presente pesquisa.

O portal municipal electrónico (secretaria municipal virtual) é uma das soluções que resulta da incorporação das TIC's na administração pública ao nível local, com o objectivo de melhorar, quer a prestação de serviços prestados pela administração pública ao cidadão, quer o processo de interacção entre estes e a administração pública. Esta ferramenta enquadra-se no contexto da EGEM, visando essencialmente: coordenar, fazer convergir e integrar, através das TIC's e da Internet em particular os objectivos da Reforma do Sector Público (RSP), e a Estratégia de Implementação da Política de Informática, cujas posições principais são consagradas nos Planos Quinquenais do Governo (2006-2010; 2011-2014 e 2015-2019). Ao criar-se portais electrónicos ao nível dos municípios (*e-Autarquia*), estes estariam a modernizar os seus serviços e aperfeiçoando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Com o enquadramento do portal municipal (*e-Autarquia*) na integração horizontal dos governos locais, que é um dos pontos desenvolvidos na EGEM, tem-se a expectativa de que a mesma produza mudanças sistémicas em processos de modernização dos serviços. Com efeito, as mudanças resultam na melhoria da transparência, melhoria na gestão e manuseamento de dados, monitoria e acompanhamento mais focalizados de projectos e generalização da formação e elevação de conjuntos de habilidades no sector público e, sobretudo, melhorar a eficiência e a eficácia na prestação de serviços fornecidos pelos municípios. Desta forma, assegura-se a transparência e responsabilidade dos servidores públicos, dando acesso à informação para melhorar as actividades do sector público e simplificar a vida dos cidadãos.

Estes indicadores fundamentam o interesse em perceber quais os desafios, ganhos e perspectivas os municípios enfrentam no processo de digitalização dos seus serviços para um

portal electrónico, bem como entender as dinâmicas de implementação de portais municipais electrónicos nos municípios para a melhoria da prestação de serviços. Este interesse surge numa altura em que as tecnologias de informação e comunicação têm-se destacado na melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela administração pública, nas últimas décadas.

Olhando para o contexto da implementação da estratégia para o governo electrónico, que abrange todos os níveis da governação e que cria espaço para a implementação de soluções electrónicas a nível dos municípios, observa-se, contudo, que pouco se registou quanto ao uso das TIC's. Assim, os municípios ou as administrações locais entanto que principal campo em que se regista maior interacção entre o cidadão e a administração pública torna-se importante perceber como estas agregam as TIC's na prestação de serviços aos cidadãos.

Com a implementação da governação electrónica nas autarquias (*e-Autarquia*), as autarquias e os seus munícipes conquistariam ganhos na melhoria da prestação dos serviços, o que resultaria automaticamente na sua modernização. Serviços prestados pelos municípios como a emissão de licenças para construção, o direito de uso e aproveitamento da terra, o licenciamento de actividades económicas e o pagamento de impostos autárquicos, levariam menos tempo de emissão quando ofertados em portais municipais, reduzindo ao mesmo tempo o espaço para práticas corruptas.

A materialização deste estudo irá permitir identificar os desafios que os conselhos autárquicos enfrentam para fazer a passagem dos serviços municipais para um portal electrónico, e apontar os ganhos que os mesmos teriam ao implementá-lo. Com o mapeamento dos desafios e ganhos, será possível criar soluções com parcerias público-privadas a curto e médio prazos para a implementação de portais a nível dos municípios. Com isso, melhorar-se-ia a relação dos municípios e os seus munícipes, bem como com o tecido empresarial residente na sua circunscrição territorial e, sobretudo, modernizar os serviços.

A escolha do CMVQ, como o nosso campo de estudo, deveu-se ao facto de este ser um dos primeiros municípios a adoptar soluções electrónicas para a prestação de serviços aos seus munícipes (Secretaria Municipal Virtual). A Secretaria Municipal Virtual (SMV) é uma plataforma electrónica implementada pelo Município da Vila de Quissico, que permite aos munícipes terem acesso aos serviços municipais a partir de casa ou de qualquer outro local. Esta plataforma resulta na modernização dos serviços municipais da vila de Quissico e, consequentemente, numa solução para evitar a propagação da Covid-19.

1.6. Enquadramento Teórico e Conceptual

O presente estudo enquadra-se na Teoria da Agência. Esta teoria apresenta as tendências teóricas da governação electrónica, alicerçadas em objectivos voltados à promoção da transparência, *accountability*, possibilitando uma maior participação da sociedade, o acesso à informação por parte dos cidadãos, bem como garantir uma maior eficiência nos processos internos e na melhoria da prestação de serviços públicos, a partir das TIC's.

1.6.1. Teoria da Agência

Os primeiros registos da Teoria da Agência estão associados a Berle & Means (1932). Estes autores foram os responsáveis pelas discussões iniciais dos benefícios e custos da separação entre a propriedade e a gestão ou os proprietários e os administradores.

As relações entre os proprietários e os administradores são bem antigas. Entretanto, as diferenças de desempenho dos administradores proprietários e dos administradores não proprietários só ganharam uma abordagem mais intensa no campo das ciências na década de 1970, quando Jensen & Meckling (1976), citados por De Sousa (2014), passaram a denominar os actores dessas relações como principal (cidadãos) e agente (governo) e introduziram os conceitos da Teoria da Agência. Esses autores definem a relação principal-agente como uma espécie de contracto no qual uma das partes (o principal) incentiva a outra parte (o agente) a realizar algum serviço em seu nome, delegando autoridade ao agente.

Segundo De Sousa (2014), citando Mendes (2001),

A Teoria da Agência apresenta-se como um arcabouço teórico voltado para a análise das relações entre participantes de sistemas em que a propriedade e o controlo de capital são destinados a figuras distintas, dando espaço à formação de conflitos resultantes da existência de interesses diferenciados entre os indivíduos.

A teoria da agência é uma forma de interacção social. Decorre do facto de uma pessoa, chamada de agente, agir em nome e no interesse de outra, denominada principal, num domínio particular de problemas de decisão. Essa teoria visa ressaltar os conflitos que podem surgir entre os diferentes detentores de poder de uma instituição e a complexidade das formas de controlo que devem ser introduzidas nas relações desenvolvidas entre o principal e os agentes, neste caso o cidadão e os gestores públicos, de forma a minimizar tais conflitos. Estes conflitos podem estar associados a vários factores, nomeadamente a falta de informação por parte dos cidadãos e a falta de transparência na prestação de contas por parte dos gestores públicos.

Segundo De Sousa (2014), citando Heald (2003) e Cruz (2010), de modo semelhante ao que ocorre em uma organização privada, onde é possível verificar a existência de uma competição entre o principal (proprietários ou accionistas) contra a assimetria informacional ocasionada pelo agente (administradores, directores e gerentes), no sector público o mesmo tipo de competição pode ser visualizado. Os cidadãos (principal) não conseguem realizar o monitoramento de todas as acções dos administradores públicos (agente), que possuem um número muito maior de informações sobre a gestão do que os cidadãos (principal). Dessa forma, no sector público observam-se relações de conflitos de agência, o que permite inferir que alguns problemas em âmbito público possam ser observados à luz da teoria da agência.

Com o advento das TIC's na administração pública nas últimas décadas, surgiram várias percepções que permitiram mediar estes conflitos e modernizar os serviços da administração pública. Percepções como o governo electrónico (*e-government*) permitem que o principal (cidadão) possa ter acesso à informação e ter um maior controlo sobre o funcionamento da administração pública. O governo electrónico permite que o cidadão (principal) tenha acesso à informação e o agente (gestor pública) preste contas com transparência. Desta forma, abre espaço para o envolvimento do cidadão na governação, contribuindo para a estreita relação entre este e a administração pública.

O uso das TIC's na administração pública permitiu a resolução destes problemas estudados pela Teoria da Agência. A governação electrónica demonstrou que, a partir do acesso às informações e à transparência, pode reduzir-se a disparidade informacional no sector público. Isso serve, ainda, como forma de obtenção de confiança da sociedade perante os gestores públicos. Em virtude da dificuldade na fiscalização dos agentes (cidadãos) na Administração Pública é indispensável que as ferramentas de controlo incentivem os agentes a agirem em prol de acções favoráveis aos interesses do principal (cidadão) e não daqueles relacionados a seus interesses.

Portanto, a governação electrónica, para além de modernizar os serviços da administração pública, quando bem desenvolvida, serve como um instrumento de controlo social sobre o funcionamento da administração pública. O controlo social é um dos principais mecanismos de fiscalização dessa relação de agência (instituições) disponível na sociedade. Esse controlo deve ser desenvolvido pela população com o objectivo de garantir que os recursos arrecadados pelo governo e alocados em políticas públicas sejam utilizados de maneira eficaz e de modo a maximizar o bem-estar da população (De Sousa, 2014).

A escolha desta teoria para o suporte teórico desta pesquisa está associado ao facto de esta tentar responder ao problema resultante da relação entre a administração pública e os cidadãos, sendo que a maior parte destes problemas está ligada à transparência e a *accountability*. A criação de soluções electrónicas para dar resposta aos problemas da administração pública permitiu a promoção da transparência, *accountability*, possibilitando quer maior participação da sociedade, quer o acesso à informação por parte dos cidadãos, bem como garantir uma maior eficiência nos processos internos e na melhoria da prestação de serviços públicos.

1.7. Conceitos-chave

Neste subtítulo iremos definir os conceitos mais usados e essenciais para a compreensão da pesquisa. A seguir definimos os conceitos de: Digitalização de Serviços; *e-Service*; Governo electrónico (*e-government*); Serviços Públicos, e Secretaria Municipal Virtual.

1.7.1. Digitalização de Serviços

A noção da digitalização de serviços é tida como uma etapa focada na modernização, eficiência interna e acesso. A digitalização de serviços automatiza os processos internos existentes, serviços e escritórios, baseando-se na informação digital e na troca dela através de redes digitais. O objectivo é desenvolver o ambiente tecnológico de forma a incluir a disponibilidade das suas capacidades, serviços e infra-estrutura dentro de uma mesma agência e entre agências (Leão, 2018). Segundo a UFRJ (2018), a digitalização de serviços é entendida como o processo de conversão de um serviço físico para o formato digital por meio das tecnologias de informação e comunicação e meios electrónicos. A digitalização de serviços é um processo pelo qual as empresas se servem dos meios tecnológicos para transformar os seus serviços físicos em digitais, com o objectivo de aumentar a sua produtividade. Com a digitalização de serviços, as empresas têm, igualmente, a possibilidade de mudar e potencializar os seus serviços para os resultados desejados (Silva & Costa, 2019).

A digitalização de serviços é uma tendência crescente na actualidade. Particularmente, a digitalização dos serviços públicos vem transformando o relacionamento entre os governos e os cidadãos no mundo inteiro. Esse processo tem sido visto como uma grande oportunidade para os governos garantirem acesso universal dos serviços públicos, oferecidos com mais qualidade e agilidade, bem como aumentar a participação do cidadão no cotidiano da vida pública, promovendo assim o exercício da cidadania.

1.7.2. E-Services (Serviços electrónicos)

Uma das mudanças mais profundas que tem estimulado a modernização da administração pública tem sido o extraordinário avanço das TIC's, em particular daquelas que são utilizadas através da Internet, para a provisão de serviços públicos e a participação do cidadão na esfera governativa. Com a agregação das TIC's na esfera governativa, surgiu o conceito de *e-government*, que permitiu a digitalização dos serviços e da administração pública. Os serviços oferecidos pelo *e-government* são designados por *e-Service*.

O “*e-Service* é um serviço electrónico disponível na Internet que executa tarefas, soluciona problemas e realiza transacções, focadas na satisfação do cliente” (cidadão) (Hoffman; Bateson, 2003, p.70). Os serviços electrónicos (*e-Service*) são definidos como serviços produzidos, fornecidos ou consumidos através do uso das TIC's, como sistemas baseados na Internet e soluções de dispositivos móveis (Scupola, 2008).

Nota-se que o *e-Service* é uma concepção geral que se refere a serviços prestados com base nas tecnologias de informação e comunicação. O termo *e-Service* tem muitas aplicações e pode ser encontrado em muitas áreas. As duas áreas de aplicação dominantes do *e-Service* são: os negócios electrónicos (ou *e-Comerce*) e governo electrónico (ou *e-Government*).

Percebe-se que o termo *e-Service* é considerado recente, e pode abarcar vários formatos. Os *e-Services* podem estar directamente relacionados com o processo de prestação de serviços com base em tecnologias; pode ser utilizado como tecnologia de suporte ou apenas como *Web-Services* ao nível de sistema de informação, isto, é, o *e-Service* pode ser usado por pessoas, empresas e mesmo por outros *e-Services* (*Web-Services*) e pode-se ter acesso através de ampla gama de dispositivos.

Segundo Wilson (1998), o *e-Service* é um serviço electrónico, uma actividade ou conjunto de actividades que ocorrem durante a interacção entre um provedor e um cliente por meio de um canal electrónico. Ou são serviços públicos que são prestados através da Internet (ou uma rede electrónica que depende da Internet ou rede semelhante para seu fornecimento). Este serviço é fortemente dependente da tecnologia de informação e comunicação para o seu fornecimento, ou seja, o serviço é essencialmente automatizado, envolvendo o mínimo de intervenção humana e na ausência de tecnologia de informação e comunicação não tem viabilidade.

As definições apresentadas pelos autores Wilson (1998), Hoffman, Bateson (2003) e Scupola (2008) baseiam-se em uma ideia principal: a Internet ou outra rede electrónica. Assim, a

definição que se adoptou para o *e-Service* está relacionada com a utilização que as organizações fazem destes serviços, aplicados estrategicamente para satisfação e comodidade do cliente (cidadão), visando obter o bem comum. Portanto, definimos o *e-Service* ou Serviço electrónico como um conjunto de serviços electrónicos disponíveis na Internet que executam tarefas, solucionam problemas e realizam transacções. Sendo a administração municipal uma instituição que concentra um conjunto de serviços (saúde, educação, transporte, saneamento do meio, comercio etc.) ligados ao desenvolvimento da vida dos cidadãos, é importante agregar os serviços municipais às TIC's. Com os serviços das TIC's, a administração municipal torna-se moderna, célere e eficiente no fornecimento de seus serviços aos munícipes. O seu contributo na administração pública permite, por um lado, a implementação de serviços virtuais on-line dirigidos à disponibilização de informação e à prestação de serviços. Por outro lado, as TIC's adaptam as instituições públicas às alterações das estruturas de governação, permitindo um maior envolvimento do cidadão no processo de tomada de decisão e na prestação de contas.

1.7.3. Governo electrónico (*e-government*)

O governo electrónico (*e-government*) é definido de várias formas. Muitas das vezes corresponde à utilização da Internet para aplicações governamentais, ou seja, o governo electrónico é definido como uma “organização governamental interligada em rede com os demais actores sociais”.

Para Medeiros (2004), o conceito de governo electrónico encontra-se na intersecção de três áreas do conhecimento: políticas públicas, gestão e comportamento organizacional, e tecnologia da informação. Neste caso, o governo electrónico seria visto como a incorporação das funções do governo nas TIC's, como suporte administrativo que garante uma participação mais estratégica nas tomadas de decisão, auxiliando o governo, os cidadãos e a sociedade civil na implementação e avaliação de políticas governamentais.

Segundo o OKOT-UMA (2001), o governo electrónico ou *e-government* refere-se a processos e estruturas relacionadas ao fornecimento electrónico de serviços governamentais ao público. Isto é, pode ser entendido como o provisionamento via internet de acesso público e informações sobre os serviços oferecidos pelos departamentos centrais do governo e pelas suas agências, habilitando o público à condução e conclusão de transacções para tais serviços.

Nesta linhagem, as Nações Unidas (2002) definem o governo electrónico como a utilização da Internet e da Web para ofertar informações e serviços governamentais ao cidadão.

O Banco Mundial (S/d) refere-se ao governo electrónico como uso das TIC's pelas agências governamentais. Este serviço possibilita que as agências transformem as relações com os cidadãos, com as empresas e com as outras áreas do governo, melhorando a qualidade de serviços governamentais à sociedade e promovendo a participação e interacção dos cidadãos e das empresas. Assim, com este serviço, busca-se reduzir a corrupção, promover a transparência e convivência e racionalizar custos.

O governo electrónico é a transformação das relações internas e externas no sector público, mediante operações via internet e outras TIC's que podem otimizar a entrega dos serviços e os processos internos do Governo (Gartner Group, 2000), citado pela EGEM, (2006).

É perceptível que a noção de governo electrónico gira em torno da utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's), voltadas para a prestação directa de serviços públicos, e o envolvimento de diferentes actores no processo de governação, estimulando e promovendo o acesso, participação e controlo dos cidadãos sobre o funcionamento das instituições públicas.

Assim, nesta pesquisa, o Governo electrónico é definido como o uso das TIC's pelo Governo para a materialização de todas as suas funções, com o objectivo de garantir uma maior participação da população nos processos de governação e melhoria na prestação de serviços ofertados ao cidadão.

1.7.4. Serviços Públicos

A ideia de serviço público está intimamente ligada ao modelo de Estado adoptado em determinado momento histórico, aos objectivos propostos pelo Estado, à sua forma de organização e aos modos de actuação e atribuições da Administração Pública. O conceito de serviço público é carregado de diversos significados. Ele pode referir-se ao facto de um serviço ser oferecido ao público em geral, ou o serviço ser prestado por alguma entidade governamental.

Segundo Júnior (2019), o serviço público é “uma função administrativa exercida pelo Estado ou por seus órgãos delegados, que consiste em prestações materiais específicas ou genéricas que propiciam aos administrados benefícios das mais variadas ordens”.

O serviço público pode ser entendido como “toda actividade material que a lei atribui ao Estado para que a exerça directamente ou por meio de seus delegados, com o objectivo de satisfazer

concretamente às necessidades colectivas, sob regime jurídico total ou parcialmente público” (Di Pietro, 2012, citado por Leão, 2018).

Segundo Cretella (2012), “o serviço público é toda a actividade que o Estado exerce, directa ou indirectamente, para a satisfação do interesse público, mediante procedimento de direito público”.

Na óptica de Liptos (2020), citando (Haque,2001, & Martin,2004), o carácter público de um serviço pode ser analisado através de alguns critérios específicos, a saber:

- A sua distinção do sector público: a imparcialidade, abertura, igualdade e representação são geralmente características associadas ao sector público;
- A composição dos beneficiários do serviço: quanto maior for o número e a variedade dos beneficiários dos serviços públicos maior é o seu grau de publicidade;
- A magnitude do seu impacto socioeconómico: quanto maior for o impacto social do serviço, maior é o seu grau de publicidade;
- O nível de confiança pública: refere-se ao número de pessoas que confia na credibilidade, liderança e capacidade de resposta do serviço.

Assim, o serviço público é definido como a acção dos órgãos e das entidades da administração pública para atender, directa ou indirectamente, às demandas da sociedade.

1.7.5. Secretaria Municipal Virtual

A Secretária Municipal Virtual é uma plataforma digital de prestação de serviços, criada pelo município da vila de Quissico em parceria com a Agência Alemã de Cooperação Internacional (GIZ). Trata-se de uma estratégia adoptada pela edilidade, com o objectivo de modernizar e aproximar os serviços municipais aos cidadãos. Esta plataforma permite ao munícipe aceder aos serviços do Conselho Municipal a partir de casa ou qualquer outro local, desde que esteja ligado à internet, a partir do WhatsApp, E-mail, linha de atendimento ao munícipe, Website, LinkedIn e Facebook. Com a plataforma, o munícipe pode aceder a serviços como: pedido de licenças diversas (construção, comércio, etc.), legalização da terra (DUAT), pedidos de atestados diversos, marcação de audiências com o Edil, apresentação de reclamações e sugestões, denúncias diversas; entre outras petições (CMVQ, 2021).

II. REVISÃO DE LITERATURA

Neste capítulo, é feita a revisão sobre estudos e processos relacionados com os objectos desta pesquisa. Com efeito, discutimos o processo de digitalização da administração pública, destacando, a implementação da digitalização dos serviços públicos e a EGEM, a prestação de serviços públicos a partir das TIC's, e, finalmente, as etapas de desenvolvimento do processo de digitalização dos serviços públicos.

2.1. O processo de digitalização da administração pública

Durante os finais dos anos 1980, o Governo Moçambicano implementou um conjunto de reformas que concentravam o seu foco a nível da estrutura da administração e do Estado, assim como na consolidação da democracia. De 1990 até ao ano 2001 deu-se um terceiro momento de reformas que iniciou com a implementação da Estratégia Global de Reforma do Sector Público (CIRESP, 2001).

Este último momento de reforma focava-se, por um lado, nos processos de gestão pública, em que se enfatizava a eficiência e eficácia das acções governativas e o melhoramento do desempenho das instituições do Estado. Por outro lado, tomava como foco assinalar a importância da adopção de novas práticas de gestão, tais como, a *accountability*, transparência e participação de diferentes actores.

Segundo a CIRESP (2001), a reforma pretendia que os serviços públicos fossem mais operacionais, orientados para resultados e com enfoque no cidadão. Este deveria estar no centro das atenções, pelo que o sector público deveria estar mais voltado para fora e não para dentro de si mesmo. Esta reforma tinha como razões: (i) a necessidade de adequar o conjunto das organizações que integram o sector público para fazer face aos desafios que se colocam ao Estado Moçambicano; e (ii) a permanente legitimação do Estado de Direito nas suas relações com a sociedade como factor de garantia da soberania, da moçambicanidade e do progresso nacional. Os objectivos da reforma foram divididos na EGRSP em áreas temáticas, nomeadamente:

- Racionalização e Descentralização das estruturas e processos de prestação de serviços;
- Melhoria do processo de formulação e monitoria de políticas públicas;
- Profissionalização dos funcionários do sector público;
- Melhoria da gestão das finanças públicas e prestação de contas;
- Boa governação e combate à corrupção (CIRESP.2001).

A área temática referente à componente ligada à melhoria do processo de formulação e monitoria de políticas públicas enfatiza o uso das TIC's como crucial para o alcance deste objectivo (Promoção e disseminação do *E-mail* no sector público como embrião para o *E-Government*). Porém, esta componente é bem desenvolvida na segunda fase da reforma (2006-2011), que coincide com a estratégia do governo electrónico de Moçambique. Ou por outra pode considerar-se a acção estratégica desta componente como o principal marco para o governo electrónico na administração pública moçambicana.

Com a implementação da ERDAP (2012-2025), o uso das TIC's ou a governação electrónica, passou a ter destaque, pois a administração pública tinha como objectivos: a (i) Extensão da rede electrónica do governo; (ii) Fomentar o uso global de TIC's para colaboração entre os Governos Central, Provincial e Distrital (incluindo os Municípios) disponibilizando impressos electrónicos e fluxos de trabalho padronizados e definindo padrões para a prestação de serviços.

Segundo a CIRES (2001), a segunda fase (2006-2011) tem por objectivo aprofundar as reformas iniciadas durante a primeira fase, ajustando-as às prioridades actuais do Governo, com especial destaque para o desenvolvimento de instituições públicas racionalizadas e integradas prestando serviços de qualidade ao cidadão. Nesta fase, as características do sector público referenciadas a título de paradigma deverão, algumas delas, já ter expressão e consolidar-se. O desempenho das organizações seleccionadas do sector público será já por objectivos e, qualitativamente, muito melhor do que no início da reforma. No geral, esta evolução deverá ter um impacto global no sector público, de tal modo que as suas características essenciais já consubstanciem, claramente, uma mudança irreversível no sentido dos parâmetros qualitativos anteriormente referidos como paradigmáticos.

De modo geral, com a Estratégia Global de Reforma do Sector Público (EGRSP, 2001-11), é assumido um novo modelo de reforma, baseado num conjunto de parâmetros que permitam a projecção de objectivos e metas de longo, médio e curto prazos de forma integrada e multisectorial, procurando-se uma ideia de um sector público:

- Aberto e atento às relações económicas com o exterior e actuante no apoio ao sector privado nacional;
- Centrado nas funções representativas, políticas, reguladoras, normativas e de avaliação de resultados;
- Participante, discreto, selectivo e indirecto no sector produtivo;

- Ágil, descentralizado, desburocratizado, simplificado e voltado para a qualidade dos serviços públicos que deve prestar, sendo estes prestados o mais próximo possível dos utentes dos serviços públicos;
- Modernizado e com alta incorporação de tecnologia;
- Democratizado, com um alto grau de institucionalização de formas participativas e de atendimento das colocações que lhe sejam feitas pelos cidadãos, individualmente, ou enquanto representantes de organizações;
- Transparente, tanto no que diz respeito à utilização dos bens e recursos públicos, quanto no que se refere aos procedimentos e avaliação de resultados;
- Dotado de pessoal qualificado, profissionalizado e preparado para a mudança, com alto sentido de servidor público e de efectividade e responsabilidade (CIRES, 2001:17).

Com base nas características, objectivos e componentes da reforma do sector público, iniciada em 2001, identificam-se alguns dos pressupostos dos modelos *New Public Management* e do *New Public Service*, na RSP. Esta reforma molda-se numa administração pública, em que as instituições têm em consideração a realidade e os valores da sociedade; enfatizam a gestão dos serviços públicos e voltam-se para resultados, com impactos significativos na melhoria das condições e qualidade de vida dos cidadãos. Para o alcance dos resultados e impactos na melhoria das condições e qualidade de vida dos cidadãos, o governo moçambicano decidiu agregar as tecnologias de informação e comunicação, e criar a Estratégia de Governo Electrónico, para apoiar o alcance dos objectivos da reforma do sector público.

2.2. Factores que levaram a digitalização da administração pública

A administração pública moçambicana passava por uma fase de reformas (1990 a 2001) que conduziam o seu foco nas transformações do sector público para a melhoria da qualidade de serviços disponibilizados pelo Estado à sociedade, bem como facilitar a comunicação entre os cidadãos e o Estado. Como forma de otimizar a prestação de serviços e torná-los céleres e modernos, houve a necessidade de agregá-los às TIC's, que se vêm destacando como uma solução para a administração pública desde a década de 1990. As TIC's permitem elevar a eficácia e eficiência; reduzir custos operacionais; reduzir a burocracia, bem como combater a corrupção no aparelho do Estado. Estes factores levaram a que o Governo moçambicano incluísse a criação do governo electrónico como uma das acções estratégicas da componente dois (2) (Melhoria no Processo de Formulação e Monitoria de Políticas Públicas) da reforma do sector público.

Na essência, a Estratégia de Governo Electrónico pretendia articular a visão, os objectivos e os elementos-chave do governo electrónico, e como se pode capitalizar nos projectos da Reforma do Sector Público e da Informática para garantir o sucesso da governação electrónica. Para tal, foram identificadas as áreas prioritárias do Governo Electrónico, abrindo o caminho para os projectos âncora, que constituem a “alma” da Estratégia de Governo e os factores críticos para o sucesso da mesma. O enfoque do Plano de Acção do Governo Electrónico define os principais programas que traduzirão o Governo Electrónico em realidade tangível, desde a plataforma comum de comunicação às aplicações de gestão financeira do Estado, de registo e identificação civis, de gestão da terra e da propriedade e da integração horizontal dos governos locais (CPInfo, 2006)

Segundo o Programa da Reforma do Sector Público-Fase II (2006), o Governo Electrónico (*e-Governo*) é a contínua optimização da prestação de serviços públicos, da participação dos cidadãos na governação através da transformação das relações internas e externas com recurso à tecnologia, à Internet e aos novos média.

Na Fase I da reforma do sector público foi desenvolvida a Estratégia de Governo Electrónico, visando melhorar a eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos, assegurar a transparência e prestação de contas (responsabilidade) por parte do Governo e dar acesso à informação para facilitar as actividades do sector privado e simplificar a vida do cidadão com ênfase para os seguintes projectos-âncora:

- Plataforma Comum de Comunicação e Interoperabilidade;
- Ambiente Transparente e Seguro de Transacções Financeiras;
- Sistema de Registo e Identificação Civil;
- Sistema de Registo e Licenciamento de Empresas;
- Sistema de Gestão da Terra; e
- Sistema de integração Horizontal dos Governos Locais (CPInfo,2006).

Ainda como parte do programa mais amplo e como medida de impacto imediato foi iniciada a instalação da Rede do Governo Electrónico (*Gov-net*), visando interligar as instituições governamentais, permitindo uma troca de informação rápida, segura e económica, com impacto positivo na qualidade dos serviços públicos (CPInfo, 2006).

Foi com base nesta maneira de pensar, voltada para a melhoria da eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos, que se orientou a inclusão da governação electrónica na

administração pública moçambicana. Estes factores levaram ao desenvolvimento da Estratégia de Governo Electrónico, que seria um instrumento preponderante para o alcance dos objectivos da Reforma do Sector Público.

2.3. A implementação da digitalização dos serviços municipais e o Governo Electrónico

As TIC's são, em princípio, o instrumento mais adequado para a colocação dos serviços públicos ao alcance do cidadão a qualquer momento e em qualquer lugar, quer para uma prestação de serviços mais eficaz e eficiente e menos dispendiosa, assim como para a redução da burocracia e oportunidades de corrupção. Uma das acções que o governo moçambicano adoptou para uniformizar o uso das TIC's na administração pública, como instrumento para modernizar e otimizar a prestação de serviços públicos e a participação dos cidadãos na governação, foi a criação da Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique (EGEM).

A Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique resulta de um longo trabalho e colaboração exemplar entre a Comissão para a Política de Informática (CPInfo) e a Comissão Interministerial para a Reforma do Sector Público (CIRESP), através das suas unidades técnicas (a Unidade Técnica de Implementação da Política de Informática (UTICT) e a Unidade Técnica da Reforma do Sector Público (UTRESP)), num exercício apoiado por uma equipa de consultores nacionais e internacionais e financiado pelo Departamento dos Assuntos Económicos e Sociais das Nações Unidas (UNDESA) (CPInfo & CIRESP, 2006).

Segundo o CPInfo (2006), a Estratégia de Governo Electrónico, cuja implementação se completaria em 2010, estava desenhada especificamente para apoiar a segunda fase da Reforma do Sector Público, programada para o período 2006-2011. Em antecipação da acção conjugada entre a Estratégia de Governo Electrónico e a Reforma do Sector Público entre 2006 e 2010, os projectos da Estratégia de Governo Electrónico foram calendarizados de forma a serem completados um ano antes da conclusão do Programa da Reforma do Sector Público, para que os resultados da Estratégia de Governo Electrónico pudessem ser objectivamente medidos e avaliados no contexto mais amplo da Reforma do Sector Público, durante o ano de 2011.

De modo geral, a Estratégia de Governo Electrónico pretendia:

- Melhorar a eficiência e a eficácia na prestação de serviços públicos;
- Assegurar a transparência e responsabilidade dos servidores públicos; e
- Dar acesso à informação para melhorar as actividades do sector privado e simplificar a vida dos cidadãos.

Estes objectivos gerais afastam a Estratégia de Governo Electrónico de ser uma agenda orientada para a tecnologia, para uma agenda que procura melhorar a governação e manter o foco na comunidade mais ampla que o governo serve.

Em termos globais, esta estratégia visa, essencialmente, coordenar, fazer convergir e integrar, através das TIC's e da Internet em particular, os objectivos de três programas-chave, nomeadamente o Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPA), o Programa da Reforma do Sector Público (PRSP) e a Estratégia de Implementação da Política de Informática, cujos vectores principais são retomados e consagrados no Programa Quinquenal do Governo (2005-2009). A expectativa é de que a EGEM produza “mudanças sistémicas em processos, resultando em maior transparência, melhoria na gestão e manuseamento de dados, monitoria e acompanhamento mais focalizados de projectos e generalização da formação e elevação de conjuntos de habilidades no Sector Público” (CPinfo, 2006).

Quanto ao processo de digitalização dos serviços municipais, a EGM não clarifica concretamente como deve ser feito este processo, isto é, ela enfatiza a digitalização da administração pública, com foco na administração central do Estado. Este aspecto pode estar associado a falta de uma política de digitalização dos serviços municipais, com tudo a alínea b) do número 2 do artigo 9 da Lei nº 6/ 2018 de 03 de Agosto, ao atribuir a autonomia administrativa aos municípios, permite que os mesmos tenham capacidades para criar, organizar e fiscalizar serviços destinados a assegurar a prossecução das suas atribuições.

Este aspecto criado pela autonomia administrativa dos municípios, criou espaço para a digitalização dos serviços municipais, principalmente com a eclosão da pandemia da Covid-19. Portanto, se de um lado o principal instrumento que orienta a digitalização da administração pública, não clarifica como deve ser feita a digitalização dos serviços municipais, temos por outro lado a autonomia dos municípios que permite com que estes usufruem desta abertura criada pela EGM para digitalizarem os seus serviços.

2.3.1. Mapeamento das áreas prioritárias com os respectivos projectos de informática e da reforma do sector público

Foram identificadas seis áreas prioritárias com os respectivos projectos de informática e da Reforma do Sector Público, a serem materializadas pela EGEM. A Tabela 1 abaixo, ilustra as seis áreas prioritárias e os respectivos projectos.

Tabela 1. Mapeamento das áreas prioritárias com os respectivos projectos de informação e da reforma do sector público

Área Prioritária ou Serviço Público Identificado	Projecto de Informática ou da Reforma do Sector Público
Provisão de uma Plataforma Comum de Comunicação para todos os órgãos do Sector Público	Rede Electrónica do Governo (GovNet)
Provisão de um Sistema Financeiro Seguro para todos os órgãos do Sector Público	Sistema de Administração Financeira do Estado (e-SISTAFE); NUIT (URTI)
Integração e optimização do Registo de Terra e Propriedade: dados e sistemas no Governo tornados mais transparentes para o cidadão e para o sector empresarial	Digitalização do Cadastro Nacional de Terras (DINAT); Sistema de Endereçamento (MAE); SISA (Imposto) Registo da Propriedade Imobiliária (MJ)
Integração dos dados e sistemas de Identificação civil para se ter uma referência comum para o Governo e tornar a vida mais fácil para os cidadãos e as empresas	Bilhete de Identidade; NUIT; Balcões de Atendimento Único
Integração e optimização dos sistemas de registo e licenciamento de empresas e outras entidades legais para se ter uma referência comum para o Governo e tornar a vida mais fácil para os cidadãos, para as empresas e para outras entidades legais	SISCAL (Sistema de Cadastro e Licenciamento de Empresas); Sistemas de Informação em Desenvolvimento no Ministério da Justiça; Balcões de Atendimento Único (BAUs)
Integração e optimização de dados e sistemas entre os Órgãos Centrais e Provinciais do Estado para facilitar a descentralização	Balcões de Atendimento Único Centros Provinciais de Recursos Digitais

Fonte: CPIInfo (2006)

Das seis áreas prioritárias identificadas a serem materializadas pela EGEM, nenhuma delas envolvia acções ligadas ao funcionamento dos serviços autárquicos, isto é, houve uma exclusão da administração local nos projectos de informática a serem materializados pela EGEM. Esta

destaca a integração horizontal dos governos locais, todavia não especifica como esta integração será feita ou que acções serão desenvolvidas para tal.

2.4. A prestação de serviços públicos a partir das TIC's

Nas últimas décadas, a evolução tecnológica é uma realidade que podemos constatar quase diariamente, sendo que as TIC's assumem um papel preponderante em todas as áreas de actividade do ser humano. Consubstanciam a era da informação e do conhecimento na medida em que todos os processos da nossa existência são moldados pela envolvente tecnológica em que se valorizam não só as TIC's, para agir sobre a informação de modo a que esta consiga gerar conhecimento em tempo útil numa lógica de funcionamento em rede e em qualquer sistema de inter-relações que se apresentam cada vez mais complexas e capazes de, por si só, gerar processos criativos convergindo para sistemas integrados em que a flexibilidade das organizações permite a sua modificação através da reestruturação das suas componentes (Cardoso, 2018).

O crescente uso das tecnologias de informação e comunicação que se regista nos dias de hoje conduziu a uma digitalização da administração pública voltada para a prestação de serviços on-line de forma orientada para o cidadão. A relação da administração pública com o cidadão, através de portais de prestação de serviços-on-line e a participação electrónica, possibilitaram a melhoria da eficiência interna nas instituições públicas e a diminuição do tempo de espera e da complexidade da prestação de serviços, bem como o aumento da participação na esfera administrativa por parte do cidadão.

Segundo Cardoso (2013), as TIC's permitiram o surgimento de novos conceitos como o *e-government* do qual os *e-services* são apenas a face visível. Se, por um lado, *e-government* permite a oferta de *e-services* respondendo às exigências dos cidadãos cada vez mais familiarizados com as TIC's, por outro, constitui a oportunidade que a administração pública encontrou para operar a tão ansiada modernização administrativa no seu seio.

O *e-government* ou governo electrónico é definido como “uso das novas tecnologias de informação e comunicação aplicadas a um amplo leque das funções do governo e, em especial, deste para com a sociedade. O *e-government* objectiva o aumento da eficiência na administração pública para a melhoria das condições de vida dos cidadãos”. Nesse sentido, o governo deve exercer as suas funções, de maneira integrada, eficiente e transparente, utilizando as tecnologias de informação e comunicação para atingir esses objectivos (Ruediger, 2003).

Para o Gartner Group (2000), citado pela CPInfo (2006), o Governo Electrónico é “o uso das tecnologias de informação e comunicação para promover maior eficiência e eficácia governamentais, facilitando o acesso aos serviços públicos, o que permite ao cidadão e ao empresário o acesso à informação, e tornando o governo mais responsável perante o cidadão”.

A definição acima coloca a prestação de serviços como a principal prioridade do Governo Electrónico, numa agenda que realça maior participação da comunidade na governação em todas as áreas da governação. Importa aqui destacar as novas tecnologias de informação e os seus diferentes canais de comunicação como instrumentos decisivos na efectivação da transformação da administração pública.

As práticas de *e-government* constituem o principal motor de modernização administrativa da administração pública. Constituem, igualmente, um passo gigantesco no caminho entre uma administração pública centrada no poder e uma administração pública focalizada na prestação de serviços onde os cidadãos conquistam a dimensão de clientes cujas necessidades urgem satisfazer de forma eficiente, eficaz, com critérios de qualidade e, se possível, na hora (Cardoso, 2013).

Numa visão mais abrangente, segundo Pinho *et al.*, (2005), o governo electrónico seria mais do que um meio para a disponibilização de serviços on-line. É uma medida de capacitação política da sociedade, que proporciona uma maior participação da população no exercício da cidadania. Dessa maneira, essa ferramenta de controlo social deve disponibilizar informações que sirvam para promoção de relações mais democráticas e transparentes entre o governo e a população.

Na percepção de Frey & Rezende (2005), o governo electrónico tem como finalidade o uso das novas tecnologias de informação e comunicação, aplicadas aos processos de governação e do governo para com a sociedade. Ao debater-se as relações originadas pelo governo electrónico apresenta-se três perspectivas da finalidade do governo electrónico:

- Aplicações web com foco para o segmento Governo-Negócio (*Government to Business-G2B*);
- Aplicações web voltadas para a relação Governo-Cidadãos (*Government to Citizens-G2C*); e
- Aplicações web referentes a estratégias Governo-Governo (*Government to Government-G2G*).

O impacto do governo electrónico na administração pública, junto dos cidadãos, das empresas e na sociedade em geral, está relacionado com a possibilidade de melhoria da eficiência interna, com a diminuição do tempo e da complexidade da prestação de serviços, bem como com o aumento das possibilidades de participação do cidadão na esfera política (Nordfors *et al.*, 2006).

Contrariamente ao que muitas vezes se pensa por desconhecimento da realidade, ao falar-se de Governo Electrónico, o elemento chave continua a ser o Governo, ou a governação efectiva. O uso das tecnologias de informação e comunicação na governação constitui um factor de potenciação ou facilitação da prestação de serviços e da participação do cidadão na esfera política (CPInfo, 2006).

Portanto, podemos definir *e-government* como a forma que os governos encontraram para, através das TIC's, designadamente a Internet, proporcionarem aos cidadãos e empresas o acesso facilitado aos serviços públicos e, numa lógica de aproximação, oferecer serviços públicos eficazes, eficientes com o objectivo de melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e reduzir os custos das operações da própria administração pública, mobilizando recursos em torno de objectivos comuns (Zaninelli, 2007).

2.5. Etapas de desenvolvimento do processo de digitalização dos serviços públicos

Hiller & Belanger (2001), citados por Cruz (2016, p.28), apresentam um modelo de desenvolvimento do processo da digitalização que incorpora cinco etapas, que reflectem uma repartição ligeiramente mais abrangente sobre o desenvolvimento do *e-government*. A Tabela 2, sintetiza as cinco etapas do desenvolvimento da digitalização de serviços apresentadas por Hiller & Belanger (2001).

Tabela 2. Etapas de desenvolvimento da digitalização de serviços públicos

Etapas	Particularidades	Tipologia de Comunicação
Informação	A disseminação da informação é a forma mais básica de <i>e-government</i> , em que o governo, simplesmente publica informação nas páginas web. O grande desafio desta fase consiste na garantia de que a informação disponível é certa e actualizada.	

<p>Comunicação Bidireccional</p>	<p>O governo, nesta fase, permite que os usuários se comuniquem com o governo e façam pedidos e trocas simples. Muitas destas trocas são baseadas no correio-electrónico. As instituições podem também disponibilizar formulários interactivos, que podem ser preenchidos na página <i>web</i>, onde os usuários podem fazer pedidos de informação. Esta informação não é retornada de forma imediata, mas enviada através do correio regular em formato de papel, ou através do correio electrónico.</p>	<p>Interna</p>
<p>Transacção</p>	<p>Os indivíduos interagem com o governo e conduzem transacções completas <i>on-line</i>, numa base de “<i>web self-service</i>”, substituindo, deste modo, a necessidade de servidores públicos. As transacções <i>on-line</i> são o nível mais sofisticado de <i>e-government</i> disponível na actualidade. Alguns exemplos incluem a renovação de licenças, o pagamento de multas e os pedidos de ajudas financeiras.</p>	<p>Externa</p>
<p>Integração</p>	<p>Na fase da integração, todos os serviços governamentais são incluídos. Isto pode ser realizado através de um único portal que os usuários podem usar para aceder aos serviços de que necessitam, independentemente de qual seja a instituição ou departamento em que o serviço está integrado. Um dos principais obstáculos para o aumento das transacções <i>on-line</i> consiste na ausência da integração de todos os sistemas de <i>back-office</i>. As expectativas são de que as integrações <i>on-line</i> dos sistemas possam vir a resultar em ganhos financeiros e em melhorias na satisfação dos usuários.</p>	<p>Externa</p>

Participação

Consiste em páginas *web* governamentais que permitem o voto *on-line*, o registo *on-line*, ou a publicação de comentários *on-line*.

Fonte: Adaptado de Hiller & Belanger (2001), citados por Cruz (2016)

Apesar de existirem essas cinco etapas de desenvolvimento da digitalização dos serviços públicos, o processo de implementação das mesmas nem sempre é linear. Essas etapas podem variar de acordo com vários factores (económicos, humanos, sociais; nível de desenvolvimento tecnológico das instituições, etc.). Cada etapa pode levar um longo período para a sua implementação, principalmente nos países em desenvolvimento, onde a qualidade de internet ainda é bastante baixa, e o acesso à internet por parte da população ainda é limitado.

Resumo

Este capítulo forneceu uma visão geral da literatura relacionada a digitalização da administração pública, trazendo à tona as ideias fundamentais do *e-government*. Cobrindo uma visão genérica contextual da digitalização da administração pública moçambicana, dando ao leitor uma visão geral do que já foi pesquisado no campo de estudo e as opiniões e descobertas de outros autores no campo da governação electrónica. Procuramos discutir o propósito da digitalização dos serviços público, partindo do processo da digitalização da administração pública, os factores que conduziram a digitalização da administração pública moçambicana. Revisamos neste capítulo, o processo de implementação da digitalização dos serviços municipais e o *e-government*, focado no mapeamento das áreas prioritárias com os respectivos projectos de informática e da reforma do sector público.

III. METODOLOGIA

A metodologia refere-se ao estudo metódico e lógico dos procedimentos aplicadas nas ciências, seu fundamento, sua validade e sua relação com as teorias científicas, para atingir um dado conhecimento. Por tanto segundo Marconi & Lakatos (2007, p.17), a metodologia nasce da concepção sobre o que pode ser realizado e a partir da tomada de decisão fundamenta-se naquilo que se afigura como lógico, racional, eficiente e eficaz. Por sua vez Gil (1999), define o método científico como sendo o conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos utilizados para atingir o conhecimento. Neste capítulo é feita a apresentação da metodologia usada no presente estudo. Assim, em 3.1. abordamos o Método de pesquisa, descrevendo o método usado na nossa pesquisa, em 3.2. tratamos do Método de procedimento, em 3.3. a Natureza da Pesquisa, bem como em 3.4. a Abordagem da Pesquisa, em 3.5. População, 3.6. expomos a Amostragem da nossa pesquisa, em 3.7. descrevemos os Instrumentos de recolha e análise de dados, em 3.8. as Limitações da Pesquisa, e por fim em 3.9. Tratamento dos dados da Pesquisa.

3.1. Método de pesquisa

Para a presente dissertação utilizamos o método dedutivo, partindo do caso geral que é a digitalização dos serviços municipais, com especial atenção na implementação da secretaria municipal virtual no Município da Vila de Quissico.

O método dedutivo “parte de princípios reconhecidos como verdadeiros e indiscutíveis e possibilita chegar a conclusões de maneira puramente formal...”. O Principal desafio na utilização deste método é a dificuldade para obter-se argumentos gerais, cuja veracidade não possa ser colocada em dúvida (Gil, 2008). Portanto a partir do método dedutivos, olhamos para o processo e os desafios da digitalização dos serviços municipais na Vila de Quissico, e com base na combinação deste método as abordagens qualitativa e quantitativa, o mesmo levou-nos a conclusões verdadeiras e bastante úteis sobre o estágio de implementação da digitalização dos serviços municipais.

3.2. Método de procedimento

Em relação ao método de procedimento, a presente dissertação utiliza o método monográfico. Este método parte do princípio de que o estudo de um caso em profundidade pode ser considerado representativo de muitos outros ou mesmo de todos os casos semelhantes (Gil, 2008).

A presente dissertação pretende compreender com profundidade o processo de digitalização dos serviços municipais, sobre tudo a implementação da SMV no Município da Vila de Quissico, assumindo que este caso seja representativo de outros casos de digitalização dos serviços municipais em Moçambique.

A escolha do Município da Vila de Quissico deve-se ao facto de este ser pioneiro na implementação da secretaria municipal virtual. Ao digitalizar os seus serviços o CMVQ, modernizou os mesmos, resultando na desburocratização de processos administrativos, e rapidez na execução de serviços, o que leva a eficiência de serviços, e um maior envolvimento dos cidadãos na governação municipal.

3.3. Natureza da pesquisa

Do ponto de vista da sua natureza, a dissertação é uma Pesquisa Aplicada, pois pretende gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos, envolvendo verdades e interesses locais (Gerhardt & Silveira, 2009), citados por Liptos (2020).

Após a realização da dissertação espera-se produzir recomendações cientificamente válidas que possam ajudar não só em particular ao Município da Vila de Quissico, mas também a outros municípios de forma geral, que queiram ou já tenham começado com a digitalização dos serviços.

3.4. Abordagem da pesquisa

Quanto a abordagem, a dissertação é classificada como uma Pesquisa qualitativa e quantitativa. Esta combinação da pesquisa qualitativa e quantitativa, proporcionou uma melhor visão e compreensão do contexto do problema em estudo, esta combinação permitiu-nos captar as percepções, opiniões e dados estatísticos dos nossos entrevistados e inqueridos acerca do assunto em estudo (digitalização dos serviços municipais).

A digitalização dos serviços municipais é um fenómeno novo na Administração Pública moçambicana, que merece atenção dos pesquisadores. A maioria dos municípios no país ainda não introduziu o processo de digitalização dos seus serviços, de forma geral, a administração pública moçambicana, sobretudo a municipal encontra-se ainda na fase inicial da implementação da digitalização dos seus serviços. Assim sendo, é indispensável explorar este tema.

Naturalmente, a nossa dissertação é uma pesquisa exploratória. Pois, ela efectuou-se numa revisão documental da legislação relevante sobre a descentralização, prestação de serviços

electrónicos, bem como a análise de relatórios de actividades municipais, fez-se igualmente a revisão bibliográfica dos principais estudos sobre a temática da digitalização dos serviços públicos, com recursos a revistas especiais seja em bibliotecas ou em conteúdos de formato electrónico.

3.5. População

A população é o total de indivíduos no qual desejamos obter informações de interesse sobre o fenómeno em estudo. Portanto a vila de Quissico, tem uma população de aproximadamente 30.000 habitantes, segundo o último censo populacional (2017), contudo as limitações impostas pela Covid-19, condicionaram um maior subgrupo da população em estudo, assim sendo, foram administrados 32 questionários por inquérito nos diferentes bairros desta urbe. Por sua vez o CMVQ, conta com um total de 83 funcionários.

3.6. Amostragem

A amostra para a presente dissertação foi seleccionada usando o método de amostragem intencional. A amostragem intencional é um método de selecção de amostra não probabilístico. Este método consiste em seleccionar um subgrupo da população que, com base nas informações disponíveis, possa ser considerado representativo de toda a população (Gil, 2008). Assim, para o estudo qualitativo foram escolhidos 4 indivíduos ligados à SMV, para a entrevista. Relativamente ao estudo quantitativo a amostra foi de 32 indivíduos, portanto esta amostragem não cobre a metade do total de 30.000 habitantes da Vila de Quissico e nem os 83 funcionários do CMVQ, isto deveu-se as restrições impostas pela Covid-19.

Para a aplicação de questionários por inquéritos (dados quantitativos) aos munícipes foram calculadas as amostras, tendo sido definido o grau de confiança de 90% e uma margem de erro de 10%. O N que representa o total da população em Quissico que é de 30.000. A fórmula usada para o cálculo foi a seguinte:

$$n = \frac{N \times p \times q \times (Z)^2}{p \times q \times (Z)^2 + (N - 1) \times E^2}$$

N: Tamanho da população

E: Margem de erro

Z: Valor crítico que corresponde ao grau de confiança desejado

p: Proporção populacional de indivíduos que pertence a categoria que estamos interessados em estudar.

q: Proporção populacional por rejeição de indivíduos que NÃO pertence à categoria que estamos interessados em estudar

n: Número de indivíduos na amostra

Cálculo da amostra da população da Vila de Quissico para esta pesquisa

$$n = \frac{30.000 \times 0.5 \times 0.5 \times (1.645)^2}{0.5 \times 0.5 \times (1.645)^2 + (30.000 - 1) \times 0.1^2} \quad n = \frac{20295.18}{300.66} \quad n = 68$$

Portanto a amostra desta pesquisa seria de 68 indivíduos, com tudo as restrições impostas pela Covid-19, contribuíram para que esta safra não fosse atingida, o que nos levou a administrar 32 questionários por inquérito nos munícipes residentes nos 11 bairros deste município.

3.7. Instrumentos de recolha e análise de dados

Quanto aos instrumentos de recolha e análise de dados, recorreu-se à técnica de entrevistas semiestruturadas, ao questionário por inquérito, a análise documental, e à observação participante indirecta. A primeira técnica foi aplicada na recolha de informação ao nível do CMVQ, particularmente nos 4 gestores municipais afectos a SMV. Geralmente, as entrevistas semiestruturadas baseiam-se em um roteiro constituído de “uma série de perguntas abertas, feitas verbalmente em uma ordem prevista”, apoiadas no quadro teórico, nos objectivos e nas hipóteses da pesquisa, (Laville & DionneI, 1999, p.188).

Segundo Gil (1999), a entrevista é uma das técnicas de colecta de dados mais utilizadas nas pesquisas sociais. Esta técnica de colecta de dados é bastante adequada para a obtenção de informações acerca do que as pessoas sabem, crêem, esperam e desejam, assim como suas razões para cada resposta. Por outro lado, a observação indirecta foi feita nas instalações do

Conselho Municipal da Vila de Quissico durante a realização das entrevistas e nos bairros onde administrámos os inquéritos.

A observação participante indirecta, permitiu-nos entrar em contacto com o grupo, a comunidade e a realidade em estudo, analisando o fenómeno em estudo, mas sem nos envolvermos no seu fluxo normal. De igual modo, administramos questionários por inquéritos a um total de 32 munícipes residentes nos 11 bairros (Nzile, Dombe, Nhangave, Nhamajancal, Ticongolo, Mahumane, Muinhe, Zavalene, Makomane, Nhacondue e Ngomene), estes questionários por inquéritos permitiram-nos colher dados estatísticos, para o alcance dos objectivos e validação ou refutação das hipóteses da dissertação.

A análise documental, permitiu-nos investigar obras e documentos que abordam envolta do tema em estudo. A escolha da análise documental deveu-se ao potencial que esta técnica tem de proporcionar ao pesquisador, dados em quantidade e qualidade suficiente para evitar a perda de tempo e o constrangimento que caracterizam muitas das pesquisas em que os dados são obtidos directamente das pessoas (Gil, 2008).

3.8. Limitações da Pesquisa

A nossa pesquisa foi conduzida no Conselho Municipal da Vila de Quissico, nos dias 1, 2, 4 e 5 de Fevereiro de 2022, e teve como uma das principais limitações a escassez de documentos e obras literárias de autores nacionais, que abordam a temática da digitalização de serviços públicos com foco na administração municipal, para contornarmos a esta limitação, tivemos que recorrer a obras internacionais, e adaptar o seu conteúdo ao contexto da digitalização da administração pública moçambicana, pois este processo ainda é novo nesta administração. Outra limitação, estava ligada a redução do número de inqueridos e entrevistados devido à pandemia da Covid-19, cujas medidas restritivas impossibilitaram o alargamento do número de inqueridos, ao mesmo tempo que as entrevistas presenciais se mostravam condicionadas.

3.9. Tratamento dos dados da Pesquisa

Os dados colhidos no campo da nossa pesquisa, foram processados meticulosamente, respeitando aspectos éticos para salvaguardar as opiniões da população alvo da nossa pesquisa. Tivemos dois grupos de dados para o alcance dos objectivos da nossa pesquisa, nomeadamente os quantitativos, que são os inquéritos administrados nos bairros desta urbe, que para o seu processamento recorremos a ferramentas de interpretação de dados de natureza estatística como o Microsoft Excel.

Para os dados qualitativos resultantes das entrevistas, e das opiniões deixadas pelos funcionários municipais ligados a SMV, bem como os munícipes durante as entrevistas, tivemos o cuidado de seleccionar as opiniões pertinentes para o alcance dos objectivos da pesquisa.

IV. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

No capítulo anterior discutimos a metodologia de pesquisa utilizada na orientação da dissertação. Isto, é, cingiu-se o método de pesquisa e de procedimento usado na dissertação, a natureza da pesquisa e sua abordagem, a população e amostra da pesquisa, os instrumentos de colecta de dados, bem como as limitações da pesquisa. Portanto, este capítulo apresenta a análise dos resultados da pesquisa. Fornecemos uma descrição sobre os resultados da pesquisa, ilustrando os dados colectados no terreno da pesquisa, estas ilustrações são feitas na forma de figuras e gráficos.

O capítulo apresenta os resultados obtidos dos questionários por inquérito e as entrevistas. Os questionários foram elaborados de acordo com os objectivos da pesquisa e administrados aos funcionários do CMVQ, e aos munícipes residentes nesta urbe. Portanto começamos por apresentar o perfil do Município da Vila de Quissico; a organização dos serviços municipais da Vila de Quissico, e por fim os resultados da pesquisa.

4.1. Perfil do Município da Vila de Quissico (Zavala-Inhambane)

O Município da Vila de Quissico situa-se no Posto Administrativo e localidade com o mesmo nome, no distrito de Zavala na província de Inhambane. Faz limite ao Norte com o Povoado de Nhambel; a Sul com o Oceano Índico; a Este com o Povoado de Devesse; e a Oeste com o Povoado de Dunhe. A Vila de Quissico foi elevada à categoria de município em 2013, ao abrigo do nº 2 do artigo nº 1 da Lei nº11/2013 de 3 de Junho, que culminou com a instalação do Município da Vila de Quissico, nos dias 06 e 07 de Fevereiro de 2014, tendo a classificação de nível “D”. Esta Autarquia ocupa uma área de 219 km², com uma população de cerca de 30.000 habitantes.

O Município encontra-se dividido administrativamente em onze (11) bairros, nomeadamente: Nzile, Dombe, Nhangave, Nhamajancal, Ticongolo, Mahumane, Muinhe, Zavalene, Makomane, Nhacondue e Ngomene. A Vila de Quissico tem como principais actividades económicas o turismo, a agricultura e a pesca (CMVQ,2019).

4.1.1. A Organização dos serviços municipais da vila de Quissico

Para a materialização dos serviços municipais, os municípios são munidos de uma estrutura administrativa que materializa a demanda dos munícipes. Esta estrutura é a forma de organização operacional do Conselho Municipal. Esses serviços compreendem unidades administrativas territoriais, serviços técnicos e os colectivos de consulta (ANAMM, 2015,

p.34). Segundo o número 1 do artigo 2 do Decreto nº 51/2004 de 1 de Dezembro, a organização e funcionamento de serviços técnicos e administrativos dos municípios obedecem aos princípios da desconcentração e desburocratização administrativa, visando 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.

A estrutura e funcionamento dos serviços técnicos e administrativos municipais devem adequar-se aos objectivos de carácter permanente do município, bem como à necessária flexibilidade aos objectivos postos pelo desenvolvimento municipal e intermunicipal. 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 (Decreto nº 51/2004 de 1 de Dezembro, 2004).

O Município da vila de Quissico, para o seu funcionamento e execução dos seus serviços aos munícipes, é composto por quatro vereações e um total de 83 funcionários distribuídos pelas quatro vereações. Os 83 funcionários do CMVQ, 9 são com nomeação provisório, 74 com nomeação definitiva, sendo 52 homens e 31 mulheres, 4 são técnicos superiores, 10 técnicos profissionais, 42 técnicos médios, 8 assistentes técnicos e 19 elementares (Informe do Presidente do Conselho Municipal da Vila de Quissico, 2021).

As quatro vereações que constituem o principal mecanismo de acção do município na prestação de serviços, são:

- **Vereação de Administração de Finanças, Recursos Humanos e Património:** compõe esta vereação a secretária-geral, recursos humanos, planificação, contabilidade, tesouraria e património;
- **Vereação de Urbanização, Infra-estrutura e Saneamento:** fazem parte desta vereação a secção de planeamento físico, cadastro de terra, desenho, topografia, obras públicas, água, energia e saneamento;
- **Vereação de Actividades Económicas Transporte e Comunicação:** fazem parte desta vereação o licenciamento de actividades económicas, a indústria, agro-pecuária, agro-processamento, cobrança de impostos, transporte urbano e comunicação;
- **Vereação de Serviços Sociais Juventude e Desportos:** fazem parte da administração municipal a polícia municipal (CMVQ, 2019).

Estas vereações constituem o principal mecanismo de funcionamento e prestação de serviços do município. Para a materialização destes serviços, elas estão interligadas à secretaria municipal.

Mesmo com a existência destes mecanismos de prestação de serviços, o CMVQ, à semelhança de muitos outros municípios do país, recorre a parcerias público-privadas bem como à acção popular para a materialização dos seus serviços. Este facto está ligado à insuficiência de recursos financeiros que muitos municípios enfrentam. No entanto, apesar destes constrangimentos financeiros, estes não limitam a sua capacidade de se reinventar e de se adaptar às demandas dos munícipes. Numa era em que as TIC's se destacam, o município da Vila de Quissico incluiu as TIC's como mecanismo fundamental para que haja melhorias na prestação de serviços e no envolvimento de diferentes actores na governação, bem como para modernizar a sua administração. Nesse processo de modernização administrativa, ao acomodar-se as TIC's na administração municipal, tem-se como objectivo dar maior autonomia aos gestores municipais para tomarem decisões dentro dos seus sectores de trabalho. Com isso, cumpre-se também o objectivo de executar acções com menos tempo e que gerem um maior número de resultados positivos para os munícipes.

Para tornar estes serviços céleres e modernos, o CMVQ digitalizou alguns dos seus serviços como forma de facilitar os processos cuja tramitação está em curso nas vereações, porém com mais eficiência e também sugerindo uma nova abordagem na execução de serviços e repartições municipais arrolados para o sector tecnológico na execução de suas funções. A secretaria municipal virtual é tutelada pela vereação de Administração de finanças, Recursos humanos e patrimonial, assessorada pelo departamento de comunicação e imagem deste município, e estão afectos um total de 7 funcionários, para o seu funcionamento. Para a criação da SMV, o município recorreu ao seu principal parceiro de cooperação em boa governação que é a GIZ, que se constitui o principal garante do processo de digitalização dos serviços municipais em Quissico.

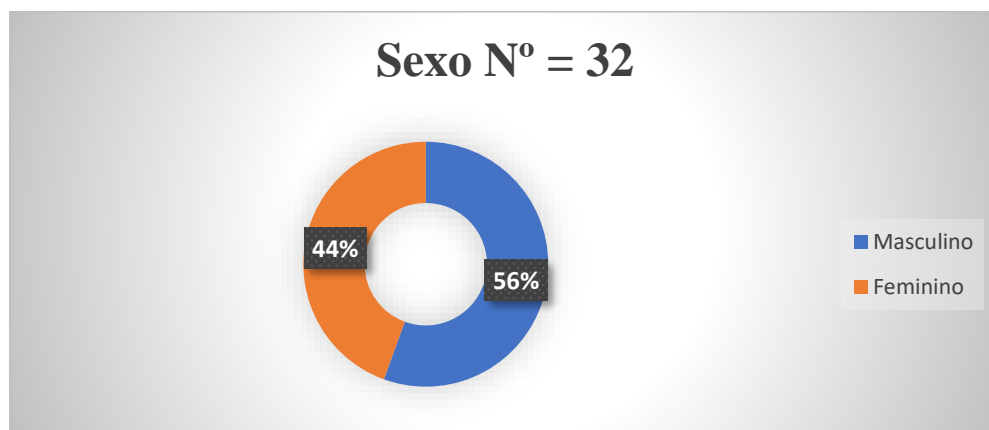
4.2. Dados pessoais da população abrangida pela pesquisa

Para uma melhor compreensão dos resultados da pesquisa é importante, trazermos informações sobre o género, bairros e habilitações literárias, dos nossos entrevistados e inqueridos.

4.2.1. População inquerida por género

A Figura 1, abaixo resume o número de inqueridos por género, indica que 18 (56%) dos inqueridos e entrevistados eram do sexo masculino, e 14 (44%) eram do sexo feminino. De salientar que um total de 4 indivíduos foram entrevistados (dois do sexo masculino e dois do sexo feminino), o que perfaz, a um total de 36 indivíduos que compõem a nossa amostra.

Figura 1. População inquerida por género

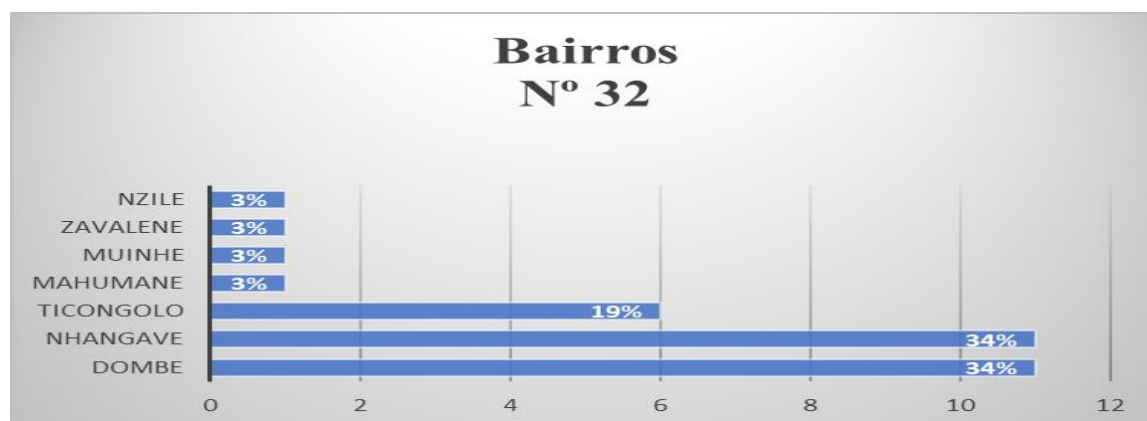


Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

4.2.2. População inquerida por bairros

De acordo com a Gráfico 1, 11 (34%) indivíduos inqueridos eram do bairro Dombe, e 11 (34%) eram do bairro Nhangave, e 6 (19%) do bairro Ticongolo, 1 (3%) eram do bairro Mahumane, e 1(3%), eram do bairro Muinhe, assim como 1 (3%) do bairro Zavalene, e 1 (3%) do bairro Nzile. O Gráfico 1, ilustra a população inquerida por cada bairro do Município da Vila de Quissico.

Gráfico 1. População inquerida por bairros



Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

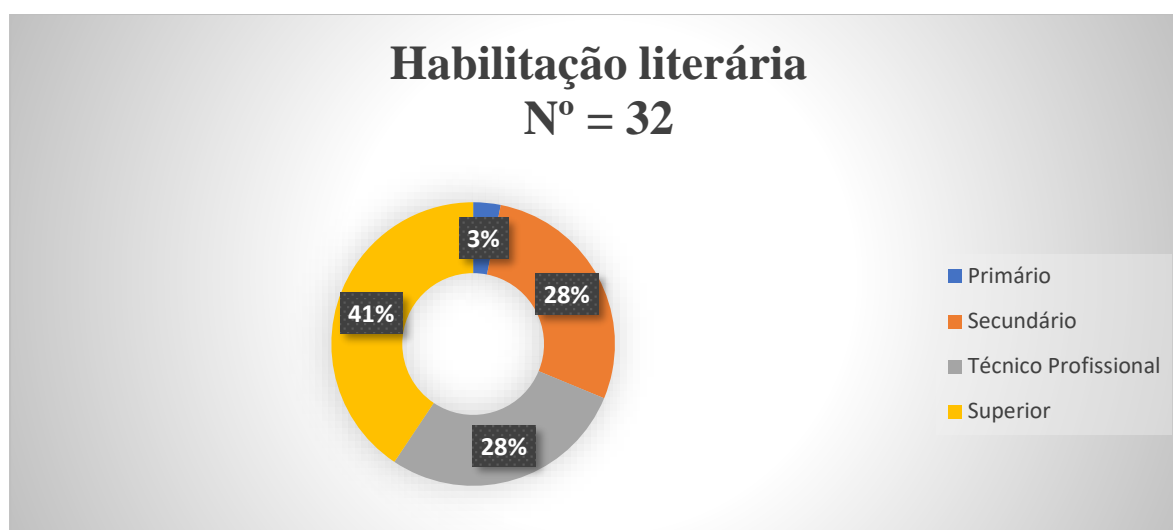
4.3. Habilitações literárias

Neste subcapítulo, procurávamos colher informações para apurarmos como as habilitações literárias estão associadas ao domínio das TIC's e a iliteracia digital na população do Município da Vila de Quissico.

4.3.1. Níveis educacionais dos inqueridos

Dos indivíduos inqueridos, 1 (3%) tinha o nível primário de escolaridade, e 9 (28%) tinham o nível secundário de escolaridade, assim com 9 (28%) tinham o nível técnico profissional, e 13 (41%) com nível superior. A Figura 2 ilustra os níveis educacionais da população inquerida.

Figura 2. Habilitações literárias da população inquerida



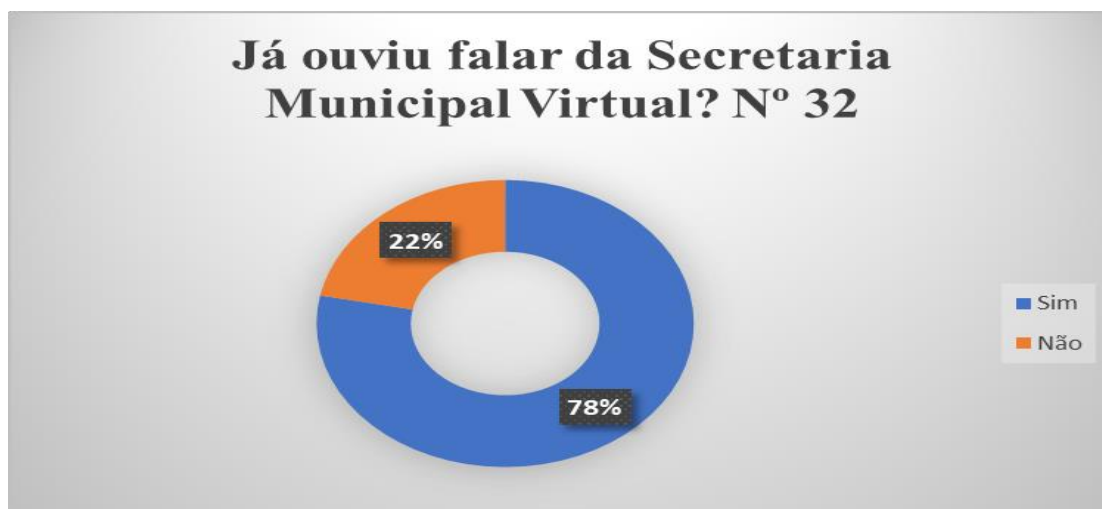
Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

4.4. Nível de conhecimento sobre a secretaria municipal virtual

Neste subtítulo procuramos calcular o nível do conhecimento dos nossos inqueridos sobre a SMV, e qual foi a via que usam para acessar a SMV.

Dos inqueridos 25 (78%), afirmaram que tinham conhecimentos sobre a existência da SMV, e 7 (22%) não tinham conhecimento sobre a existência da SMV. A Figura 3, ilustra o nível de conhecimento dos inqueridos sobre a SMV.

Figura 3. Nível de conhecimento da SMV



Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

Também procuramos avaliar qual foi a via usada para acessar a SMV, para os inqueridos que afirmaram que já tinham ouvido falar da SMV, 13 (46%) foi por via de telefone celular (chamada telefónica), 1 (4%) por via do computador, 10 (36%) por via do aplicativo WhatsApp e 4 (14%) por via de outros meios. O Gráfico 2, ilustra as vias usadas para acessar a SMV.

Gráfico 2. Vias usadas para acessar a SMV

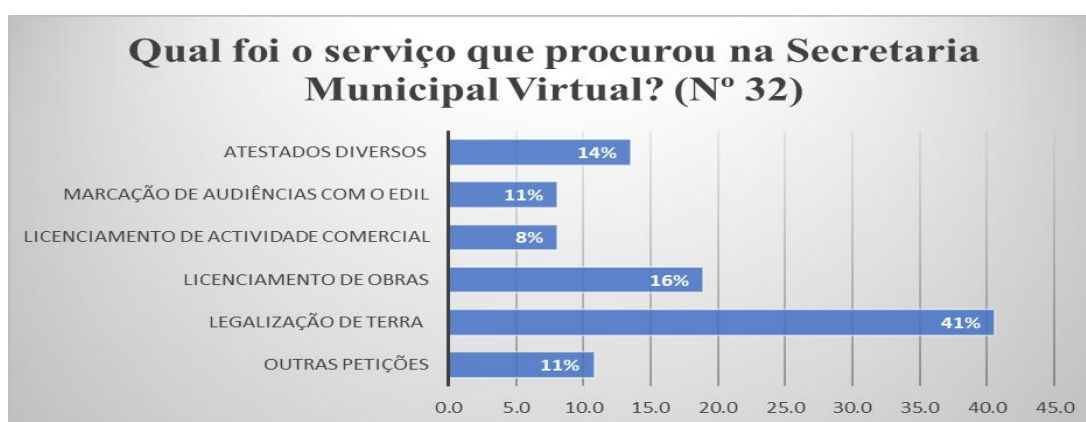


Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

4.5. Tipo de serviços procurados pelos munícipes da Vila de Quissico na SMV

Os inqueridos foram solicitados a responder sobre os serviços que procuraram na SMV. Dos inqueridos 5 (14%) procurou serviços ligados a emissão de Atestados diversos, 4 (11%) a Marcação de Audiência com o Edil, 3 (8%) procurou os serviços ligados a obtenção de Licenças para o exercício de actividades comerciais, 6 (16%) procurou serviços ligados a obtenção de Licenças para a construção, por outro lado 15 (41 %) afirmaram procurar por serviços ligados Legalização da terra (DUAT), e por fim 4 (11%) buscaram tratar, outros assuntos a partir da SMV. O Gráfico 3, ilustra os serviços procurados pelos munícipes na SMV.

Gráfico 3. Serviços procurados na SMV

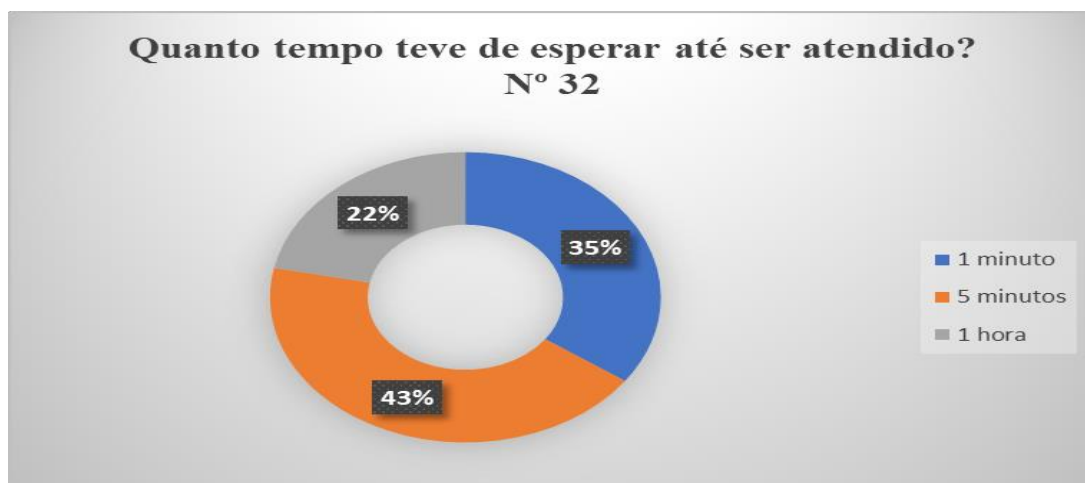


Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

4.6. Tempo de resposta da secretaria municipal virtual as solicitações dos munícipes

Neste subtítulo procuramos perceber quanto tempo a SMV leva para responder as solicitações dos munícipes, as respostas dos inqueridos permitiram compreender até que ponto a digitalização destes serviços tornaram os mesmos céleres. Dos inqueridos, 8 (35%) afirmaram que tiveram de esperar por cerca de 1 minuto até serem atendidos na SMV, e 10 (43%) foram atendidos em 5 minutos, e 5 (22%) 1 hora até serem atendidos. A Figura 4, ilustra o tempo atendimento da SMV.

Figura 4. Tempo de atendimento na SMV



Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

O Gráfico 4, ilustra o tempo de resposta das solicitações dos munícipes por parte da SMV, onde 5 inqueridos (23 %) afirmou que teve a resposta da sua solicitação entre 1 a 10 minutos, e outros 5 inqueridos (23%) tiveram a resposta em 1 dia, 5 (23%) tiveram a resposta depois de 5 dias, por outro lado 5 inqueridos (23%) tiveram a resposta em 1 semana, e 2 inqueridos (9 %) tiveram em 2 semanas e por fim nenhum dos inqueridos teve de esperar por 1 mês, até ter a resposta do seu documento por parte do CMVQ.

Gráfico 4. Tempo de resposta da SMV as solicitações dos munícipes

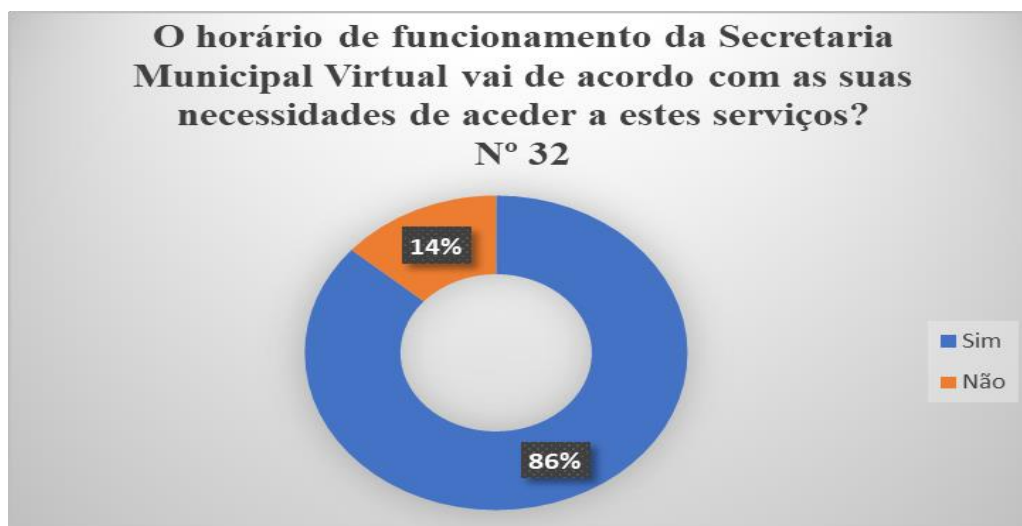


Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

4.6.1 O horário de funcionamento da SMV

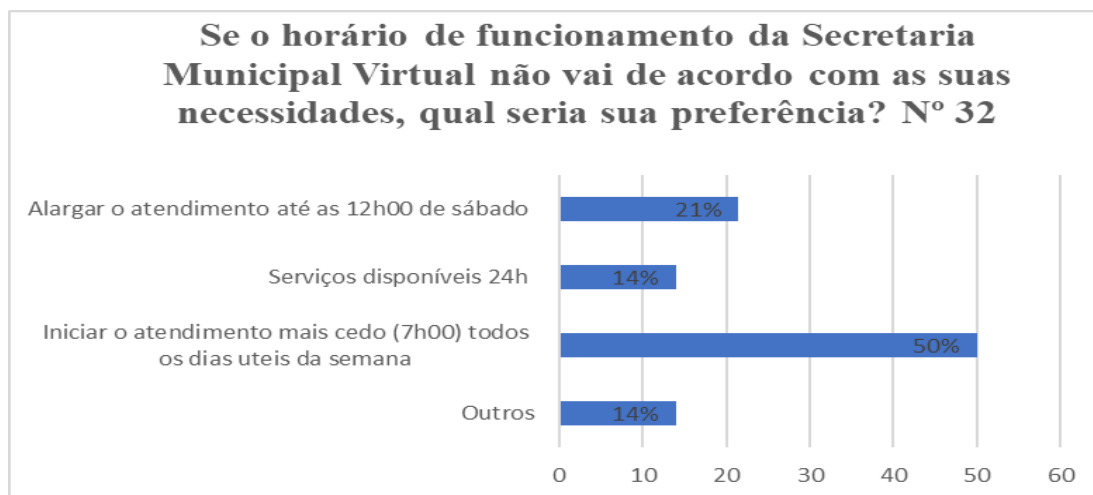
Procuramos apurar também, com os inqueridos se o horário de funcionamento da SMV ia de acordo com as suas necessidades. De todos os inqueridos, 19 (86%) afirmaram que o horário da SMV, ia de acordo com as suas necessidades, e 3 (14%) que não ia de acordo com as suas necessidades, que havia necessidade de se alargar o horário de funcionamento da SMV. Indo em resposta, com a necessidade de alargamento do horário de funcionamento da SMV, 7 (50%) dos inqueridos gostariam que a SMV continuasse a funcionar a partir das 7 horas todos os dias úteis da semana, e 2 (14%) são de opinião que a SMV passasse a funcionar 24h por dia, e 3 (21%) gostariam que se alargasse o funcionamento da SMV até as 12 horas de sábado, e por fim 2 (14%) são de opinião que haja outras soluções do horário de funcionamento da SMV. As Figuras 5. e o Gráfico 5 ilustram o propósito do horário de funcionamento da SMV.

Figura 5. Horário de funcionamento da SMV



Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

Gráfico 5. Horário de funcionamento da SMV segundo os municípios



Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

4.7. Participação e inclusão dos municípios na governação municipal a partir da SMV

Este item visava compreender se a SMV é uma plataforma que permite a inclusão dos municípios na governação municipal. Para tal formulamos perguntas aos nossos inqueridos, sobre se a SMV era um instrumento que permitia a inclusão dos municípios na governação, e de que forma o CMVQ, interage com os seus municípios.

4.7.1. A secretaria municipal virtual como um instrumento de participação e inclusão na governação municipal

Dos inqueridos, 18 (78%) manifestaram que a SMV era um instrumento que permitia a participação dos municípios na governação, e 5 (22%) afirmaram que não era um instrumento de inclusão de todos os municípios. A Figura 6, ilustra as opiniões dos inqueridos se a SMV é um instrumento de inclusão dos municípios na governação municipal.

Figura 6. A SMV como um instrumento de inclusão e participação na governação municipal

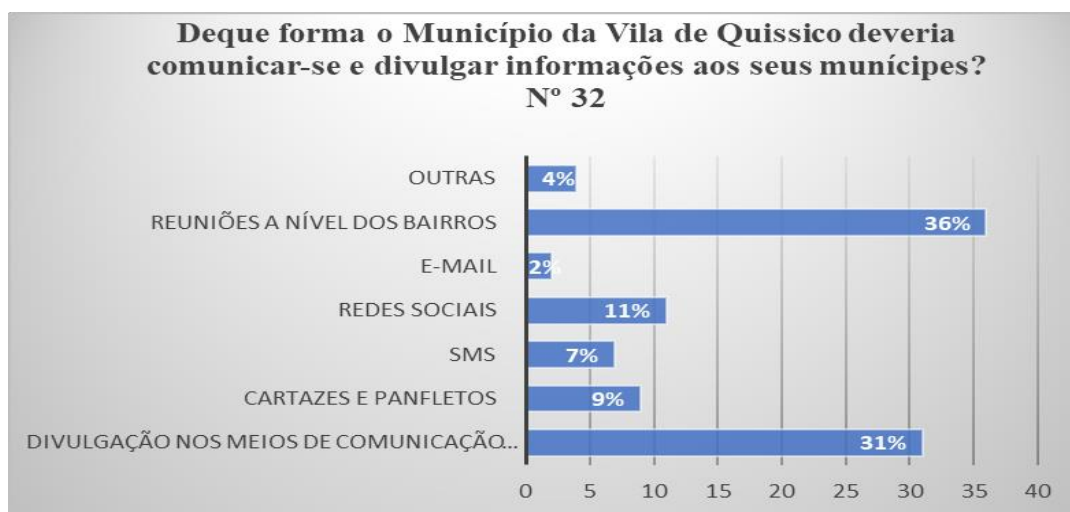


Fonte: Adaptado segundo dados quantitativos colhidos no terreno

4.7.2. Comunicação e partilha de informação entre o Município da Vila de Quissico e os seus munícipes

Cerca de 17 (31%) dos inqueridos afirmaram que uma das principais formas de partilha de informação entre o CMVQ e os munícipes seria os meios de comunicação social (Rádios locais), e 5(9%) cartazes e panfletos, e 4(7%) por via de SMS, e 6 (11%) por via de redes sociais, e uma percentagem de 1 (2%) por via de e-mail, e 20 (36%) nas reuniões levadas a cabo nos diferentes bairros da urbe. O Gráfico 6. ilustra as principais formas de comunicação entre o CMVQ e os munícipes.

Gráfico 6. Comunicação e partilha de informação entre o CMVQ e os seus munícipes

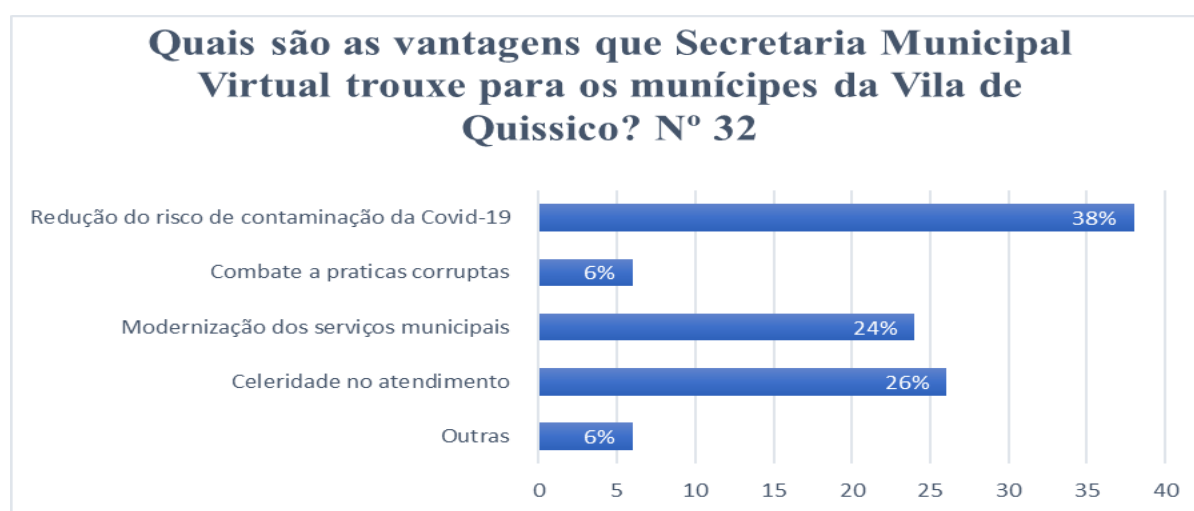


Fonte: Adaptado segundo os dados quantitativos colhidos no terreno

4.8. As vantagens que a secretaria municipal virtual trouxe para o CMVQ

Os inqueridos também foram solicitados para responderem em volta das vantagens que a SMV trouxe para o CMVQ. Dos inqueridos 13 (38%) afirmaram que uma das vantagens que a SMV trouxe é a redução do risco de contágio da Covid-19, e 2 (6%) afirmou que a SMV contribuiu no combate a praticas corruptas, 8 (24 %) que a SMV modernizou os serviços prestados pelo CMVQ, assim como 9 (26%) afirmou que a SMV introduziu maior celeridade no atendimento, e 2 (6%) afirmou que a SMV trouxe outras vantagens. O Gráfico 7, ilustra as vantagens que a SMV trouxe no CMVQ.

Gráfico 7. Vantagens que a SMV trouxe para o CMVQ



Fonte: Adaptado com base nos dados quantitativos colhidos no terreno

4.9 Resultados das entrevistas e questionários por inquérito

Esta secção procuramos responder a algumas questões dos questionários, que são relevantes para o alcance dos objectivos da pesquisa.

4.9.1. A melhoria da prestação de serviços municipais a partir da SMV na óptica dos munícipes

- 1) *Qual foi o serviço que procurou na Secretaria municipal virtual?*
- 2) *Quanto tempo teve de esperar até ser atendido na SMV?*

A digitalização dos serviços da administração pública é um processo inevitável em todo o mundo. Este processo é lento em países em desenvolvimento como Moçambique, devido a factores de ordem económica, socioculturais, estruturais, etc. No entanto, com a eclosão da Covid-19, os municípios, à semelhança de toda administração pública, reinventaram-se para

garantir a prestação dos seus serviços aos munícipes a partir das TIC's. O Município da Vila de Quissico implementou a SMV como uma forma de levar os seus serviços aos munícipes a partir das TIC's, evitando a propagação da Covid-19 e consequentemente modernizar os seus serviços.

A implementação da SMV trouxe melhorias na prestação dos serviços municipais, principalmente na redução do tempo de resposta por parte do município aos serviços solicitados pelos munícipes, nomeadamente: a emissão de atestados diversos, a marcação de audiência com o edil, legalização de terra, o licenciamento de actividades comerciais e outras petições (pagamento de taxas e impostos, etc.). Conforme os dados das Figuras 4 e gráfico 3, o tempo de resposta varia de acordo com a natureza do serviço solicitado pelo munícipe.

“A secretaria municipal virtual trouxe bastante melhoria na prestação de serviços e no atendimento ao munícipe. Temos como exemplo: a tramitação de documentos que levavam ao munícipe em média 15 dias de espera, a partir da secretaria virtual houve redução do tempo de resposta do município para 1 dia ou mesmo horas. Os indicadores deste serviço mostram que tem sido um mecanismo de prestação de serviços bastante útil neste tempo de pandemia...”

(Participante: 04)

A introdução das TIC's na prestação de serviços municipais resultou na celeridade da resposta do município de Quissico na prestação de serviços públicos aos seus munícipes, e na racionalização do tempo e recursos do mesmo e dos seus munícipes. Um dos principais indicadores da melhoria na prestação de serviços é a satisfação do munícipe, que passou a ter as suas solicitações resolvidas em pouco tempo pelo município a partir das TIC's. Podemos usar este aspecto como a principal referência para a determinação dos níveis de qualidade na prestação dos serviços municipais a partir das TIC's.

4.9.2. A redução temporal no atendimento aos munícipes como um ganho da digitalização dos serviços municipais

3) Quanto tempo teve de esperar até ter a resposta do serviço que solicitou na SMV?

A digitalização dos serviços municipais trouxe ganhos significativos na emissão dos serviços municipais tais como: a emissão de atestados diversos, a marcação de audiência com o edil, legalização de terra, o licenciamento de actividades comerciais e outras petições (pagamento de taxas e impostos, etc.). Um dos ganhos é a redução temporal, o tempo de emissão dos serviços solicitados pelos munícipes com a introdução da SMV passou a ter uma redução

significativa. Anteriormente estes serviços levavam em média 15 dias para terem a sua emissão por parte do município. Com a SMV, houve redução destes 15 dias em 1 dia, horas ou mesmo minutos. O tempo de resposta por parte da SMV na emissão de documentos aos munícipes varia de acordo com a natureza do expediente ou do serviço. Identificamos quais são os principais serviços solicitados pelos munícipes para podermos perceber como a digitalização destes serviços influenciou na redução temporal na emissão dos mesmos por parte do município a partir da SMV, que são: a emissão de atestados diversos; a marcação de audiência com o edil; a solicitaram o licenciamento de actividades comerciais; a solicitaram licenças para construção; e a legalização de terra (obtenção do DUAT) e por fim outras petições (pagamento de taxas e impostos, etc.). A principal petição dos munícipes está ligada à legalização da terra. Esta petição passou a ter a resposta do município entre 5 dias a 1 semana.

“Estas solicitações quando dão entrada pela secretaria municipal virtual são transformadas em documentos físicos e permanecem também em formato electrónico. Temos como exemplo a emissão do DUAT. Naturalmente que no meio da tramitação há uma parte que é física. No fim produz-se o documento final e depois enviamos ao munícipe o DUAT em formato electrónico. Portanto, o munícipe pode ter o electrónico e depois dirige-se ao município para fazer o levantamento do DUAT físico. O munícipe tem à disposição o documento que solicitou quer seja no electrónico como no físico. Estes serviços são emitidos com maior celeridade e com a máxima redução temporal”. (Participante: 02)

Apesar da SMV, incluir um conjunto de serviços municipais, um dos principais serviços solicitado pelos munícipes desta urbe, está ligado a legalização de terras e atribuição do DUAT, o principal motivo pela maior procura deste serviço, está associada a conflitos e usurpação de terras entre as comunidades.

4.9.3. Vantagens que a secretaria municipal virtual trouxe para os munícipes da vila de Quissico

4) Quais são as vantagens que a SMV trouxe para os munícipes da Vila de Quissico?

As TIC's mostraram-se um dos principais aliados na governação, pois permitem a prestação de serviços céleres e a economicidade de recursos por parte da administração pública, bem como o envolvimento do cidadão na governação (durante o processo de formulação de políticas públicas).

A digitalização dos serviços municipais no CMVQ trouxe algumas vantagens como: a Redução do risco de contágio da Covid-19; o Combate as práticas corruptas; a Modernização dos

serviços municipais; e a celeridade no atendimento aos munícipes; e outras vantagens (como maior abertura do município face aos problemas que afectam a vida dos munícipes).

Os dados estatísticos ilustrados no Gráfico 7, demonstram como a SMV, trouxe vantagens para o funcionamento da administração municipal, bem como na relação entre este e os munícipes na prestação de serviços, isto é, houve melhorias na prestação de serviços, na relação entre munícipes-município, e no controlo e combate das práticas corruptas.

4.9.4. A relação entre a implementação da SMV, a prestação de serviços e participação do cidadão na governação municipal no Município da Vila de Quissico

4) Na sua opinião a Secretaria Municipal Virtual é um instrumento que permite a participação e inclusão dos cidadãos na agenda da governação municipal?

5) De que forma o Município da Vila de Quissico deveria comunicar-se e divulgar informações aos seus munícipes?

A inclusão do cidadão na governação municipal é um factor importante para a prossecução dos interesses da população por parte dos municípios, pois o cidadão é o principal actor da governação. Isto é, o cidadão vive na realidade os problemas que afectam o município e sabe quais são as prioridades e as possíveis soluções para esses problemas. Para garantir a participação do cidadão na governação municipal, é importante que se crie um conjunto de arranjos institucionais que têm por objectivo facilitar a participação do cidadão comum no processo de formulação e implementação de políticas públicas (Speer, 2012). Ao implementar-se dispositivos electrónicos na prestação de serviços municipais, os municípios não se limitam simplesmente no uso destes dispositivos para a prestação de serviços, mas também para a inclusão do cidadão na governação municipal. Por exemplo, estes dispositivos podem ser usados para a auscultação do cidadão sobre uma determinada política pública, bem como para a prestação de contas dos gastos e alocação de fundos por parte do município.

Com a introdução da secretaria municipal virtual na vila de Quissico, o município desta urbe tinha como objectivos, para além da prestação de serviços nos canais virtuais, a inclusão dos munícipes na governação municipal. Isto é, a partir da secretaria municipal fazer auscultações, petições e colher sensibilidades a partir das reclamações dos munícipes. Segundo os dados dos questionários ilustrados na Figura 6 constatamos que a secretaria municipal virtual é um instrumento que permite a participação e inclusão dos munícipes na governação municipal, contudo constatamos que uma parte dos nossos inqueridos consideram que esta ferramenta não

permite a inclusão de todos os municípios, mas sim de um determinado grupo de municípios com acesso às TIC's e com domínio das mesmas, excluindo os sem domínio das TIC's.

Portanto, a implementação de dispositivos electrónicos na administração municipal para além de tornar os serviços céleres e modernos, estes dispositivos servem ao mesmo tempo de instrumento de inclusão e participação do cidadão na governação, resultando numa governação municipal inclusiva e transparente.

“A secretária municipal virtual não veio substituir a secretária municipal física, mas sim levar os seus serviços para o mundo digital, pois antes de efectuarmos esta migração dos serviços físicos para digitais, sabíamos que existem municípios que não têm o domínio e o acesso às TIC's. Portanto a secretaria física continuaria a prestar os seus serviços tanto para estes municípios sem domínio e acesso às TIC's, bem como para todos os municípios em geral”.

(Participante: 01)

É evidente que as TIC's passaram a ser um dos instrumentos de governação e de desenvolvimento que vai acompanhar o processo de transformação da administração municipal no nosso país nos próximos anos. Assim, ainda que existam grupos de indivíduos que não dominam as TIC's, o processo de modernização da administração pública não pode ser adiado. É importante criar soluções junto das TIC's para incluir estes cidadãos no processo de modernização da administração pública.

Resumo

Este capítulo exibiu os resultados do estudo a partir de questionários por inquérito complementados pelas entrevistas. Foram realizadas entrevistas em quatro funcionários do CMVQ afectos a SMV, com o objectivo de colher informações relevantes para a pesquisa, também foi possível efectuar a observação indirecta a nível institucional para descrever o funcionamento da SMV e fazer algumas perguntas de acordo com os objectivos da pesquisa.

V. DISCUSSÃO E INTERPRETAÇÃO DE RESULTADOS

Neste capítulo, procuramos interpretar os resultados desta pesquisa. As interpretações e discussões foram realizadas de acordo com os objectivos do estudo. Em princípio apresentamos a Preparação do Município da Vila de Quissico para a digitalização dos serviços municipais; assim como foi o Processo de digitalização dos serviços municipais no Conselho Municipal da Vila de Quissico; bem como descrevemos os serviços municipais digitalizados; de seguida apresentamos as dinâmicas do processo de implementação da secretaria municipal virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico; a Secretaria Municipal Virtual do Conselho Municipal da Vila de Quissico; a natureza dos serviços da Secretaria Municipal Virtual prestados ao cidadão no Município da Vila de Quissico; Os efeitos da digitalização dos serviços municipais na prestação de serviços; e por fim os Desafios e ganhos na melhoria da prestação dos serviços municipais através da SMV do Conselho Municipal da Vila de Quissico; assim como Os constrangimentos da digitalização dos serviços municipais na vila de Quissico.

5.1. A preparação do Município da Vila de Quissico para a digitalização dos seus serviços municipais

Os municípios são pessoas colectivas públicas locais que visam a prossecução de interesses próprios da população residente na sua circunscrição territorial, mediante os órgãos representativos por ela eleitos. Os municípios surgem no contexto da descentralização, que, por um lado, consiste no desempenho das tarefas da administração pública por pessoas colectivas locais e, por outro lado, numa auto-administração pelas populações. A descentralização permite que os municípios gozem de um conjunto de autonomias (administrativa, patrimonial e financeira). No contexto moçambicano, esta autonomia ainda não é completamente efectiva. Poucos são os municípios em Moçambique que gozam de autonomia financeira. A maior parte dos municípios mantém o seu funcionamento, com as transferências do governo central, e de diversos mecanismos de apoio de parceiros.

A autonomia que os municípios gozam permite que estes, em parcerias com diferentes actores, se reinventem para uma melhor gestão dos serviços municipais. Para digitalizar os seus serviços, o município de Quissico recorreu a parcerias para implementar a Secretaria Municipal Virtual (SMV).

“Durante o processo de preparação, o município teve o apoio da cooperação Alemã através da GIZ. Primeiro, delineámos os termos de referência para aquilo que idealizamos que poderia ser a secretaria municipal virtual: os serviços de maior

procura do utente e quais as áreas que merecem resposta imediata do município durante a pandemia. Nesse contexto, tivemos a acessória da equipa da GIZ, que tem formação na área de comunicação e boa governação. Fomos desenhando os termos de referência e começamos a capacitar os técnicos do município que iriam trabalhar na secretaria municipal virtual em matérias de tecnologias de informação e comunicação. A partir daí fomos criando as plataformas que fazem a secretaria municipal virtual (WhatsApp, e-mail, LinkedIn, e a página web)”. (Participante: 03)

Apesar de os municípios gozarem de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, estes ainda são incapazes de implementar soluções electrónicas para modernizar os seus serviços por si só. Este facto deve-se à falta de recursos financeiros, de infra-estruturas e humanos, o que leva os municípios a recorrerem a parcerias com diferentes actores para modernizarem os seus serviços. Neste processo, as instituições municipais devem observar sempre os limites da legalidade e da sua autonomia.

“A ideia da criação da secretaria municipal virtual é inteiramente do município, dentro da autonomia administrativa e financeira. Como município, sentimos estar a agir dentro dos limites da nossa autoridade e actuação. Tudo foi fruto de um pensar de duas partes: nós como município e os nossos parceiros. Mas, acima de tudo, primeiro, tivemos como suporte a ideia de que o embrião desse projecto não estava a violar a estrutura da governação como tal. Segundo, porque percebemos que não carecia necessariamente do aval do Ministério da Administração Estatal e Função Pública, para a sua implementação. A ideia começou a nível local, foi seguindo os seus trâmites e, quando o produto já estava concluído, comunicámos ao ministério. Na sequência, com muito agrado, tivemos a felicitação e apoio moral, tanto que esta iniciativa passou a ser referenciada em alguns fóruns. Portanto, foi uma ideia que começou basicamente a nível local, tendo sido comunicada ao ministério de tutela, porque o projecto não violava nenhuma legislação e nenhum plano a nível central. Não houve, portanto, nenhuma objecção porque estávamos seguros de que o projecto não era nenhum problema. A autonomia que o município tem permitiu-nos desenvolver a secretaria virtual sem uma prévia autorização a nível central.” (Participante: 02)

É evidente que a autonomia municipal permite que estes se auto-organizem e autogovernem-se por si só ou através de parcerias público-privadas para a resolução de assuntos de interesse local. A secretaria municipal virtual é fruto desta autonomia. Apesar de existir uma estratégia de governação electrónica que não clarifica como devem ser implementadas as iniciativas de governação electrónica a nível dos municípios, a autonomia municipal cria espaço para a

implementação destas iniciativas, desde que estas não violem os limites legais da sua autonomia.

5.2. O processo de digitalização dos serviços municipais no Conselho Municipal da Vila de Quissico

Os municípios são actores centrais na administração local do Estado. As suas acções na materialização de objectivos ligados ao desenvolvimento local têm implicações sociais relevantes na vida dos cidadãos. Para tornar essas acções concretas, é importante adoptá-las a um conjunto de instrumentos que tornam os serviços municipais modernos e céleres. Numa era em que as TIC's se destacam em todos os campos da vida social e na administração pública, as administrações, em todo mundo, vêm agregando as TIC's aos seus serviços como forma de modernizá-los. O Município da vila de Quissico implementou a SMV, como forma de modernizar os seus serviços e aproximá-los dos seus munícipes diante da pandemia da Covid-19.

A secretaria municipal virtual agrega, no geral, todos os serviços prestados pela secretaria municipal (física), num contexto virtual em que as TIC's dão ênfase ao aprovisionamento dos mesmos aos munícipes desta vila. Os munícipes têm acesso a estes serviços a partir de qualquer dispositivo electrónico. Como referia um dos vereadores da autarquia:

“O advento das tecnologias é uma realidade nos dias de hoje. Grande parte da população, principalmente a camada jovem, está lá nas tecnologias. Eles têm acesso a várias informações a partir das tecnologias. Portanto, a partir da secretaria municipal virtual é possível submeter qualquer petição a partir de casa. Quando o munícipe entra na página web, para além de aceder às minutas para submeter as suas petições, encontra, igualmente, várias informações relacionadas com as taxas e com os impostos autárquicos que devem ser pagos. Isto ajuda a sensibilizar o munícipe a contribuir para o desenvolvimento do município a partir das suas contribuições fiscais. Acima de tudo as tecnologias ajudam na inclusão dos munícipes no desenvolvimento do município e sobretudo no do país. Portanto, a modernização dos serviços municipais não passa simplesmente do uso de um computador, um smartphone, uma impressora ou um tablet. É importante que haja recursos humanos a nível dos municípios que sejam capazes de capitalizar ao máximo essas ferramentas tecnológicas para o benefício dos munícipes. Com efeito, a secretaria municipal virtual, para além de modernizar os serviços, permite uma maior flexibilidade e

racionalização de recursos na tramitação de processos administrativos e aproxima o cidadão da governação municipal”. (Participante 03)

A modernização dos serviços municipais a partir das TIC's, passou a ser o grande aliado da governação para o alcance dos objectivos da governação quer seja ao nível central ou local. Ao modernizar os serviços municipais tornou-se possível alcançar a curto prazo a maior parte dos objectivos traçados nos programas de governação municipal, a partir dos procedimentos administrativos tradicionais que são agregados as TIC's.

5.3. Os serviços municipais digitalizados

Os serviços municipais podem ser vistos como a função administrativa exercida pelos municípios ou por seus órgãos delegados, que consiste em prestações materiais específicas ou genéricas que propiciam aos administrados (munícipes) benefícios das mais variadas ordens. A noção de serviços municipais advém da concepção de serviços públicos que, segundo Cretella (2012), constituem “toda actividade que o Estado exerce, directa ou indirectamente, para a satisfação do interesse público, mediante procedimento de direito público”.

Os serviços municipais consistem num conjunto de actividades levadas a cabo pelo município com o intuito de satisfazer a demanda dos munícipes. Estas actividades estão ligas à educação, saúde, acção social, saneamento do meio básico, transportes e comunicação, electricidade e abastecimento de água, actividades económicas bem como ao licenciamento de outras actividades. Com tudo nem todos os municípios em Moçambique têm a competência descentralizada de gerir serviços como a educação no nível primário e a saúde, por falta de condições para a gestão autónoma destes serviços.

As TIC's, em especial os serviços electrónicos disponibilizados pela administração pública, beneficiam os cidadãos, a partir da transformação dos serviços municipais em electrónicos, oferecendo às administrações municipais uma maneira alternativa de servir os cidadãos e trazer inovação às suas operações internas. Olhando para o exemplo da secretaria municipal virtual, ela trouxe maior celeridade no tempo de resposta do município as solicitações dos munícipes, principalmente a emissão de licenças e títulos do direito de uso e aproveitamento da terra, e consequentemente racionalizou os recursos matérias do município na tramitação de certas diligencias. O uso das TIC's no sector público, que tem como finalidade o acesso e a entrega de serviços governamentais ao cidadão e a organizações que interagem com o governo, denomina-se serviços públicos electrónicos ou *e-serviços* públicos. Esses serviços visam à sua

melhoria com a utilização de canais digitais de acesso e entrega de soluções electrónicas. Pode ser na forma de um portal electrónico municipal; de uma central de atendimento presencial integrada; de dispositivos móveis; de *call centers*; ou de quaisquer outras formas que proporcionem um canal de oferta de serviços (Cunha, Annenbeg & Agune, 2007; Ortolani, 2005; Ferguson, 2002).

As transformações causadas pela disseminação da Internet no sector público são consideradas o começo de uma profunda revolução da administração pública em geral. As TIC's, em especial a Internet, são tidas como a tecnologia de apoio da governação electrónica, pois permitem o acesso a qualquer hora e em qualquer lugar dos serviços da administração pública a partir de qualquer tipo de dispositivo electrónico. Portanto, as soluções dadas pelas TIC's transformam as dimensões de tempo e espaço no fornecimento de serviços e informações, sendo conduzidas em tempo real e os contactos estabelecidos de maneira imediata entre o cidadão e a administração pública.

5.4. As dinâmicas do processo de implementação da secretaria municipal virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico

O processo de digitalização dos serviços municipais, para melhoria da prestação de serviços em Moçambique, ainda se encontra na fase inicial. Após a introdução da Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique em 2006, as acções do executivo moçambicano na governação electrónica centraram-se para o nível central da governação, e não para a administração no seu todo. Vários factores (económico, estruturais, humanos, etc.) contribuíram para que o processo de digitalização da administração pública não fosse abrangente numa primeira fase (expandir-se até aos municípios).

O surgimento da pandemia da Covid-19 serviu de oportunidade para os municípios iniciarem a digitalizar os seus serviços, para que garantissem a contínua prestação de serviços aos seus munícipes. Entretanto, há que reconhecer que a dinâmica de implementação de portais electrónicos para a prestação de serviços municipais ainda é reduzida na administração municipal moçambicana. Esta redução é influenciada por questões estruturais e financeiras dos municípios, dado que a introdução deste tipo de soluções acarreta custos que os municípios por si só não são capazes de materializar.

O município da vila de Quissico foi um dos primeiros a introduzir as soluções electrónicas para a prestação de serviços. Assim, tendo em vista a implementação destes serviços, este município

recorreu a parcerias, uma vez que não dispunha de capacidade estrutural e financeira para o efeito. Os resultados da implementação de soluções electrónicas para a prestação de serviços municipais na vila de Quissico têm-se mostrado evolucionistas e satisfatórios. Com base nestes resultados, alguns municípios têm acolhido a experiência de Quissico para implementar soluções de prestação de serviços electrónicos nos seus municípios.

“Com a introdução da Secretaria municipal virtual, passamos a ter intercâmbios com outros municípios para acolherem a nossa experiência. Temos, como exemplo, os municípios de Vilanculos, Dondo, Massinga e Maxixi, que já estão a preparar-se para implementar soluções semelhantes à secretaria municipal virtual para a prestação de serviços. O município de Quissico serviu de ponto de partida, para a criação destes serviços. Portanto, os outros municípios, a partir da experiência do nosso município, podem implementar estes serviços da melhor forma, porque têm a oportunidade de identificar os constrangimentos e as vantagens que nós tivemos e com base nesta informação contornarem estes problemas e trazerem para os munícipes os melhores serviços digitalizados”. (Participante: 03)

Portanto este processo de implementação de portais tem se mostrado satisfatórios, apesar de ser mutável na fase inicial de implementação nos municípios, porque cada município pode implementar ou criar seu portal de acordo com uma dada finalidade de prestação de serviços, por exemplo, o Município de Chimoio implementou um portal de prestação de serviços com o foco nas finanças autárquicas, por sua vez o Município de Quelimane em finais de 2022, implementou um portal voltado a gestão de terras, e o Município de Quissico generalizou a prestação dos serviços administrativos, na sua secretaria municipal virtual.

A dinâmica de implementação de portais municipais electrónicos nos municípios para melhoria da prestação de serviços é um fenómeno novo na administração municipal. A introdução destes serviços pode estar condicionada a alguns factores como a falta de estrutura e de recursos e, igualmente, o custo elevado da internet no nosso país. Estes factores levam a que poucos municípios apostem na introdução de portais, para a prestação de serviços e modernização dos mesmos.

5.5. A secretária municipal virtual do Conselho Municipal da Vila de Quissico

A Secretária Municipal Virtual é uma plataforma digital criada pelo município da vila de Quissico em parceria com a Agência Alemã de Cooperação Internacional (GIZ). Trata-se de uma estratégia adoptada pela edilidade, com o objectivo de modernizar e aproximar os serviços

municipais aos cidadãos. Esta plataforma permite ao munícipe aceder aos serviços do Conselho Municipal a partir de casa ou qualquer outro local, desde que esteja ligado à internet, a partir do WhatsApp, E-mail, linha de atendimento ao munícipe, Website, LinkedIn e Facebook. Com a plataforma, o munícipe pode aceder a serviços como: pedido de licenças diversas (construção, comércio, etc.), legalização da terra (DUAT), pedidos de atestados diversos, marcação de audiências com o Edil, apresentação de reclamações e sugestões, denúncias diversas; entre outras petições (Conselho Municipal da vila de Quissico, 2021).

“A ideia da Secretaria municipal virtual surge no contexto da pandemia da Covid-19. A partir do momento que entramos na pandemia, vimos a necessidade de aproximar alguns serviços aos munícipes, uma vez que o munícipe não podia sair de casa, mas ao mesmo tempo precisava dos serviços do município. Portanto, o município da vila de Quissico criou a secretaria municipal virtual como um meio, como uma porta para que o munícipe tenha os serviços a partir de casa. A secretaria municipal virtual agrega todo o serviço municipal na forma virtual”. (Participante: 01)

O município da vila de Quissico associou as TIC's à prestação de serviços como uma forma de modernizar e melhorar a relação entre este e os seus munícipes, bem como aproximar os mesmos aos cidadãos e evitar a propagação da Covid-19. A secretaria municipal virtual é resultado inevitável na modernização administrativa, ela é a versão digital da secretaria municipal, funcionando a partir de canais digitais como o WhatsApp, LinkedIn, e-mail, o website do município e o *Call center*. Por tanto o munícipe tem de aceder a um destes canais para dispor dos serviços municipais por via electrónica. O mundo tem-se tornado cada vez mais digital e a área da governação deve acompanhar esta dinâmica de modernização, o que leva à criação de mecanismos para a prestação de serviços a partir das TIC's.

5.5.1. A natureza dos serviços da secretaria municipal virtual prestados ao cidadão no Município da Vila de Quissico

O Conselho Municipal da vila de Quissico tem quatro vereações, que funcionam como o principal mecanismo de prestação de serviços municipais aos munícipes desta vila, nomeadamente (i) Administração, Finanças, Recursos Humanos e Património; (ii) Urbanização, Infra-estruturas e Saneamento do Meio; (iii) Actividades Económicas, Transportes e Comunicação; e (iv) Serviços Sociais, Cultura, Juventude e Desporto. Estas vereações funcionam em estreita conformidade com a secretaria municipal (física e digital).

“O município da vila de Quissico tem um circuito de administração presencial para a prestação de serviços. A secretaria municipal virtual não substitui na íntegra o trabalho

presencial no município, portanto a parte electrónica facilita e viabiliza a comunicação e tramitação de processos administrativos. Aliás, nós não temos uma rede interna instalada para poder tramitar todo o processo de prestação de serviços de forma electrónica. Mesmo se assim fosse, no fim do processo, para além do arquivo electrónico, teríamos que ter o arquivo físico. Todo o documento que nos chega por via electrónica é transformado em físico para poder dar o seguimento de volta em resposta ou qualquer informação intermédia ao documento e transformarmos em electrónica. Portanto, os serviços continuam a ser prestados por mecanismos físicos e electrónicos” (Participante, 02)

A SMV, não materializa todos os serviços que competem ao município da Vila de Quissico, os serviços municipais prestados pela SMV são todos de natureza administrativa, uma vez que a SMV é a migração dos serviços administrativos para uma plataforma digital. Os principais serviços prestados pela SMV são: Licenciamento de actividades comerciais; Licenciamento de obras de construção; Atribuição do DUAT; Marcação de audiências como o Edil; Solicitação de Atestados diversos e outras petições.

A maior percentagem da procura destes serviços prestados pela SMV, esta relacionada com a legalização de terras, uma vez que muitos dos munícipes afirmaram que um dos principais problemas que o CMVQ enfrentava, esta ligado a usurpação de terras, por tanto a SMV, permitiu que o CMVQ, responde-se com celeridade a procura do DUAT para a legalização de terras e a resolução de conflitos ligados a usurpação de terras.

Apesar dos serviços administrativos do CMVQ passarem a ser oferecidos aos munícipes através da SMV, ainda há serviços que são prestados de forma física (abastecimento de água potável, recolha de rezedos sólidos, etc.). À semelhança de muitos municípios no país, o conselho municipal da vila de Quissico recorre a parcerias público-privadas, bem como à acção de actores locais para materializar a prestação dos seus serviços aos seus munícipes. Ao recorrer a parcerias público-privadas e a iniciativas de actores locais em matérias de produção de bens e serviços públicos, não significa que o município está livre das suas obrigações de prover serviços, através dos seus mecanismos de prestação de serviços. Está a cumprir o seu dever de permitir o envolvimento de actores locais na produção e implementação de serviços municipais. Ao agregar estes actores na governação municipal, o município permite a sua reinvenção e conseqüentemente a modernização dos seus serviços, a partir da iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando, nomeadamente, os recursos ao seu alcance.

5.6. Os efeitos da digitalização dos serviços municipais na prestação de serviços

Ao observarmos os efeitos proporcionados pela digitalização dos serviços municipais, notamos que há uma grande variedade de resultados na prestação serviços municipais e na agilidade e rapidez com que estes são materializados, que podem levar a uma maior eficiência. Dentre elas se destacam quatro efeitos, defendidos por Silva *et al* (2019), nomeadamente:

- **Racionalização do tempo:** a racionalização do tempo permite que as vereações ampliem a sua produtividade, adoptando novas funções e planificando novas estratégias com a finalidade de trazer benefícios a toda sociedade. Além de serviços municipais, como a obtenção de licenças que anteriormente demandaria deslocamento das pessoas, manuseio de quantidade significativa de papéis e gasto excessivo de tempo, poderia ser completamente feito on-line, economizando tempo e dinheiro;
- **Simplificação de processos:** A simplificação de processos, além de facilitar o uso, leva a uma maior proximidade entre o município e a sociedade. Para a adopção das TIC's, é importante que os funcionários dos municípios tenham conhecimento para o manuseio e as técnicas de utilização desses novos instrumentos de trabalho. Optimizar e simplificar processos são desafios diários de grandes organizações e instituições, sejam elas públicas ou privadas. Procedimentos manuais, preenchimento de formulários e envio de documentos são processos que poderiam facilmente migrar para uma plataforma digital que ajudam a simplificar, desburocratizar e a acelerar os processos administrativos;
- **Ganhos significativos para os cofres públicos:** a implementação das TIC's, alinhadas com um sistema de informação adequado para cada demanda em que as transformações digitais ocorrem, poderia causar um efeito positivo aos cofres públicos, com a redução de gastos, bem como com o combate contra as práticas corruptas. Sendo assim, os gestores municipais teriam uma maior opção para definir a que outras áreas mais necessitadas da sociedade poderiam direccionar investimentos para áreas como saúde, educação, saneamento do meio, etc.;
- **Transparência:** a adopção das TIC's traria mais transparência, sendo mais democrático e justo para os munícipes e os diferentes actores que gostariam de compreender de forma mais profunda os gastos, investimentos, balanços, processos e procedimentos da administração municipal. Outro ponto seria a melhoria da imagem da relação entre o município e os munícipes, pois que se estaria adequando às mudanças e facilitando o

acesso a qualquer pessoa com interesse em compreender melhor os gastos e investimentos feitos pelos municípios.

Olhando para estes efeitos da digitalização dos serviços municipais defendidos por Silva *et al* (2019), podemos identificar dois efeitos que se erguem com a secretaria virtual municipal, nomeadamente: Racionalização do tempo e Simplificação de processos, estes dois efeitos permitiram que o município amplie-se a sua produtividade e tempo de resposta das solicitações dos munícipes, permitindo a redução de recursos como papéis e gasto excessivo de tempo para a emissão de um documento (de 15 dias uteis para 5 dias ou menos), simplificando os processos, além de facilitar uma maior proximidade entre o município e os munícipes.

5.7. Desafios e ganhos na melhoria da prestação dos serviços municipais através da SMV do Conselho Municipal da Vila de Quissico

A transformação ou passagem de um serviço físico para digital, à semelhança de qualquer mudança, traz consigo desafios e ganhos para quem a implementa e para os seus usuários. No contexto municipal, estes desafios podem estar associados à capacidade institucional, humana, técnica e financeira dos municípios em transformarem os seus serviços físicos em digitais. Deste modo, estes desafios acabam por condicionar o processo de digitalização dos serviços municipais.

“O grande desafio, para além dos institucionais, é a concepção e divulgação dos serviços municipais digitais. Isto é, uma coisa é conhecer os serviços e outra é saber que preciso usar estes serviços por conveniência. Nesse sentido, podemos identificar dois desafios que o município da vila de Quissico enfrenta. O primeiro é a divulgação dos serviços municipais virtuais em todos os meios de comunicação social. Claro que é um processo que vamos alcançar, mas o grande desafio é de mostrarmos em prestação de serviço que vale a pena usar estes serviços. Segundo, a questão não é apenas conhecer os serviços, mas sim usá-los. Então, penso que o despertar que nós vamos criar nos munícipes vai ajudar-nos a fazer a extensão máxima para atingirmos os objectivos destes serviços. Naturalmente, é um processo que vai levar tempo. Também temos que olhar para quem são os maiores consumidores destes serviços. Portanto, o grande desafio é de garantirmos que 100% dos consumidores destes serviços sejam os nossos munícipes”. (Participante: 02)

Como se pode depreender, a estrutura organizacional do Município da Vila de Quissico vai ganhando maior robustez e estabilidade no funcionamento e na sua capacidade de prover estes serviços aos seus munícipes de forma célere, transparente e económica. A digitalização dos serviços municipais na vila de Quissico pode ser usada como exemplo para outros municípios

que queiram digitalizar os seus serviços. O processo de digitalização traz ganhos para os municípios, uma vez que podem alargar a sua estrutura e serviços e permitir a inclusão do cidadão na governação.

O município da Vila de Quissico é exemplo de como os municípios podem se reinventar a partir de parcerias, para garantir a melhoria dos seus serviços com base nas TIC's, fazendo a migração dos serviços físicos para os digitais. Os serviços digitais deste município são ofertados nas principais redes sociais de fácil acesso, para boa parte dos munícipes desta urbe.

5.8. Os constrangimentos da digitalização dos serviços municipais na vila de Quissico

No caso do Município da Vila de Quissico o processo de digitalização dos serviços municipais regista certos constrangimentos, a semelhança de toda a administração pública que se encontra numa etapa de transformações do seu funcionamento.

“Logo, a princípio, identificámos alguns constrangimentos, nomeadamente: a iliteracia no uso das TIC's no seio dos munícipes, a capacidade financeira para a sustentabilidade das tecnologias, a viabilidade entre os nossos serviços e as necessidades dos nossos consumidores. Naturalmente, a concepção de uma inovação tecnológica carece de um processo em que devem ser identificadas as vantagens e desvantagem. Isto é, como é que as pessoas vão receber os serviços; se vão compreender o objectivo; se vão aderir; se os serviços vão fazer a diferença no dia-a-dia das pessoas. A resposta foi sim. Quando temos a questão do uso de tecnologias é preciso ter a noção de como elas vão tocar na vida real e directa de cada cidadão para identificarmos o seu benefício”. (Participante: 02)

A maioria dos municípios no nosso país encontra-se localizada no meio rural, onde a maior parte da população é analfabeta e não têm domínio das tecnologias de informação, e a qualidade e acesso à internet é bastante limitada. Identificámos seis constrangimentos no processo de digitalização dos serviços municipais da vila de Quissico:

- Falta de recursos humanos com domínio das TIC's no seu quadro de pessoal;
- Falta de equipamento electrónico para o funcionamento da SMV;
- Falta de capacidade financeira para a sustentabilidade tecnológica;
- Elevado custo da internet;
- Fraca qualidade da internet;
- Falta de cultura no uso das TIC's por parte de um grupo de munícipes.

A maioria parte destes constrangimentos foi ultrapassada graças à parceria entre o município e a GIZ, que doou o equipamento electrónico para o funcionamento da SMV, e a capacitação de recursos humanos do município em matérias de uso das TIC's. A falta da cultura do uso das TIC's por parte de um subgrupo dos munícipes é um fenómeno que pode estar associado ao analfabetismo que é característico no meio rural, sem excluir indivíduos letrados que não dominam as TIC's. Portanto, este constrangimento é presente em quase toda a administração pública quer seja a nível central ou local, o que pode levar um certo tempo para ser erradicado na sua totalidade.

Resumo

Em resumo, este capítulo interpretou os resultados do estudo apresentado no Capítulo 4. Em termos da interpretação, o CMVQ, enfrentaram vários desafios para digitalizar os seus serviços, estes desafios que abrangem o CMVQ, não limitam o processo de digitalização e modernização dos serviços municipais. Apesar da falta de recursos e infra-estrutura suficientes, bem como de uma política de digitalização dos serviços municipais, usamos o exemplo do CMVQ, e percebermos que os municípios aparentam estar prontos para a implementação da SMV, com o mínimo de recursos disponíveis e a autonomia administrativa que gozam, podem fazer a digitalização dos seus serviços. Esses recursos mínimos incluem linhas telefónicas, computadores etc. No próximo capítulo apresentamos a conclusão e as recomendações da pesquisa.

VI. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

6.1 Conclusão

Este estudo procurou compreender a digitalização dos serviços municipais. Para o efeito, analisamos as dinâmicas do processo de implementação da Secretaria Municipal Virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico, partindo das hipóteses de que o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação contribuem na melhoria da apresentação de serviços municipais, e que a iliteracia digital limita a participação do cidadão na governação municipal a partir das TIC's.

Através desta pesquisa constatamos que a digitalização dos serviços municipais, embora traga melhorias na prestação de serviços e uma maior aproximação entre a administração e o cidadão, ainda enfrenta desafios. Um dos grandes desafios para a digitalização dos serviços municipais consiste, por um lado, na existência de uma “segregação digital”, ou seja, na exclusão de um estrato da população que não tem acesso à Internet, principalmente no meio rural onde a maior parte da população é analfabeta. Por outro lado, é cada vez mais comum a existência de indivíduos letrados que não têm domínio das TIC's. Este desafio está relacionado com a capacidade educativa e cultural para o uso da Internet num país onde o acesso à internet é ainda limitado.

Para além do desafio acima apresentado, o nosso estudo concluiu que factores como a fraca capacidade institucional dos municípios para fazer a migração dos seus serviços para portais electrónicos acabam condicionando a digitalização dos serviços municipais. Esta fraca capacidade pode ser associada à fragilidade económica dos municípios para implementarem esta solução por si só, bem como a inexistência de recursos humanos com “*know how*” para lidarem com as TIC's quando estas são destinadas a proverem serviços para os cidadãos. O município da vila de Quissico, por exemplo, teve que recorrer a parcerias para implementar a secretaria municipal virtual. Ou seja, apesar de dispor da ideia, não dispunha de recursos financeiros, tecnológicos e humanos, para materializar o projecto de digitalização, o que dificulta a sustentabilidade do processo de digitalização.

Para estabelecer as directrizes do uso das TIC's na administração pública, o governo moçambicano introduziu a estratégia do governo electrónico como um instrumento que identifica as áreas prioritárias da reforma do sector público e as agrega ao governo electrónico, quer na administração central, quer na local. Entretanto, apesar de a estratégia do governo electrónico estabelecer as directrizes do uso das TIC's na administração pública, a mesma não

esclarece como as TIC's devem ser implementadas ou usadas na administração local, porque a maioria das suas acções se concentraram na administração central, mesmo a esse nível pouco se sabe a cerca da evolução do seu uso.

A análise da finalidade da estratégia do governo electrónico permitiu que tivéssemos o entendimento de que, desde a implementação da estratégia de governo electrónico, a mesma estava voltada para a administração central excluindo os municípios. Observamos também que a estratégia foi concebida como uma solução às dificuldades que a administração central enfrenta. Esta leitura força-nos a crer que, de facto, só a administração central é que estava em condições de implementar as TIC's como solução para os problemas enfrentados pela administração pública. Contudo, a autonomia dos municípios permitiu que os mesmos se reinventassem durante a pandemia para associar os seus serviços às TIC's, o que teve um impacto positivo na prestação de serviços e na aproximação do cidadão na governação municipal.

Assim, as constatações da nossa pesquisa validaram a hipótese de que o uso das TIC's contribui na melhoria da apresentação de serviços na administração municipal, e tem um impacto positivo no processo de modernização dos serviços municipais, tornando estes serviços céleres e transparentes, a título de exemplo os serviços como a emissão de atestados diversos, a marcação de audiência com o edil, legalização de terra, o licenciamento de actividades comerciais e outras petições (pagamento de taxas e impostos, etc. no Município da Vila de Quissico.

O estudo sublinhou o facto das necessidades de os municípios criarem portais electrónicos com características que permitam o acesso de todos os estratos sociais, bem como a inclusão de diferentes actores no processo de concepção destes portais, de modo a torna-los inclusivos.

No entanto, o presente estudo oferece poucas possibilidades de se generalizar os resultados, uma vez que a digitalização dos serviços municipais é um fenómeno novo na administração pública moçambicana e que ainda está num processo de implementação, e os poucos municípios que aderiram a digitalização dos seus serviços, cada um deles direccionou para um serviço específico, por exemplo, o Município da cidade de Chimoio direccionou os seus serviços electrónicos para as finanças autárquicas, o Município da cidade de Quelimane para a gestão de terras, e o Município de Quissico para a prestação de serviços no geral.

A nossa pesquisa focou-se num dos primeiros casos de uso das TIC's para a prestação de serviços municipais no país. Entendemos, igualmente, que a digitalização de serviços municipais em Moçambique deveria ser estudada de forma particularizada, de acordo com as

características dos serviços de cada município que implementou estes portais. No entanto, algumas características são comuns na administração municipal, como a capacidade financeira, humana e a iliteracia digital, sobretudo nos munícipes.

6.2. Recomendações

Durante o desenvolvimento desta pesquisa ficou evidente que a digitalização dos serviços municipais traz um conjunto de vantagens para o funcionamento da administração municipal e pública no geral. Contudo, este processo de digitalização ainda enfrenta desafios que podem ser ultrapassados com a implementação de um conjunto de acções orientadas no uso das TIC's, para a melhoria na prestação dos serviços públicos ao cidadão.

Arrolamos um conjunto de recomendações que podem ser usadas no processo de digitalização dos serviços municipais nomeadamente:

- Criação de um quadro legal que estabelece as directrizes do uso das TIC's na administração municipal para a prestação de serviços ao cidadão, uma vez que a Estratégia de Governo Electrónico (EGEM) não clarifica como as TIC's devem ser implementadas. Esta medida iria permitir que a maioria dos municípios digitalizasse os seus serviços, o que culminaria na celeridade na prestação dos serviços municipais;
- Concepção de uma política arquivista dos documentos produzidos nos canais digitais (SMV), que vai em conformidade com Sistema Nacional de Arquivo de Estado (SNAE);
- Revisão dos regulamentos que estabelecem os prazos definidos pela administração pública para emissão de documentos, para que estes estejam em conformidade com a emissão de documentos nos canais electrónicos;
- Melhoria da capacidade institucional, humana, técnica e financeira dos municípios, para garantir uma maior robustez dos seus serviços associada ao uso das TIC's, no sentido de flexibilizar a prestação dos serviços municipais e na gestão dos recursos de que os municípios dispõem, tornando a administração pública mais eficaz, eficiente e moderna;
- Criação de canais electrónicos (SMV) de prestação de serviços municipais padronizados por parte das administrações municipais, que possibilitem o acesso do mesmo por parte de qualquer munícipe, para evitar a exclusão de munícipes que não têm acesso e domínio das TIC's. Uma das alternativas exequíveis para o contorno deste

desafio seria a criação de linhas de atendimento aos munícipes, para além dos websites municipais de prestação de serviços;

- Criação de *websites* que envolvem a comunicação interna e externa, isto iria permitir que o cidadão se comunique com o município e faça pedidos e transacções completas *on-line*, (renovação de licenças, pagamento de impostos e linha de atendimento ao munícipe);
- Igualmente, os municípios devem incluir outros actores para além dos seus parceiros de cooperação no processo de criação destes canais electrónicos (SMV);
- Treinamento do quadro de pessoal do município, em matérias ligadas ao domínio das ferramentas digitais;
- Por fim os municípios devem promover campanhas educacionais nas rádios comunitárias, para promover o uso destes serviços electrónicos, bem como para promover a cultura do uso das TIC's na população, só assim pode-se ultrapassar a “*segregação tecnológica*” ou iliteracia digital da população residentes na circunscrição territorial dos municípios, bem como a iliteracia digital dos seus quadros, e garantir uma maior procura destes serviços pelo cidadão.

Referências Bibliográficas

- Bevir, M. and R. A. W. Rhodes. (2011). 'The stateless state.' In *The SAGE Handbook of Governance*, ed. M. Bevir, 203–17. London: Sage.
- Bevir, M. and R. A. W. Rhodes. (2006). *Governance Stories*. London: Routledge.
- Berle, A. Means, G. (1932). *The modern corporation and private property*. New York: McMillan.
- Carapeto, & Fonseca. (2009). *Governança, inovação e tecnologias: O estado rede e a administração pública do futuro*. Lisboa: Edições Sílabo.
- Carapeto & Fátima, (2014). *Administração pública- modernização, qualidade e inovação*, Lisboa, Edições Sílabo.
- Cardoso, (2013). *Os e-services na Sociedade da Informação: Arquivo Municipal de Sintra*. Universidade Lusofonia.
- Cardoso, (2018). *Da reforma administrativa ao e-government 1974 – 2012: e-services no Município do Pombal*. Dissertação de mestrado apresentada na Faculdade de Letras. Universidade Lusofona
- Christensen, T. and P. Laegreid (2011). *Complexity and Hybrid Public Administration-Theoretical and Empirical Challenges*. *Public Organization Review*, vol. 11, 407-423.
- Cruz, Kim (2016). *O papel do e-government em Moçambique: uma proposta de modernização do serviço consular em Lisboa através do uso estratégico de uma página web*. ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa. Lisboa
- Cretalla Junior, José (2012). *Curso de Direito Administrativo*. 18ª edição. Forense.
- Cruz, C. F. (2010). *Transparência da gestão pública municipal: referenciais teóricos e a situação dos grandes municípios brasileiros*. 2010. 140f. Dissertação (Mestrado em Ciências Contábeis), Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- De Souza, (20014). *Práticas De Governança Electrónica: Um Estudo Nos Portais Dos Municípios Mais Populosos Do Brasil*. UnB, Brasília
- Denhardt, R. B. and J. V. Denhardt (2000). *The New Public Service: Serving Rather Than Steering*. *Public Administration Review*, vol. 60, No. 549–559.

- Denhardt, J. V. and R. B. Denhardt (2011). *The New Public Service: Serving, Not Steering*. 3rd Edition. Armonk, NY: M. E. Sharpe.
- Di Pietro, (2012). *Parcerias na Administração Pública*. 9ª edição. Atlas.
- Dunleavy, P. and C. Hood (1994). *From Old Public Administration to New Public Management*. *Public Money & Management*, vol. 14, No. 3. 9-16.
- Dunleavy, P., H. Margetts, S. Bastow and J. Tinkler (2006). *New Public Management Is Dead-Long Live Digital-Era Governance*. *Journal of Public Administration Research and Theory*, vol. 16, No. 3. 467-494.
- Frey, K. Rezende, D.A. (2005). *Administração estratégica e governação electrónica na gestão urbana*. *Revista electrónica de gestão de negócios*. 2005
- Gartner Group (2000). *Application Service Providers: 2000 and Beyond*. Strategic Analysis Report.
- Gil, A. C. (1991). *Como elaborar Projectos de Pesquisa*. São Paulo: Atlas.
- Gil, A. C. (1999). *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. São Paulo: Atlas.
- GIL, A. C, (2002). *Como elaborar projectos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas.
- Gil, A. C. (2008). *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. São Paulo: Atlas.
- Gouveia, Fischer (2004). *Local e-Government: A governação Digital na Autarquia*. SPI-Editor. Porto
- Guambe, (2019). *Renegociar a Centralidade do Estado Em Moçambique: Municipalização na Beira, Em Mueda e em Quissico*. 1ª ed. AFRAMO-CHS. Maputo.
- Heald, D. (2003). *Fiscal Transparency: Concepts, Measurement and UK Practice*. *PublicAdministration*, Malden, v. 81, n. 4, p. 723-759.
- Hiller, S. Janine & France Bélanger (2001), “*Privacy strategies for electronic government*”, *The Price water house Coopers endowment for the business of government* (Relatório)
- Hoffman, K. D.; Bateson, J. E.G. (2003). *Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias e casos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.
- Jensen, M. C.; Meckling, W. H. (1976). *Theory of the firm: managerial behavior, agency costs*

and ownership structure. Journal of Financial Economics, v. 3, p. 305-360.

Lakatos, M. E, & Marconi, M. A. (2003). *Fundamentos de metodologia científica.* São Paulo: Atlas.

Lanvin, B. (2006). “*How Governments Shape Global Sourcing.*” In *Six Billion Minds: Managing Outsourcing in the Global Knowledge Economy*, ed. M. Minevich, F. J. Richter, and F. Hoque. 169–87. Stamford, CT: BTM Institute/Aspatore.

Laville, C.; Dionne, J. (1999). *A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas.* Belo Horizonte: UFMG.

Leão, (2018). *Digitização de Serviços Públicos: Um Modelo para Administração Pública Federal.* Universidade de Brasília. Brasília

Macuane, (2006). “*Managing Public Sector Reform: politics, capacity building and NPM in Mozambique 2001-05.* In: AWORTWI, Nicholas & SITO, Eduardo (2006). *African perspectives on new public management: Implications for human resource training.* Maastricht: Shaker Publishing.

Medeiros, P. H. R. (2004) *Governo eletrônico no Brasil: aspectos institucionais e reflexos na governança.* 2004. 314 f. Dissertação (Mestrado) – Curso de Mestrado em Administração. Universidade de Brasília, Brasília.

Mendes, A. P. S. (200.) *Teoria da agência aplicada à análise de relações entre os participantes dos processos de cooperação tecnológica universidade-empresa.* 2001. 260f. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, São Paulo.

McCourt, W. (2005). *New Public Management in Developing Countries.* In *New Public Management: Current Trends and Future Prospects*, K. McLaughlin, S. P. Osborne and E. Ferlie, eds. London: Routledge.

McCourt, W. (2013). *Models of Public Service Reform: A Problem-Solving Approach.* Policy Research Working Paper, No. 6428. Washington D.C: The World Bank.

Minogue, M., C. Polidano and D. Hulme, eds. (1998). *Beyond the New Public Management: Changing Ideas and Practices in Government.* Cheltenham: Edwin Elgar.

OKOT-UMA, R (2001). *Electronic Governance: Re-inventing Good Governance.* Londres: Commonwealth Secretariat London.

ONU (2002). *Benchmarking E-Government: a global prespectiv*. Nova York United Nations, American Society for Public Administration.

ONU. (2018). *Estudo Sobre Governo Electrónico Da Organização Das Nações Unidas: Orientar o Governo Electrónico Para Apoiar a Transformação Rumo a Sociedades Sustentáveis e Resilientes*. Nova Yorque.

Pinho *et al* (2005). *Política presencial versus política virtual: Uma investigação no fórum digital de debates entre docentes na Universidade Federal da Bahia*.

Rezende, & Frey, (1999). *Administração estratégica e governança electrónica na gestão urbana*. Revista Electrónica de Gestão de Negócios, v. 1, n. 1, p. 51-59, 2005.

Ruediger, M. A. (2002). *Governo electrónico e democracia: uma análise preliminar dos impactos e potencialidades na gestão Pública*. Organizações & Sociedade, Salvador, v.9 n.25, p.29-43.

Liptos, Eduardo (2020). *A Influência da Terceirização da Prestação de Serviços Públicos: Caso do Município de Maputo*. Dissertação de Mestrado. Universidade Eduardo Mondlane. Maputo.

Salema, Ericino de (2020). *COVID-19 como oportunidade para a efectivação do Governo Electrónico*. EISA. Maputo

Silva, G. D & Costa, M.S. A (2009). *Como as Transformações Tecnológicas Impactam no Sector Público brasileiro*.

Scupola, A. (2008). *Conceptualizing Compe tences in E-Services Adoption and Assimilation in SMEs*, in Journal of Electronic Commerce in Organizations, Vol. 6, No. 2.

Scupola A. (2008). *E-Services: Definition, Characteristics and Taxonomy: Guest Editorial Preface, Special Issue on E-Services*, Journal of Electronic Commerce in Organization, Vol. 6, No.2.

UNDP (2015). *From Old Public Administration to the New Public Service Implications for Public Sector Reform in Developing Countries*.

Universidade Federal do Rio de Janeiro-UFRJ (2018). *Manual de Digitalização de Documentos da UFRJ*. Rio de Janeiro

Wilson, M, D.E.d. et al, (1998). *NIST-Special-Publication-800-16, Information Technology Security Training Requirements: A Role and Performance Based Model*. National Institute of Standards and Technology: Gaithersburg

Zaninelli, B. (2007). *A utilização dos e-Services como ferramenta para Obtenção de Vantagem competitiva nas organizações: estudo de caso múltiplos*. Universidade do Porto. Porto.

Documentos Oficiais

ANFP. (2006). *Programa da Reforma do Sector Público-Fase II 2006-2011*. Maputo: Autoridade Nacional da Função Pública.

CPinfo. (2006). *Estratégia de Governo Electrónico de Moçambique*. Maputo.

CIRESP. (2001). *Estratégia Global da Reforma do Sector Público 2001-2011*. Maputo: Comissão Interministerial da Reforma do Sector Público.

Decreto nº 51/2004 de 1 de Dezembro de 2004

ERDAP (2012). *Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública (2012-2025)*. Maputo (Conselho de Ministros).

e-Government Survey 2012: E-Government for the People (2012). United Nations. Department of Economic and Social Affairs.

Lei nº 6/2018 de 03 de Agosto de 2018. Alteração da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, que aprova o quadro jurídico-legal para a implantação das autarquias locais, no âmbito da revisão pontual da Constituição da República.

Município de Quissico (2021). *Informe do Presidente do Município por ocasião da visita da Sua Excelência Ana Comoane, Ministra da Administração Estatal e função Pública*. Quissico

ANEXO

Anexo 1. Guião de Entrevista

Saudações!

O meu nome é Calvino Passaga Romão, estudante da Universidade Eduardo Mondlane. Um estudo está sendo levado a cabo por mim no âmbito do trabalho final de Mestrado em Administração Pública, no Departamento de Ciências Políticas e Administração Pública da Universidade Eduardo Mondlane. O estudo tem como tema: “Digitalização dos Serviços Municipais. Avaliação da implementação da Secretaria Municipal Virtual do Município da Vila de Quissico”.

O mesmo tem como objectivo analisar as dinâmicas do processo de implementação da Secretaria Municipal Virtual no Conselho Municipal da Vila de Quissico.

Todos os dados colhidos neste estudo serão tratados de forma confidencial e utilizados para fins meramente académicos, respeitando todas as regras éticas de pesquisa. Se estiver interessado em fazer parte do estudo, por favor responda às perguntas deste questionário baseando as suas opiniões e sua experiência. Partimos do princípio que não existem respostas “certas” ou “erradas”, mas sim baseadas na opinião do entrevistado.

1. O que é a Secretaria Municipal Virtual (SMV)?
2. Quais são os serviços oferecidos pela SMV aos munícipes da vila de Quissico?
3. Qual é o tempo de resposta da SMV as solicitações dos munícipes?
4. Quais são os factores que levaram a digitalização dos serviços municipais da Vila de Quissico?
5. Como foi o processo de preparação do Município da Vila de Quissico para a implementação de métodos electrónicos de gestão de serviços?
6. A materialização da Secretaria Municipal Virtual foi feita com base no apoio do Ministério da Administração Estatal e Função Pública ou o Município recorreu a parcerias público privada?
7. Quais são os constrangimentos que o Município da Vila de Quissico enfrenta para modernizar os seus serviços e garantir em simultâneo a melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos seus munícipes?
8. De que forma a implementação de dispositivos electrónicos (SMV), influenciam a prestação de serviços e a participação do cidadão na a governação municipal no Município da Vila de Quissico?

9. Que desafios o CMVQ enfrentou no processo de implementação da Secretaria Municipal Virtual?
10. Quais são os ganhos e que perspectivas o CMVQ tem com a passagem dos serviços municipais para um portal municipal electrónico?
11. Até que ponto o baixo acesso a internet por parte dos munícipes da Vila de Quissico, influencia a massificação do uso da secretaria municipal virtual?
12. Quais são os mecanismos de prestação de serviços municipais no Município da Vila de Quissico?
13. Como é feita a organização dos serviços municipais da vila de Quissico?
14. Como é feita a modernização dos serviços municipais e a implementação das TIC no município da vila de Quissico?

FIM

Anexo 2. Questionário por Inquérito

Saudações!

O meu nome é Calvino Passaga Romão, estudante da Universidade Eduardo Mondlane. Um estudo está sendo levado a cabo por mim no âmbito do trabalho final de Mestrado em Administração Pública, no Departamento de Ciências Políticas e Administração Pública da Universidade Eduardo Mondlane. O estudo tem como tema: “Digitalização dos Serviços Municipais. Avaliação da Implementação da Secretaria Municipal Virtual do Município da Vila de Quissico”, para avaliar o nível de satisfação dos serviços virtuais municipais prestados pelo municípios da vila de Quissico, e identificar os desafios que este enfrenta para a digitalização dos seus serviços.

Todos os dados colhidos neste estudo serão tratados de forma confidencial e utilizados para fins meramente académicos, respeitando todas as regras éticas de pesquisa. Se estiver interessado em fazer parte do estudo, por favor responda às perguntas deste questionário baseando as suas opiniões e sua experiência. Partimos do princípio que não existem respostas “certas” ou “erradas”, mas sim baseadas na opinião do entrevistado.

Inquérito nº ____

Data ____/____/2022

1. Caracterização da população por género e idade

Sexo	Idade
a) Masculino ____	a) 15 a 20 ____
b) Feminino ____	b) 20 a 25 ____
	c) 25 a 30 ____
	d) 30 a 35 ____
	e) 35 a 40 ____
	f) 40 a 45 ____
	g) 45 a 50 ____
	h) 50 a 55 ____
	i) Mais de 60 ____
Bairro	
a) Dombe ____	
b) Nhangave ____	
c) Nhamajancal ____	
d) Ticongolo ____	
e) Mahumane ____	
f) Muinhe ____	
g) Zavalene ____	
h) Makomane ____	
i) Nhacondue ____	
j) Ngomene ____	
k) Nzile ____	
2. Habilitação literária	
a) Primário ____	c) Técnico Profissional ____
b) Secundário ____	d) Superior ____

3. Já ouviu falar da Secretaria Municipal Virtual?

- a) Sim ___ b) Não___

4. Se sim, qual foi a via que usou para aceder a Secretaria Municipal Virtual?

- a) Telefone ___
b) Computador ___
c) Email ___
d) WebSite ___
e) WhatsApp ___
f) Outros ___

5. Qual foi o serviço que procurou na Secretaria Municipal Virtual?

- Atestados diversos ___
Legalização de terra ___
Licenciamento de obras ___
Licenciamento de actividade comercial ___
Marcação de audiências com o Edil ___
Outras petições ___

6. Quanto tempo teve de esperar até ser atendido?

- a. 1 minuto ___
b. 5 minutos ___
c. 1 hora ___

7. Quanto tempo teve de esperar até ter a resposta do serviço que solicitou?

- 1 a 10 minutos ___
1 dia ___
5 dias ___
1 semana ___
2 semanas ___
1 mês ___

8. O horário de funcionamento da Secretaria Municipal Virtual vai de acordo com as suas necessidades de aceder a estes serviços?

- a) Sim ___ b) Não ___

9. Se o horário de funcionamento da Secretaria Municipal Virtual não vai de acordo com as suas necessidades, qual seria sua preferência?

- a) Iniciar o atendimento mais cedo (7h00) todos os dias uteis da semana ___
b) Alargar o horário de atendimento até as 19h30 minutos todos os dias uteis da semana ___
c) Serviços disponíveis 24h ___
d) Alargar o atendimento até as 12h00 de sábado ___
e) Outros ___

10. Deque forma o Município da Vila de Quissico deveria comunicar-se e divulgar informações aos seus munícipes?

- a) Divulgação nos meios de comunicação social (Rádio, Televisão, Jornal)15
b) Cartazes e Panfletos ___
c) SMS ___
d) Redes sociais ___
e) E-mail ___
f) Reuniões a nível dos bairros ___
g) Outros ___

11. Quais são as vantagens que Secretaria Municipal Virtual trouxe para os munícipes da Vila de Quissico?

- a) Celeridade no atendimento ___
b) Modernização dos serviços municipais ___
c) Combate a praticas corruptas ___
d) Redução do risco de contaminação da Covid-19 ___
e) Outras ___

12. Na sua opinião a Secretaria Municipal Virtual é um instrumento que permite a participação e inclusão dos munícipes na agenda da governação municipal?

- a) Sim ___ b) Não ___

11. Que comentários adicionais gostaria de deixar a respeito da Secretaria Municipal Virtual?

Obrigado por participar neste estudo, estas informações são bastante importantes!

APÊNDICE

Apêndice 1
Credencial para o Conselho Municipal da Vila de Quissico



Faculdade de Letras e Ciências Sociais

Visto

A Directora-adjunta para a Pós-graduação

Prof.^a Doutora Lurdes Rodrigues da Silva
(Professora Auxiliar)

CRENCIAL¹

O Sr. **Calvino Passaga Romão** frequenta o curso de Mestrado em Administração Pública na Faculdade de Letras e Ciências Sociais da Universidade Eduardo Mondlane e está a elaborar uma dissertação subordinada ao tema: Os Desafios da Digitalização dos Serviços Municipais: Caso da Secretaria Municipal Virtual do Município da Vila de Quissico. Neste âmbito, solicitamos ao Município da Vila de Quissico que lhe conceda todo o apoio necessário para o alcance dos seus objectivos.

Agradecemos antecipadamente pela vossa colaboração.

Maputo, 07 de Janeiro de 2022

O Director do curso

Doutor Egídio Guambe

¹ Válido por 90 dias contados a partir da data da assinatura

Apêndice 2

Decreto nº 51/2004 de 1 de Dezembro de 2004

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 51/2004

de 1 de Dezembro

Mostrando-se necessário regulamentar a organização e funcionamento de serviços técnicos e administrativos dos municípios, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 152 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Único. É aprovado o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios, em anexo e que faz parte integrante do presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 12 de Outubro de 2004.

Publique-se

A Primeira-Ministra, *Lúsa Dias Diogo*.

Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e princípios

ARTIGO 1

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos serviços técnicos e administrativos dos municípios.

ARTIGO 2

Princípios de organização

1. A organização e funcionamento de serviços técnicos e administrativos dos municípios 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. No seu funcionamento, a par das normas de funcionamento dos serviços da administração pública, aprovadas pelo Decreto n.º 30/2001, de 15 de Outubro, os municípios observam os princípios da boa administração, do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos munícipes, garantem a participação activa dos cidadãos, incentivam a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades, aplicando, nomeadamente, os recursos ao seu alcance.

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

4. 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 da legalidade

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

2. Os poderes dos serviços técnicos e administrativos municipais não podem ser usados para a prossecução de fins diferentes dos atribuídos por lei.

3. Os serviços técnicos e administrativos municipais fazem respeitar as leis e realizam o controlo administrativo na respectiva autarquia local.

ARTIGO 4

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 5

Princípio de gestão dos serviços

A gestão dos serviços técnicos e administrativos municipais deve respeitar:

- 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 eficientemente alcançado com recurso a estruturas verticais permanentes.

ARTIGO 6

Superintendência

A superintendência da gestão das actividades enquadradas pelos níveis de direcção e chefia previstos, nos artigos 16 a 20 do presente Regulamento, é cometida ao presidente do conselho municipal e aos vereadores.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

Secção I

Disposições gerais

ARTIGO 7

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, 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 pescas;
- j) Mercados, feiras, jardins e cemitérios.

2. Nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 45 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, 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.º 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 8

Organização geral

A estrutura administrativa do município compreende:

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

ARTIGO 9

Órgãos Executivos

Os órgãos executivos dos municípios compreendem:

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

ARTIGO 10

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 do respectivo município.

2. As competências do Presidente do Conselho Municipal são as definidas no artigo 62 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

ARTIGO 11

Conselho Municipal

1. O Conselho Municipal é o órgão executivo 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 as definidas no artigo 56 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

ARTIGO 12

Órgãos técnicos e administrativos

Os órgãos técnicos e administrativos do município compreendem:

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

ARTIGO 13

Unidades administrativas territoriais

1. Compete aos órgãos executivos estabelecer as unidades administrativas ao nível dos respectivos escalões territoriais, nos termos do artigo 33 da Lei n.º 2/97, com base no plano de organização e estruturação dos municípios, a ser aprovado pela Assembleia Municipal ao abrigo da alínea d) do n.º 3 do artigo 45 da referida Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro.

2. As unidades administrativas na cidade de nível A designam-se Distritos Municipais e subdividem-se em bairros municipais.

3. Nos municípios de cidade de nível B e C podem ser criadas unidades administrativas a serem designadas Postos Administrativos Municipais subdivididos em bairros municipais.

4. Nos municípios de cidade de nível D e de vilas podem ser criadas unidades administrativas a serem designadas Localidades Municipais subdivididas em bairros municipais.

Secção III

Serviços técnicos e administrativos dos municípios

ARTIGO 14

Composição

1. Os serviços técnicos e administrativos dos municípios têm a seguinte composição:

- a) Gabinete do Presidente do Conselho Municipal;
- b) Gabinete de Estudos e Assessoria;
- c) Inspecção Municipal;
- d) No município de cidade de nível A — Direcções de serviços municipais, estruturadas em Departamentos Municipais;
- e) Nos municípios de cidades de nível B e C — Departamentos Municipais, estruturados em Serviços Municipais;
- f) Nos municípios de cidades de nível D — Serviços Municipais, estruturados em Secções Municipais;
- g) Nos municípios de vila — Secções Municipais.

2. A distribuição das áreas de actividade pelas unidades orgânicas deverá ter em conta, entre outros:

- a) A complementaridade das acções;
- b) O volume de recursos humanos e materiais.

3. Os departamentos, serviços e secções municipais só podem ser criados quando, cumulativamente, se verifique a necessidade de coordenar, no mínimo, 5 funcionários com carácter de permanência e em regime de tempo inteiro e a complexidade dos serviços o justifique.

CAPÍTULO III

Dirigentes dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios

ARTIGO 15

Vereadores

1. Um vereador poderá ficar encarregue, por decisão do Presidente do Conselho Municipal, de uma ou mais unidades orgânicas do município, sem prejuízo do poder geral de coordenação e superintendência do Presidente.

2. Os vereadores são designados pelo Presidente do Conselho Municipal de entre pessoas da sua confiança política e pessoal, no seio da Assembleia Municipal e fora dela.

3. Pelo menos metade dos vereadores são escolhidos de entre os membros da respectiva Assembleia.

4. Os vereadores cessam as suas funções na data da tomada de posse de um novo Presidente do Conselho Municipal ou na data em que este os exonere.

5. A cessação da função de vereador pode ainda ter lugar em caso de morte ou incapacidade permanente, por doença ou acidente, a ser comprovada pela junta de saúde.

6. Os vereadores, de acordo com as competências delegadas, coordenam e fiscalizam as actividades das áreas que lhes foram

confiadas pelo Presidente do Conselho Municipal, agindo em sua representação e do órgão colegial a que pertencem, sempre com respeito e em defesa das estruturas legalmente estabelecidas em cada instituição ou lugar, afim 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.

7. A acção dos vereadores não se deve circunscrever 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.

ARTIGO 16

Chefe do Gabinete

1. O Chefe do Gabinete é nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, subordina-se ao Presidente do Conselho Municipal e dirige o Gabinete do Presidente do Conselho Municipal.

2. É função do Chefe do Gabinete do Presidente do Conselho Municipal garantir a execução das tarefas de carácter organizativo, técnico e protocolar de apoio ao Presidente do Conselho Municipal e assegurar o secretariado do Conselho Consultivo.

ARTIGO 17

Directores de Serviço Municipal

1. Os directores de serviço municipal dirigem no Município de cidade de nível A, o Gabinete de Estudos e Assessoria, a Inspeção Municipal e as direcções de serviço municipal e supervisionam as funções verticais e específicas do respectivo sector.

2. No exercício das suas funções os directores de serviço municipal podem ser coadjuvados por directores adjuntos.

3. Os directores de serviço são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, e subordinam-se ao Presidente do Conselho Municipal sem prejuízo da coordenação com os vereadores responsáveis pelo respectivo sector, ramo ou área de actividade.

ARTIGO 18

Directores de Departamento Municipal

1. Os directores de departamento municipal dirigem, nos municípios das cidades de nível B e C, o Gabinete de Estudos e Assessoria, a Inspeção Municipal e os departamentos municipais e supervisionam as funções verticais e específicas do respectivo sector.

2. Os directores de departamento são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, e subordinam-se ao Presidente do Conselho Municipal sem prejuízo da coordenação com os vereadores responsáveis pelo respectivo sector, ramo ou área de actividade.

ARTIGO 19

Chefes de Departamento Municipal

1. Os chefes de departamento municipal chefiam as unidades orgânicas subordinadas aos directores de serviço na cidade de nível A.

2. Os chefes de departamento são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, e subordinam-se ao Director de Serviço respectivo:

ARTIGO 20

Chefes de Serviço Municipal

1. Os chefes de serviço municipal chefiam, nos municípios das cidades de nível D, o Gabinete de Estudos e Assessoria, Inspeção Municipal e os serviços municipais e supervisionam as funções de carácter vertical.

2. Os chefes de serviço municipal são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, e subordinam-se ao Presidente do Conselho Municipal sem prejuízo da coordenação com os vereadores responsáveis pelo respectivo sector, ramo ou área de actividade.

3. Nas cidades de nível B e C, os chefes de serviço municipal subordinam-se ao respectivo Director de Departamento quando integrados num departamento municipal.

ARTIGO 21

Chefes de Secção Municipal

1. Os chefes de secção municipal chefiam, nos municípios de vila, o Gabinete de Estudos e Assessoria, a Inspeção Municipal e as secções municipais.

2. Os chefes de secção são nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal, ouvido o Conselho Municipal, e subordinam-se ao Presidente do Conselho Municipal sem prejuízo da coordenação com os vereadores responsáveis pelo respectivo sector, ramo ou área de actividade.

3. Os chefes de secção municipal nos municípios das cidades de nível D subordinam-se ao respectivo chefe de serviços quando integrados num serviço municipal.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 22

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Presidente do Conselho Municipal e é o órgão através do qual 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. Participam no Conselho Consultivo:

- a) No município de cidade de nível A, os directores de serviços municipais e os administradores de distrito municipal;
- b) Nos municípios das cidades de nível B e C, os directores de departamento municipal e chefes de posto administrativo municipal onde houver;
- c) Nos municípios das cidades de nível D, os chefes de serviços municipais e chefes de localidade onde houver;
- d) Nos municípios de vilas, os chefes de secção municipal e os chefes de localidade onde houver.

4. Em função da agenda de trabalhos, podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo representantes das autoridades comunitárias e da sociedade civil ou outras individualidades a serem indicadas pelo Presidente do Conselho Municipal.

5. O Conselho Consultivo realiza sessões ordinárias e extraordinárias.

6. As sessões ordinárias realizam-se mensalmente e as extraordinárias sempre que as necessidades do serviço o imponham.

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

Serviços autónomos e Empresas Públicas Autárquicas

ARTIGO 24

Criação

1. Nos termos do artigo 35 da Lei n.º 11/97, de 31 de Maio, compete à Assembleia Municipal deliberar sobre a autonomização de serviços e a criação de empresas públicas autárquicas, mediante proposta fundamentada do competente órgão executivo.

2. A proposta referida no número anterior deve ser acompanhada das necessárias demonstrações de viabilidade nos aspectos económico, técnico e financeiro e instruída com os pareceres que a lei tornar obrigatórios.

3. Os serviços autónomos a que se refere o presente artigo são geridos em termos empresariais, por conta e risco das autarquias, gozando de autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 25

Concessão da exploração de serviços públicos

1. A assembleia autárquica pode autorizar a concessão da exploração de serviços públicos pelos órgãos executivos das autarquias locais desde que o interesse público se mostre devidamente assegurado, de acordo com o disposto no artigo 36 da Lei n.º 11/97, de 31 de Maio.

2. A escolha do concessionário tem lugar mediante concurso público a realizar com observância da legislação em vigor.

3. São nulas e de nenhum efeito as concessões ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de serviços públicos estabelecidos com desrespeito do presente artigo.

CAPÍTULO VI

Relações entre os órgãos executivos municipais, a administração do Estado e a sociedade civil

ARTIGO 26

Articulação e cooperação com os órgãos locais do Estado

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.

ARTIGO 27

Articulação e participação da sociedade civil

1. As autarquias locais desenvolvem formas de articulação e participação das autoridades comunitárias, sector privado e outra forma de organização da sociedade civil, na realização de actividades que visem a satisfação das necessidades específicas das comunidades.

2. As autarquias locais devem criar condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre as grandes decisões municipais, nomeadamente sobre os planos de expansão, a arrecadação e a aplicação de recursos financeiros e a realização de programas de trabalho.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 28

Estatutos orgânicos

1. O Conselho Municipal submete à aprovação da Assembleia Municipal o Estatuto Orgânico dos serviços técnicos e administrativos.

2. O Estatuto Orgânico deve estabelecer as áreas de actividades e as unidades orgânicas e suas atribuições e definir as competências dos respectivos dirigentes.

3. Nos estatutos orgânicos devem ser indicadas as instituições subordinadas e os serviços autónomos integrados no respectivo município e definido o prazo para aprovação dos regulamentos internos pelo Conselho Municipal.

4. A estrutura dos serviços técnicos e administrativos das autarquias deve ter em conta os limites orçamentais do município.

ARTIGO 29

Regulamentos internos

Os regulamentos internos dos serviços técnicos e administrativos são aprovados pelo Conselho Municipal e devem estabelecer a estrutura e distribuição interna das tarefas, a forma de articulação interna e com outras unidades orgânicas.

Decreto n.º 52/2004

de 1 de Dezembro

Havendo conveniência em introduzir alterações no processo de ingresso na administração pública e da nomeação definitiva de funcionários de nomeação provisória, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 153 da Constituição, o Conselho de Ministros decreta:

Único. Os artigos 24 e 26 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 24

(Requisitos gerais do provimento)

1.
.....

3. São dispensados do limite máximo de 35 anos de idade os indivíduos que ingressam no aparelho do Estado, habilitados com o nível superior e aqueles que à data do provimento desempenharem outras funções no aparelho do Estado, nomeadamente na situação de contratado ou interino.”

“Artigo 26

(Nomeação definitiva)

1.
.....

Apêndice 3

Lei nº 6/2018 de 3 de Agosto



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Assembleia da República:

Lei n.º 6/2018:

Altera a Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, que estabelece o quadro jurídico-legal para a implantação das autarquias locais.

Lei n.º 7/2018:

Altera a Lei n.º 7/2013, de 22 de Fevereiro, republicada pela Lei n.º 10/2014, de 23 de Abril, relativa à eleição dos titulares dos Órgãos das Autarquias Locais.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Lei n.º 6/2018

de 3 de Agosto

Havendo necessidade de proceder à alteração da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, que aprova o quadro jurídico-legal para a implantação das autarquias locais, no âmbito da revisão pontual da Constituição da República, ao abrigo do disposto nas alíneas *a)* e *r)* do número 2 do artigo 178 da Constituição, a Assembleia da República determina:

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

ARTIGO 1

(Autarquias Locais)

1. Na organização democrática do Estado, o poder local compreende a existência de autarquias locais.

2. As autarquias locais são pessoas colectivas públicas dotadas de órgãos representativos próprios que visam a prossecução dos interesses das populações respectivas, sem prejuízos dos interesses nacionais e da participação do Estado.

3. As autarquias locais desenvolvem a sua actividade no quadro da unicidade do Estado e organizam-se com pleno respeito da unidade do poder político e do ordenamento jurídico nacional.

ARTIGO 2

(Categorias)

1. As autarquias locais são os municípios e as povoações.
2. Os municípios correspondem à circunscrição territorial das cidades e vilas.
3. As povoações correspondem à circunscrição territorial da sede do posto administrativo.
4. A lei pode estabelecer outras categorias autárquicas superiores ou inferiores à circunscrição territorial do município ou da povoação.

ARTIGO 3

(Assembleia Autárquica)

A Assembleia Autárquica nas cidades e vilas corresponde a Assembleia Municipal e na povoação a assembleia de povoação.

ARTIGO 4

(Conselho Autárquico)

O Conselho Autárquico nas cidades e vilas corresponde ao Conselho Municipal e na povoação ao Conselho de Povoação.

ARTIGO 5

(Classificação)

As formas de classificação das autarquias locais de cada categoria são definidas por lei.

ARTIGO 6

(Estatuto da Cidade de Maputo)

O estatuto da Cidade da Maputo é definido por lei.

ARTIGO 7

(Factores de decisão)

1. A criação e extinção das autarquias locais é regulada por lei, devendo a alteração da respectiva área ser precedida de consulta aos seus órgãos.

2. No processo da criação, extinção e modificação das autarquias locais, deve - se ter em conta:

- a)* factores geográficos, demográficos, económicos, sociais, culturais e administrativos;
- b)* interesses de ordem nacional ou local em causa;
- c)* razões de ordem histórica e cultural;
- d)* avaliação da capacidade financeira para a prossecução das atribuições que lhes estiverem cometidas.

ARTIGO 8

(Atribuições)

As atribuições das autarquias locais respeitam os interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas e, designadamente:

- a)* desenvolvimento económico e social local;
- b)* meio ambiente, saneamento básico e qualidade de vida;

- c) abastecimento público;
- d) saúde;
- e) educação;
- f) cultura, tempos livres e desporto;
- g) Polícia da autarquia;
- h) urbanização, construção e habitação.

2. A prossecução das atribuições das autárquicas locais é feita de acordo com os recursos financeiros ao seu alcance e respeite a distribuição de competências entre os órgãos autárquicos e os de outras pessoas colectivas de direito público, nomeadamente o Estado, as determinadas pela presente Lei e por legislação complementar.

ARTIGO 9

(Autonomia)

1. As autarquias locais gozam de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A autonomia administrativa compreende os seguintes poderes:

- a) praticar actos definitivos e executórios na área da sua circunscrição territorial;
- b) criar, organizar e fiscalizar serviços destinados a assegurar a prossecução das suas atribuições.

3. A autonomia financeira compreende os seguintes poderes:

- a) elaborar, aprovar, alterar e executar planos de actividades e orçamento;
- b) elaborar, aprovar as contas de gerência;
- c) dispor de receitas próprias, ordenar e processar as despesas e arrecadar as receitas que, por lei, forem destinadas às autarquias;
- d) gerir o património autárquico;
- e) recorrer a empréstimo nos termos da legislação em vigor.

4. A autonomia patrimonial consiste em ter património próprio para a prossecução das atribuições das autarquias locais.

ARTIGO 10

(Incompatibilidades)

O exercício de função nos órgãos das autarquias locais é incompatível com a qualidade de:

- a) Deputado da Assembleia da República;
- b) Membro do Governo;
- c) Juiz Conselheiro do Conselho Constitucional;
- d) Provedor de Justiça;
- e) Procurador-Geral da República;
- f) Procurador-Geral Adjunto;
- g) Magistrado em efectividade de funções;
- h) membro das forças militares ou paramilitares e elementos das forças de defesa e segurança pertencentes aos quadros permanentes no activo;
- i) diplomata de carreira em efectividade de funções;
- j) membro de Conselho ou Comissão criados pela Constituição da República e legislação ordinária;
- k) Reitor de Universidade Pública e outros estabelecimentos de ensino superior público;
- l) membro do Conselho Executivo provincial ou distrital;
- m) Secretário de Estado;
- n) Secretário de Estado na Província;
- o) membro da Assembleia Provincial;
- p) funcionário e agente da autarquia local;
- q) Chefe do Posto Administrativo;
- r) Chefe de Localidade;
- s) Chefe de Povoação.

ARTIGO 11

(Representação do Estado e dos seus serviços)

1. A Administração do Estado pode manter a sua representação e serviços na circunscrição territorial cuja área de jurisdição coincida, total ou parcialmente, com a da autarquia local.

2. Os serviços referidos no número 1 do presente artigo subordinam-se aos órgãos centrais ou locais do Estado, devendo articular-se com os órgãos autárquicos no exercício de competências que respeitem a atribuição que a Administração do Estado partilhe com a autarquia local.

ARTIGO 12

(Tutela)

1. As autarquias locais estão sujeitas à tutela administrativa do Estado, segundo as formas e nos casos previstos na lei.

2. A tutela administrativa sobre as autarquias locais consiste na verificação da legalidade dos actos administrativos dos órgãos autárquicos nos termos fixados na lei.

3. O exercício do poder tutelar, pode ser ainda, aplicada sobre o mérito dos actos administrativos, apenas nos casos e nos termos expressamente previstos na lei.

4. As autarquias locais podem impugnar contenciosamente as ilegalidades cometidas pela autoridade tutelar no exercício dos poderes de tutela.

ARTIGO 13

(Órgãos de tutela)

1. O exercício da tutela administrativa do Estado sobre as autarquias locais é efectuado através de órgão próprio cuja acção se desenvolve no território nacional.

2. Os pressupostos, requisitos, processo e forma de exercício dos poderes tutelares e seus efeitos são definidos por lei.

ARTIGO 14

(Poder regulamentar)

As autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio sobre matéria integrada no quadro das suas atribuições, nos limites da Constituição, de leis e de regulamentos emanados das autoridades com poder tutelar.

ARTIGO 15

(Dever de fundamentação)

As decisões e deliberações dos órgãos autárquicos que afectem direitos ou interesses legalmente protegidos, imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções, são expressamente fundamentadas.

ARTIGO 16

(Publicidade dos actos)

1. As deliberações e decisões dos órgãos das autarquias são publicadas, mediante afixação, durante 30 dias consecutivos na sede da autarquia local.

2. Os órgãos das autarquias locais promovem a criação de um sistema adequado de informação sobre a actividade pública autárquica.

ARTIGO 17

(Legalidade)

A autarquia local desenvolve a sua actividade em estreita obediência à Constituição, aos preceitos legais e regulamentares e aos princípios gerais de direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos lhes foram conferidos.

ARTIGO 18

(Especialidade)

Os órgãos das autarquias locais, podem deliberar ou decidir no âmbito das suas competências e para a realização das atribuições que lhes são próprias.

ARTIGO 19

(Órgãos)

1. As autarquias locais têm como órgão uma Assembleia dotada de poderes deliberativos, e um órgão executivo que responde perante ela, nos termos fixados na lei.

2. A Assembleia é eleita por sufrágio universal directo, igual secreto, pessoal e periódico dos cidadãos eleitores residentes na circunscrição territorial da autarquia local, segundo o sistema de representação proporcional.

3. O órgão executivo da autarquia local é o Conselho Autárquico, dirigido por um presidente.

ARTIGO 20

(Mandato)

A duração do mandato dos órgãos eleitos das autarquias locais é de cinco anos.

ARTIGO 21

(Quadro de pessoal das autarquias locais)

1. As autarquias locais dispõem de quadro de pessoal próprio, organizado de acordo com as respectivas necessidades permanentes.

2. As formas de mobilidade dos funcionários entre os quadros da administração do Estado e das autarquias locais são determinadas por lei.

3. É aplicável aos funcionários e agentes da administração autárquica, o regime dos funcionários e agentes do Estado.

4. Em casos de necessidade, as autarquias locais podem solicitar ao Estado recursos humanos disponíveis para o seu funcionamento.

ARTIGO 22

(Autonomia dos órgãos autárquicos)

1. Os órgãos das autarquias locais gozam de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A lei define e estabelece o regime da autonomia administrativa, financeira e patrimonial das autarquias locais que, dentro dos interesses superiores do Estado, garante a justa repartição dos recursos públicos e a necessária correcção dos desequilíbrios entre elas existentes.

3. As autarquias locais podem ser encarregues da gestão de bens do domínio público do Estado.

4. O Estado transfere gradualmente para as autarquias locais os recursos materiais disponíveis que se mostrarem necessários para a prossecução das atribuições cometidas às mesmas.

ARTIGO 23

(Transferência de competências)

A transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos autárquicos é sempre acompanhada pela correspondente transferência dos recursos financeiros e, se necessário, humanos e patrimoniais.

ARTIGO 24

(Sectores do investimento público)

A repartição dos sectores de investimento público entre o Estado as empresas públicas e estatais, e autarquias locais, é objecto de decreto do Conselho de Ministros.

ARTIGO 25

(Articulação e cooperação)

1. As autarquias locais e as estruturas locais das organizações sociais e da administração directa e indirecta do Estado coordenam os respectivos projectos e programas e articulam as suas acções e actividades com vista à realização harmoniosa das respectivas atribuições.

2. A Administração Central do Estado aprova, sempre que necessário, regras de cooperação técnica e financeira com as autarquias locais para a prossecução de políticas e programas de desenvolvimento local e para a implementação de políticas globais e sectoriais e/ou que impliquem a reconversão de sectores sociais e económicos.

ARTIGO 26

(Enquadramento das autoridades tradicionais)

1. O Conselho de Ministros ou a entidade a quem designar coordena as políticas de enquadramento das autoridades tradicionais e as formas de organização comunitária definidas para as autarquias locais.

2. No desempenho das suas funções, os órgãos das autarquias locais podem auscultar as opiniões e sugestões das autoridades tradicionais reconhecidas pelas comunidades como tais, de modo a coordenar com elas a realização de actividades que visem a satisfação das necessidades específicas das referidas comunidades.

3. A actuação dos órgãos das autarquias locais, prevista nos números anteriores, concretiza-se no estrito respeito pela Constituição e pela lei.

ARTIGO 27

(Responsabilidade civil)

As autarquias locais respondem civilmente perante terceiros pelas ofensas dos direitos destes ou pela violação das disposições destinadas a proteger os seus interesses, resultantes dos actos ilícitos praticados com dolo ou mera culpa pelos respectivos órgãos e agentes administrativos no exercício das suas funções e por causa desse exercício nos termos e na forma prescritos na lei.

ARTIGO 28

(Dissolução)

1. O Governo, pode dissolver os órgãos deliberativos das autarquias locais, por razões de interesse público, baseado em acções ou omissões ilegais graves, previstos na lei e nos termos por ela estabelecidos.

2. A dissolução do órgão deliberativo da autarquia local é proposta pelo Ministério que superintende a área da administração local.

3. A dissolução é ordenada por decreto na qual conste:

- a) os fundamentos da dissolução;
- b) a designação da comissão administrativa que substitui o órgão dissolvido até a tomada de posse dos titulares nos novos órgãos eleitos.

4. O prazo referido na alínea c) do número 3 do presente artigo não pode exceder 120 dias.

CAPÍTULO II

Do Município

SECÇÃO I

Disposições gerais

ARTIGO 29

(Designação)

A designação do município é da respectiva cidade ou vila.

ARTIGO 30

(Órgãos)

São órgãos do município:

- a) a Assembleia Municipal;
- b) o Presidente do Conselho Municipal;
- c) o Conselho Municipal.

ARTIGO 31

(Unidades administrativas)

Os órgãos executivos municipais podem estabelecer unidades administrativas ao nível dos respectivos escalões territoriais inferiores.

SECÇÃO II

Assembleia Municipal

ARTIGO 32

(Natureza)

A Assembleia Municipal é o órgão representativo do município dotado de poderes deliberativos.

ARTIGO 33

(Constituição)

A Assembleia Municipal é constituída por membros eleitos por sufrágio universal, directo, igual, secreto, pessoal e periódico dos cidadãos eleitores residentes na respectiva circunscrição territorial autárquica.

ARTIGO 34

(Instalação da Assembleia Municipal)

A instalação da Assembleia Municipal é feita pelo Juiz-Presidente do Tribunal Judicial da respectiva circunscrição autárquica.

ARTIGO 35

(Composição)

1. A Assembleia Municipal é composta por:

- a) 13 membros quando o número de eleitores for igual ou inferior a 20 000;
- b) 17 membros quando o número de eleitores for superior a 20 000 e inferior a 30 000;
- c) 21 membros quando o número de eleitores for superior a 30 000 e inferior a 40 000;
- d) 31 membros quando o número de eleitores for superior a 40 000 e inferior a 60 000;
- e) 39 membros quando o número de eleitores for superior a 60 000.

2. Nos municípios com mais de 100 000 eleitores, o número de membros referido na alínea e) do número 1 do presente artigo é aumentado para mais 1 por cada 20 000 eleitores.

3. Participam nas sessões da Assembleia Municipal, mas sem direito a voto:

- a) o Presidente do Conselho Autárquico ou seu substituto;
- b) os vereadores, quando forem convocados especificamente;
- c) o representante do órgão de tutela.

ARTIGO 36

(Participação nas sessões das assembleias autárquicas do representante do órgão tutelar)

1. O representante do órgão tutelar participa nas sessões ordinárias e extraordinárias da assembleia municipal sem direito a voto.

2. Para o efeito do disposto no número 1 do presente artigo, o Presidente da Assembleia Municipal remete ao representante a proposta do calendário das sessões ordinárias, logo que esteja aprovado nos termos do número 3 do artigo 42 da presente Lei e a comunicação de cada sessão com a respectiva proposta de agenda de trabalhos com a antecedência mínima de 15 dias relativamente á data do início da sessão.

3. O Presidente da Assembleia Municipal reserva um fundo de tempo ao órgão de tutela para que este apresente, se entender necessário, informações sobre os assuntos da agenda de trabalhos estritamente relacionados com a administração municipal e que tenham também relação directa e imediata com as actividades do órgão de tutela.

ARTIGO 37

(Mandato)

O mandato da Assembleia Municipal é de cinco anos.

ARTIGO 38

(Investidura da Assembleia Municipal)

1. Compete ao Conselho de Ministros a marcação da data de investidura da Assembleia Municipal.

2. Procede a investidura da Assembleia Municipal, o Juiz-Presidente do Tribunal Judicial de Província, quando se trata de município da Cidade de Maputo e das cidades capitais provinciais e, o Juiz-Presidente do Tribunal Judicial de Distrito quando se trate de outras cidades e vilas, no prazo de 15 dias, a contar da data da validação e proclamação dos resultados eleitorais, pelo Conselho Constitucional.

3. O acto de investidura da Assembleia Municipal realiza-se estando presentes mais de metade dos membros eleitos.

4. No acto da investidura, o Juiz-Presidente verifica a identidade e legitimidade dos eleitos, designando, dentre os presentes, quem redige e subscreve a acta da ocorrência, que é assinada pelo Juiz-Presidente e pelos membros presentes da nova Assembleia Municipal.

5. O membro ausente no acto de investidura e que não apresente justificação no prazo de 30 dias subsequentes a investidura perde o mandato.

6. Após a eleição da mesa da Assembleia Municipal, procede-se, na mesma sessão, à discussão do regimento da Assembleia Municipal.

ARTIGO 39

(Mesa)

1. A Mesa é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um secretário eleitos pela Assembleia Municipal, de entre os seus membros, por escrutínio secreto.

2. A Mesa é eleita pelo período do mandato, sem embargo de seus membros poderem ser substituídos pela Assembleia Municipal, em qualquer momento, por deliberação da maioria absoluta.

3. Terminada a votação para a Mesa e verificando-se empate na eleição do Presidente, realiza-se novo escrutínio.

4. Se o empate prevalecer após o segundo escrutínio, é declarado presidente o candidato da lista mais votada.

5. Se o empate se verificar relativamente ao Vice-Presidente procede-se à nova eleição, mantendo-se o empate, cabe ao Presidente a respectiva designação de entre os membros que tiverem ficado empatados.

6. O Presidente é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

7. O Secretário é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo membro designado pela Assembleia.

8. Na ausência de todos os membros da Mesa, a Assembleia Municipal elege, por voto secreto, uma Mesa *ad hoc* para presidir a essa sessão.

9. Compete à Mesa proceder à marcação de faltas e apreciar a justificação das mesmas, podendo, os membros considerados faltosos recorrer para a Assembleia Municipal.

10. As faltas têm de ser justificadas, por escrito, no prazo de 10 dias, a contar da data da reunião em que se tiverem verificado.

ARTIGO 40

(Alteração da composição da Assembleia Municipal)

1. Em caso de morte, renúncia, perda de mandato, suspensão ou qualquer outra razão que implique que um dos membros da Assembleia Municipal deixe de fazer parte dela, a sua substituição é feita pelo suplente imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal comunicar o facto ao membro substituto e convocá-lo para efeito de tomada de assento que deve ser feita antes do início da reunião seguinte deste órgão.

3. Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número 1 do presente artigo, e desde que não esteja em efectividade de funções dois terços do número de membros que constituem a Assembleia, o Presidente comunica o facto ao Conselho de Ministros para efeitos de marcação de novas eleições, no prazo de 30 dias.

4. As novas eleições devem ocorrer entre o segundo e o terceiro mês após a data da marcação.

5. A nova Assembleia Municipal completa o mandato da anterior.

6. A eleição da nova Assembleia Municipal implica também a eleição do novo Presidente do Conselho Municipal.

7. Se o período em falta para o termo do mandato da Assembleia Municipal for igual ou inferior a doze meses, não se realizam eleições.

ARTIGO 41

(Sessões ordinárias)

1. A Assembleia Municipal realiza cinco sessões ordinárias por ano.

2. Duas das sessões ordinárias indicadas no número 1 do presente artigo, destinam-se, respectivamente, à aprovação do relatório de contas do ano anterior e à aprovação do plano de actividades e do orçamento para o ano seguinte.

3. O calendário das sessões ordinárias é fixado pela Assembleia Municipal na primeira sessão ordinária de cada ano.

4. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal convocar as sessões da Assembleia Municipal com base no calendário fixado de acordo com o número 3 do presente artigo.

ARTIGO 42

(Sessões extraordinárias)

1. A Assembleia Municipal pode reunir-se extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente, por deliberação da Mesa ou a requerimento:

- a) do Conselho Municipal;
- b) de 50% dos membros da Assembleia em efectividade de funções;
- c) de pelo menos 5% de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral do município;
- d) do Presidente do Conselho Municipal, a pedido do membro do Conselho de Ministros com poderes de tutela sobre as autarquias locais, para apreciação de questões suscitadas pelo Governo.

2. O Presidente da Assembleia Municipal é obrigado a convocar no prazo de 10 dias a contar da data da tomada de conhecimento da iniciativa, devendo a sessão realizar-se no prazo de 30 dias a contar da data da convocação, sob pena de se considerar automaticamente convocada para o trigésimo dia após a data do pedido formalmente efectuado.

3. Nas sessões extraordinárias a Assembleia Municipal só pode tratar dos assuntos específicos para que tenha sido expressamente convocada.

ARTIGO 43

(Duração das sessões)

A duração das sessões da Assembleia Municipal é determinada pelo seu regimento.

ARTIGO 44

(Publicidade das sessões)

As sessões da Assembleia Municipal são públicas.

ARTIGO 45

(Competências)

1. Compete à Assembleia Municipal pronunciar-se e deliberar, no quadro das atribuições municipais, sobre os assuntos e as questões fundamentais de interesse para o desenvolvimento económico, social e cultural da comunidade municipal, à satisfação das necessidades colectivas e à defesa dos interesses das respectivas populações, bem como acompanhar e fiscalizar a actividade dos demais órgãos dos serviços e empresas municipais.

2. Compete à Assembleia Municipal, designadamente:

- a) eleger, por voto secreto, a Mesa;
- b) elaborar e aprovar o regimento;
- c) verificar ou tomar conhecimento da morte, impossibilidade física duradoura ou renúncia do mandato do Presidente do Conselho Municipal, declarando o impedimento permanente e comunicando o facto à entidade tutelar;
- d) comunicar à entidade tutelar qualquer facto de que tome conhecimento que entenda ser motivo de perda de mandato;
- e) registar, mediante comunicação do Conselho Municipal, os períodos de suspensão do mandato do Presidente do Conselho Municipal;
- f) acompanhar e fiscalizar a actividade dos órgãos executivos municipais e serviços dependentes;
- g) apreciar, em cada sessão ordinária, uma informação escrita do Presidente do Conselho Municipal acerca do estado do cumprimento do seu plano de actividades;
- h) solicitar a qualquer momento e receber, através da Mesa, informações sobre os assuntos de interesse para municípios, e sobre a execução de deliberações anteriores;
- i) tomar posição perante os órgãos do Estado e outras entidades públicas sobre os assuntos de interesse para o município devendo, para o efeito, se por aqueles consultada;
- j) ser ouvido, quando solicitado pelo Conselho de Ministros, sobre a modificação de limites, criação e extinção de novas autarquias locais que afectem a respectiva área de jurisdição;
- k) pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que digam respeito aos interesses próprios da autarquia local;
- l) demitir o Presidente do Conselho Municipal, nos termos da lei;

- m)* exercer os demais poderes conferidos por lei, nomeadamente pela legislação avulsa destinada a corporizar a autonomia administrativa em áreas até aqui dependentes dos departamentos locais, provinciais ou centrais do Estado.

3. Compete à Assembleia Municipal, sob proposta ou a pedido de autorização do Conselho Municipal:

- a)* aprovar regulamentos e posturas;
- b)* aprovar o plano de actividades e o orçamento da autarquia local, bem como as suas revisões;
- c)* aprovar anualmente o relatório, o balanço e a conta de gerência;
- d)* aprovar o plano de desenvolvimento municipal o plano de estrutura e, de um modo geral os planos de ordenamento do território bem como as regras respeitantes à urbanização e construção nos termos da lei;
- e)* aprovar celebração, com o Estado de contratos-programa ou de desenvolvimento ou de quaisquer outros que visem a transferência ou exercício de novas competências pelas autarquias;
- f)* criar ou extinguir a unidade de polícia municipal e corpos de bombeiros voluntários;
- g)* aprovar os quadros de pessoal dos diferentes serviços da autarquia local;
- h)* conceder autonomia administrativa e financeira a serviços ou sectores funcionais autárquicos e autorizar o Conselho Municipal a criar empresas municipais ou a participar em empresas interautárquicas;
- i)* aprovar a participação da autarquia local no capital de empresas de direito privado que prossigam fins de reconhecido interesse público local;
- j)* fixar, normativamente, as condições em que a autarquia local, através do Conselho, pode alienar ou onerar bens imóveis próprios;
- k)* fixar um montante a partir do qual a aquisição de bens imóveis próprios pelo Conselho Municipal depende da autorização da Assembleia;
- l)* autorizar o Conselho Municipal a alienar ou onerar bens imóveis próprios nos termos da alínea *k)* deste número;
- m)* autorizar o Conselho Municipal a outorgar a exploração de obras e serviços em regime de concessão, nos termos e prazos previstos na lei;
- n)* estabelecer, nos termos da lei taxas autárquicas derramas e outras receitas próprias e fixar os respectivos quantitativos;
- o)* fixar tarifas pela prestação de serviços ao público através de meios próprios nomeadamente no âmbito da recolha, depósito e tratamento de resíduos conservação e tratamento de esgotos, fornecimento de água, energia eléctrica, utilização de matadouros municipais, manutenção de jardins e mercados, transportes colectivos de pessoas e mercadorias, manutenção de vias, funcionamento de cemitérios;
- p)* estabelecer a configuração do brasão, selo e bandeira da autarquia local;
- q)* estabelecer o nome de ruas, praças, localidades e lugares no território da autarquia local;
- r)* propor ao Conselho de Ministros a atribuição ou alteração do nome de ruas, praças, localidades e lugares de território da autarquia local, ouvido o Conselho Municipal;
- s)* criar e atribuir distinções e medalhas autárquicas.

4. Compete ainda à Assembleia Municipal, sob proposta do Presidente do Conselho Municipal, fixar o número de vereadores de acordo com o artigo 51 da presente Lei.

5. As propostas referentes às alíneas *b)* e *c)* do número 3 do presente artigo, apresentadas pelo órgão executivo competente, não podem ser alteradas pela Assembleia Municipal e carecem da devida fundamentação quando rejeitadas, podendo o órgão executivo proponente reformular a proposta de acordo com sugestões e recomendações feitas pela Assembleia.

ARTIGO 46

(Rejeição do orçamento)

Não sendo aprovada a proposta do orçamento da autarquia é reconduzido o do exercício económico anterior, com os limites nele definidos, incluindo as revisões verificadas ao longo do exercício, mantendo-se assim, em vigor, até a aprovação do novo orçamento.

ARTIGO 47

(Competências da Assembleia Municipal na gestão ambiental)

No âmbito das suas atribuições de protecção do meio ambiente, compete à Assembleia Municipal, mediante proposta do Conselho Municipal, aprovar:

- a)* o plano ambiental e zoneamento ecológico do município;
- b)* programas de incentivos a actividades protectoras ou reconstituintes das condições ambientais;
- c)* programas de uso de energia alternativa;
- d)* processos para a remoção, tratamento e depósito de resíduos sólidos, incluindo os dos hospitais e os tóxicos;
- e)* programas de florestamento, plantio e conservação de árvores de sombra;
- f)* programas locais de gestão de recursos naturais;
- g)* normas definidoras de multas e outras sanções ou encargos que onerem actividades especialmente poluidoras na área do município;
- h)* programas de difusão de meios de transporte não poluentes;
- i)* o estabelecimento de reservas municipais;
- j)* propostas e pareceres sobre a definição e estabelecimento de zonas protegidas.

ARTIGO 48

(Competências do Presidente da Assembleia Municipal)

Compete ao Presidente da Assembleia Municipal:

- a)* representar a Assembleia Municipal;
- b)* convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- c)* dirigir os trabalhos e manter a disciplina das sessões;
- d)* exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei e pelo regimento da Assembleia.

ARTIGO 49

(Competência do Secretário)

Compete ao Secretário secretariar as sessões, lavrar e subcrever as respectivas actas, que serão também assinadas pelo Presidente e assegurar o expediente.

SECÇÃO III

Conselho Municipal

ARTIGO 50

(Natureza)

1. O Conselho Municipal é o órgão executivo da autarquia local, dirigido por um Presidente.

2. O Conselho Municipal integra vereadores escolhidos e nomeados pelo Presidente do Conselho Municipal.

ARTIGO 51

(Composição)

1. O Conselho Municipal, incluindo o Presidente, é composto por:

- a) 11 membros para os municípios de população superior a 200 000 habitantes;
- b) 9 membros para os de população compreendida entre 100 000 e 200 000 habitantes;
- c) 7 membros para os de população compreendida entre 50 000 e 100 000 habitantes;
- d) 5 membros para os de população inferior a 50 000 habitantes.

2. Pode haver vereadores em regime de permanência, em regime de tempo parcial, cabendo ao Presidente do Conselho Municipal definir quais os vereadores que exerçam funções em cada um dos regimes.

3. Cada vereador é encarregue por decisão 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.

ARTIGO 52

(Designação e cessação de funções de vereador)

1. O Presidente do Conselho Municipal designa os vereadores, de entre os membros da Assembleia Municipal ou fora dela.

2. O vereador responde perante o Presidente do Conselho Municipal e submete-se às deliberações tomadas por este órgão, mesmo no que toca às áreas funcionais por si superintendidas.

3. O vereador em regime de permanência, que seja membro da assembleia municipal suspende o seu mandato, sem sujeição ao previsto no número 4 do artigo 105 da presente Lei.

4. O vereador cessa as suas funções na data da tomada de posse de um novo Presidente do Conselho Municipal ou na data em que este os exonere.

ARTIGO 53

(Incompatibilidades)

É incompatível com a qualidade de membro do Conselho Municipal, o exercício das seguintes funções:

- a) de membro da Mesa da Assembleia Municipal;
- b) de pessoal ou de funcionário dirigente em organismo que integre o departamento ministerial de tutela das autarquias locais;
- c) o funcionário ou agente do município.

ARTIGO 54

(Mandato)

1. O mandato do Conselho Municipal é de cinco anos.

2. O Conselho Municipal cessante assegura a gestão corrente dos assuntos municipais até à tomada de posse do novo Conselho.

ARTIGO 55

(Reuniões do Conselho Municipal)

A periodicidade das reuniões e o processo de deliberação do Conselho Municipal são definidos por regulamento interno.

ARTIGO 56

(Competências)

1. Compete ao Conselho Municipal:

- a) realizar tarefas e programas económicos, culturais e sociais de interesse local definidos pela Assembleia Municipal, nos termos da lei;
- b) coadjuvar o Presidente do Conselho Municipal na execução e cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;
- c) participar na execução do plano de actividades e do orçamento de acordo com os princípios da estrita disciplina financeira;
- d) apresentar à Assembleia Municipal propostas e pedidos de autorização e exercer as competências autorizadas no âmbito das matérias previstas no número 3 do artigo 45 da presente Lei;
- e) fixar um valor a partir do qual a aquisição de bens móveis depende de uma deliberação sua;
- f) alienar ou onerar bens móveis próprios nos termos da alínea *m*) do número 3 do artigo 45 da presente Lei;
- g) aceitar doações, legados e heranças;
- h) deliberar sobre as formas de apoio a organizações não-governamentais e outros organismos que prossigam fins de interesse público no município;
- i) propor à instância competente a declaração de utilidade pública, para efeitos de expropriação;
- j) exercer os poderes e faculdades estabelecidas na Lei de Terras e o seu regulamento;
- k) conceder licenças para construção, reedificação ou conservação, bem como aprovar os respectivos projectos, nos termos da lei;
- l) ordenar após vistoria, a demolição total ou parcial, ou beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- m) conceder licenças para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos, nos termos da lei;
- n) deliberar sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição;
- o) deliberar sobre tudo o que interessa à segurança e fluidez da circulação, trânsito e estacionamento nas ruas e demais lugares públicos e que não se insira na competência de outros órgãos ou entidades;
- p) estabelecer a numeração dos edifícios e propor a toponímia;
- q) deliberar sobre a deambulação de animais vadios ou de espécies bravias e mecanismos organizativos de enquadramento.

2. Verificando-se a situação prevista no número 3 do artigo 40, o Conselho Municipal pode, excepcionalmente, substituir a Assembleia Municipal no exercício das competências das alíneas *c*), *d*), *e*), *i*), *k*) e *l*) do número 2, *f*) e alíneas *l*) e *m*) do número 3 do artigo 45, ficando as deliberações sujeitas à ratificação, na primeira sessão da Assembleia, após a realização de eleições, sob pena de nulidade.

SECÇÃO IV

Presidente do Conselho Municipal

ARTIGO 57

(Natureza)

O Presidente do Conselho Municipal é o órgão executivo singular do município.

ARTIGO 58

(Eleição)

1. 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.

2. A lei eleitoral das autarquias locais regula o processo eleitoral do Presidente do Conselho Municipal.

3. O Cabeça de Lista suspende o seu mandato na assembleia municipal, antes de tomar posse como Presidente do Conselho Municipal.

4. A suspensão do mandato do Presidente do Conselho Municipal não está sujeita ao previsto no número 4 do artigo 109 da presente Lei.

ARTIGO 59

(Substituição)

1. O Presidente do Conselho Municipal é substituído, nas suas ausências e impedimentos ou incapacidade temporários, por um dos vereadores por ele designado.

2. A substituição referida no número 1 do presente artigo não pode exceder 30 dias.

3. Excepcionalmente, a substituição pode ocorrer até 60 dias, findo o qual o Presidente do Conselho Municipal é substituído definitivamente, salvo nos casos de doença justificada por junta médica, o período se estende até o máximo de 180 dias.

4. Para efeitos de substituição definitiva prevista no número 3 do presente artigo, o Presidente é substituído pelo membro da Assembleia Municipal que se seguir ao Cabeça de Lista do partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores que obteve maioria de votos.

ARTIGO 60

(Impedimento permanente do Presidente do Conselho Municipal)

1. Em caso de morte, incapacidade permanente, renúncia ou perda do mandato, o Presidente do Conselho Municipal é substituído nos termos previstos no número 4 do artigo 59 da presente Lei.

2. A substituição referida no número 1 do presente artigo deve ocorrer logo após a declaração do impedimento permanente pela Assembleia Municipal.

3. O novo Presidente do Conselho Municipal, é empossado no prazo de 10 dias a contar da data da verificação do impedimento e limita-se a concluir o mandato do anterior, não transitando automaticamente para o novo mandato.

ARTIGO 61

(Posse do Presidente)

O Presidente da Assembleia Municipal confere posse ao Presidente do Conselho Municipal no mesmo dia da investidura da Assembleia Municipal.

ARTIGO 62

(Competências)

1. Ao Presidente do Conselho Municipal compete:

- a) dirigir a actividade corrente do município, coordenando, orientando e superintendendo a acção de todos os vereadores;
- b) dirigir e coordenar o funcionamento do Conselho Municipal;
- c) exercer todos os poderes conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia Municipal.

2. Ao Presidente do Conselho Municipal compete ainda:

- a) representar o município em juízo e fora dele;
- b) executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;
- c) escolher, nomear e exonerar livremente os vereadores do Conselho Municipal;
- d) coordenar e controlar a execução das deliberações do Conselho Municipal;
- e) orientar a elaboração e participar na execução do orçamento autárquico, autorizando o pagamento de despesas, quer resultem de deliberação do Conselho Municipal, quer resultem da decisão própria;
- f) assinar ou visar a correspondência do Conselho Municipal com destino a qualquer entidade pública ou privada;
- g) representar os órgãos executivos do município perante a Assembleia Municipal e responder pela política e linha programática seguida por esses órgãos;
- h) adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos serviços desde que o seu custo se situe dentro do limite fixado pelo Conselho Municipal;
- i) mandar publicar as decisões que disso careçam nos locais de estilo;
- j) dirigir o serviço municipal de protecção civil, em coordenação com as estruturas nacionais;
- k) praticar os actos administrativos de gestão dos recursos humanos do município;
- l) modificar ou revogar os actos praticados por funcionários autárquicos;
- m) outorgar contratos necessários ao funcionamento dos serviços;
- n) efectuar contratos de seguro;
- o) instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar desistir ou aceitar composição arbitral;
- p) promover todas as acções necessárias à administração corrente do património autárquico e à sua conservação, assegurando a actualização do cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- q) garantir a execução das obras e intervenções de responsabilidade directa do município que constem dos planos aprovados pela Assembleia Municipal e que tenham cabimento adequado no orçamento relativo ao ano de execução das mesmas, bem como a inspecção nos termos da lei e da regulamentação autárquica específica;
- r) outorgar contratos necessários à execução das obras referidas na alínea anterior;
- s) conceder licenças para habitação ou para outra utilização de prédios que precisam de grandes modificações mandando proceder à verificação, por comissões especializadas, das condições de habitabilidade e de conformidade com o projecto aprovado de acordo com a regulamentação específica;
- t) ordenar o embargo ou a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efectuadas por particulares, sem observância da lei;
- u) ordenar o despejo sumário de prédios expropriados ou cuja demolição ou beneficiação tenha sido deliberada nos termos da lei;
- v) conceder terrenos nos cemitérios municipais para jazigos e sepulturas perpétuas;
- w) conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
- x) exercer as funções de chefe da polícia municipal, quando exista.

3. Em caso de urgência e em circunstâncias em que o interesse público autárquico excepcionalmente o determine, o Presidente do Conselho Municipal pode praticar actos sobre matérias da competência do Conselho Municipal.

4. Os actos referidos no número 3 do presente artigo estão sujeitos à ratificação do Conselho Municipal na primeira reunião após a sua prática, o que deve acontecer no prazo máximo de 15 dias.

5. A recusa de ratificação ou a sua não submissão para ratificação no devido tempo é causa de nulidade do acto.

ARTIGO 63

(Delegação de poderes nos vereadores)

1. O Presidente do Conselho Municipal pode delegar competências nos vereadores, bem como em dirigentes das unidades administrativas autárquicas.

2. Não são delegáveis as competências das alíneas *a)* e *b)* do número 1, *c)* e *g)* do número 2 e o número 3, todos do artigo 62 da presente Lei.

CAPÍTULO III

Da Povoação

SECÇÃO I

Disposições gerais

ARTIGO 64

(Designação)

A povoação corresponde a circunscrição territorial da sede do posto administrativo.

ARTIGO 65

(Órgãos)

São órgãos da povoação:

- a)* a Assembleia de Povoação;
- b)* o Conselho de Povoação;
- c)* o Presidente do Conselho de Povoação.

SECÇÃO II

Assembleia de Povoação

ARTIGO 66

(Natureza)

A Assembleia de Povoação é o órgão representativo de povoação, dotado de poderes deliberativos.

ARTIGO 67

(Constituição)

A Assembleia de Povoação é constituída por membros eleitos por sufrágio universal, directo, igual, secreto, pessoal e periódico dos cidadãos eleitores no respectivo círculo eleitoral.

ARTIGO 68

(Instalação da Assembleia de Povoação)

A instalação da Assembleia de Povoação é feita pelo Juiz do Tribunal Judicial de Distrito da respectiva circunscrição autárquica.

ARTIGO 69

(Composição)

1. A Assembleia de Povoação é composta por:

- a)* 11 membros quando o número de eleitores for igual ou inferior a 3000;

b) 15 membros quando o número de eleitores for superior a 3000 e inferior a 6000;

c) 19 membros quando o número de eleitores for superior a 6000 e inferior a 12 000.

2. Nas povoações com mais de 12 000 eleitores, o número de membros referido na alínea *c)* do número 1 do presente artigo é aumentado para mais 1 por cada 2000 eleitores.

3. Participam nas sessões da Assembleia de Povoação mas sem direito a voto:

- a)* o Presidente do Conselho de Povoação ou seu substituto;
- b)* os vereadores, quando forem convocados especificamente.

ARTIGO 70

(Mandato)

O mandato da Assembleia de Povoação é de cinco anos.

ARTIGO 71

(Investidura da Assembleia de Povoação)

1. Compete ao Conselho de Ministros a marcação da data de investidura da Assembleia de Povoação.

2. Assembleia de Povoação é investida pelo Juiz do Tribunal Judicial de Distrito, no prazo de 15 dias, a contar da data da validação e proclamação dos resultados eleitorais, pelo Conselho Constitucional.

3. O acto de investidura da Assembleia de Povoação realiza-se estando presentes mais de metade dos membros eleitos.

4. No acto da investidura, o Juiz verifica a identidade e legitimidade dos eleitos, designando, de entre os presentes, quem redige e subscreve a acta da ocorrência, que é assinada pelo Juiz e pelos membros presentes da nova Assembleia de Povoação.

5. O membro ausente no acto de investidura e que não apresente justificação no prazo de 30 dias subsequentes a investidura perde o mandato.

6. Após a eleição da mesa da Assembleia de Povoação, procede-se, na mesma sessão, à discussão do regimento da Assembleia de Povoação.

ARTIGO 72

(Mesa)

1. A Mesa é composta por um Presidente, um Vice - Presidente e um Secretário, eleitos pela Assembleia de Povoação de entre os seus membros, por escrutínio secreto.

2. A Mesa é eleita pelo período do mandato, sem embargo de os seus membros poderem ser substituídos pela Assembleia de Povoação, em qualquer altura, por deliberação da maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

3. Terminada a votação para a Mesa e verificando-se em empate na eleição do Presidente, realizar-se novo escrutínio.

4. Se o empate se mantiver após o segundo escrutínio, será declarado Presidente o cidadão que, de entre os membros que tiverem ficado empatados, se encontrava melhor posicionado na lista mais votada na eleição para a Assembleia da Povoação.

5. Se o empate se verificar relativamente ao Vice - Presidente, procede-se à nova eleição, após o que, mantendo-se o empate, cabe ao presidente a respectiva designação de entre os membros que tiverem ficado empatados.

6. O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Vice - Presidente.

7. O Secretário é substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo membro designado pela Assembleia.

8. Na ausência de todos os membros da mesa, a Assembleia da Povoação elegerá, por voto secreto, uma Mesa *ad hoc* para presidir a essa sessão.

9. Compete à Mesa proceder à marcação de faltas e apreciar a justificação das mesmas, podendo os membros considerados faltosos recorrer para a Assembleia de Povoação.

10. As faltas têm de ser justificadas, por escrito no prazo de cinco dias a contar da data da reunião em que se tiverem verificado.

ARTIGO 73

(Alteração da composição da Assembleia de Povoação)

1. Em caso de morte, renúncia, suspensão, perda de mandato ou qualquer outra razão que implique que um dos membros da Assembleia de Povoação deixe de fazer parte dela, a sua substituição é feita pelo suplente imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

2. A comunicação do facto ao membro substituto compete ao Presidente da Assembleia de Povoação e devem ser feitas antes da reunião seguinte deste órgão.

3. Esgotada a possibilidade prevista no número 2 do presente artigo e desde que não esteja em efectividade de funções dois terços do número de membros que constituem a Assembleia, o Presidente comunica o facto ao Conselho de Ministros para efeitos de marcação de novas eleições no prazo de 30 dias.

4. As novas eleições devem ocorrer no segundo ou no terceiro mês após a data da marcação.

5. A nova Assembleia de Povoação completa o mandato da anterior.

6. A eleição da nova Assembleia de Povoação implica também a eleição do novo Presidente do Conselho de Povoação.

7. Não se realizam eleições se o período em falta para o termo do mandato da Assembleia de Povoação for igual ou inferior a 12 meses.

ARTIGO 74

(Sessões ordinárias)

1. A Assembleia da Povoação realiza cinco sessões ordinárias por ano.

2. Duas das sessões ordinárias indicadas no número 1 do presente artigo destinam, respectivamente, aprovação do relatório de contas do ano anterior e a aprovação do plano de actividades e do orçamento para o ano seguinte.

3. O calendário das sessões ordinárias é fixado pela Assembleia de Povoação na primeira sessão ordinária de cada ano.

4. As sessões da Assembleia de Povoação convocadas pelo seu Presidente com base no calendário fixado de acordo com o número 3 do presente artigo.

ARTIGO 75

(Sessões extraordinárias)

1. A Assembleia de Povoação pode reunir extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente, por deliberação da Mesa ou a requerimento:

- a) do Conselho da Povoação;
- b) de 50% dos membros da Assembleia em efectividade de funções;
- c) de pelo menos 5% de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral da povoação;
- d) do Presidente do Conselho de Povoação, a pedido do membro do Conselho de Ministros com poderes de tutela sobre as autarquias locais, para apreciação de questões suscitadas pelo Governo.

2. O Presidente da Assembleia de Povoação é obrigado a convocá-la no prazo de 10 dias a contar da data da tomada de conhecimento da iniciativa, devendo a sessão realizar-se num

prazo de 30 dias a contar da data da convocação, sob pena de se considerar automaticamente convocada para o trigésimo dia após a data do pedido formalmente efectuado.

3. Nas sessões extraordinárias a Assembleia de Povoação só pode tratar dos assuntos específicos para que tenha sido expressamente convocada.

ARTIGO 76

(Duração das sessões)

A duração das sessões da Assembleia de Povoação e determinada pelo seu regimento.

ARTIGO 77

(Publicidade das sessões)

As sessões da Assembleia de Povoação são públicas.

ARTIGO 78

(Competências)

1. Compete à Assembleia de Povoação pronunciar-se e deliberar sobre os assuntos e as questões fundamentais de interesse para o desenvolvimento económico, social e cultural da povoação, à satisfação das necessidades colectivas e a defesa dos interesses das respectivas populações, bem como acompanhar e fiscalizar a actividade dos demais órgãos e dos serviços e empresas.

2. Compete a Assembleia de Povoação, designadamente:

- a) eleger, por voto secreto, a Mesa;
- b) elaborar e aprovar o regimento;
- c) verificar ou tomar conhecimento da morte, impossibilidade física duradoura ou renúncia do mandato do Presidente do Conselho de Povoação, declarando o impedimento permanente e comunicando o facto à entidade tutelar;
- d) comunicar, a entidade tutelar, qualquer facto de que tome conhecimento que entenda ser motivo de perda de mandato;
- e) registar, mediante comunicação do Conselho de Povoação os períodos de suspensão do mandato do Presidente do Conselho de Povoação;
- f) acompanhar e fiscalizar a actividade dos órgãos executivos de povoação e serviços dependentes;
- g) apreciar, em cada sessão ordinária, uma informação escrita do Presidente do Conselho de Povoação acerca do estado do cumprimento do seu plano de actividades;
- h) solicitar, a qualquer momento e receber, através da Mesa, informações sobre os assuntos de interesse para a povoação e sobre a execução de deliberações anteriores;
- i) tomar posição perante os órgãos do Estado e outras entidades públicas sobre os assuntos de interesse para a povoação devendo, para o efeito, ser por aqueles consultada;
- j) ser ouvido, quando solicitado pelo Conselho de Ministros, sobre a modificação de limites, criação e extinção de novas autarquias locais que afectem a respectiva área de jurisdição;
- k) pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que digam respeito aos interesses próprios da povoação;
- l) exercer os demais poderes conferidos por lei, nomeadamente pela legislação avulsa destinada a corporizar a autonomia administrativa em áreas até aqui dependentes dos departamentos locais, provinciais ou centrais do Estado;
- m) demitir o Presidente do Conselho de Povoação, nos termos da lei.

3. Compete à Assembleia de Povoação, sob proposta ou a pedido de autorização do Conselho da Povoação:

- a) aprovar regulamentos e posturas;
- b) aprovar o plano de actividades e o orçamento da autarquia local, bem como as suas revisões;
- c) aprovar anualmente o relatório, o balanço e a conta de gerência;
- d) aprovar o plano de desenvolvimento da povoação, o plano de estrutura e, de um modo geral, os planos de ordenamento do território, bem como as regras respeitantes à urbanização e construção, nos termos da lei;
- e) aprovar a celebração, como o Estado, de contratos - programa de contratos de desenvolvimento ou de quaisquer outros que visem a transferência ou o exercício de novas competências para povoação;
- f) criar ou extinguir a unidade de política da povoação e corpos de bombeiros voluntários;
- g) aprovar os quadros de pessoal dos serviços da povoação;
- h) conceder autonomia administrativa e financeira a serviços ou sectores funcionais da povoação e autorizar o Conselho de Povoação a criar empresas ou participar em empresas interautárquicas;
- i) autorizar o Conselho de Povoação outorgar exploração de obras e serviços em regime de concessão, nos termos e prazos previstos na lei;
- j) estabelecer, nos termos da lei, taxas autárquicas, derramas e outras receitas próprias e fixar os respectivos quantitativos;
- k) fixar tarifas prestação de serviços ao público, nomeadamente no âmbito da escolha, depósito e tratamento de resíduos conservação e tratamento de esgotos, fornecimento de água, utilização de matadouros da povoação, manutenção de jardins e mercados, transportes colectivos de pessoas e mercadorias, manutenção de vias, funcionamento de cemitérios;
- l) estabelecer a configuração do brasão, selo e bandeira da povoação;
- m) criar e atribuir distinções e medalhas da povoação;
- n) fixar o número de vereadores nos termos do artigo 84 da presente Lei.

4. As propostas referentes às alíneas b) e c) do número 3 do presente artigo, apresentadas pelo órgão executivo competente, não podem ser alteradas pela Assembleia da Povoação e carecem da devida fundamentação quando rejeitadas, podendo o órgão executivo proponente reformular a proposta de acordo com sugestões e recomendações feitas pela Assembleia.

ARTIGO 79

(Rejeição do orçamento)

Não sendo aprovada a proposta do orçamento da autarquia local é reconduzido o do exercício económico anterior, com os limites nele definidos, incluindo as revisões verificadas ao longo do exercício, mantendo-se assim, em vigor, até a aprovação do novo orçamento.

ARTIGO 80

(Competências da Assembleia de Povoação na gestão ambiental)

No âmbito das suas atribuições de protecção do meio ambiente, compete à Assembleia da Povoação, mediante proposta do Conselho da Povoação, aprovar:

- a) o plano ambiental da povoação;
- b) programas de incentivos a actividades protectores ou reconstituintes das condições ambientais;

- c) programas de uso de energia alternativa;
- d) processos para a remoção, tratamento e depósito de resíduos sólidos, incluindo os das unidades sanitárias e os tóxicos;
- e) programas de florestamento e plantio de árvores de sombra;
- f) programas de gestão de recursos naturais;
- g) normas definidoras de multas e outras sanções ou encargos que onerem actividades especialmente poluidoras na área da povoação;
- h) o estabelecimento de reservas de povoação;
- i) propostas e pareceres sobre definição e estabelecimento de zonas protegidas.

ARTIGO 80

(Competências do Presidente da Assembleia)

Compete ao Presidente da Assembleia de Povoação:

- a) representar a Assembleia de Povoação;
- b) convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) dirigir os trabalhos e manter a disciplina nas sessões;
- d) exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei e pelo regimento da Assembleia.

ARTIGO 81

(Competência do Secretário)

Compete ao Secretário secretariar as sessões, lavrar e subscrever as respectivas actas, que serão também assinadas pelo Presidente, e assegurar o expediente.

SECÇÃO III

Conselho de Povoação

ARTIGO 82

(Natureza)

O Conselho de Povoação é o órgão executivo colegial de povoação, constituído pelo Presidente do Conselho de Povoação e por vereadores por ele escolhidos e nomeados.

ARTIGO 83

(Composição)

1. O número de membros do Conselho de Povoação, incluindo o Presidente, é de 5 para as povoações de população superior a 5000 habitantes e de 3, para as de população inferior a 5000 habitantes.

2. Pode haver vereadores em regime de permanência ou em regime de tempo parcial, cabendo ao Presidente do Conselho de Povoação definir quais os vereadores que exercem funções em cada um dos regimes.

ARTIGO 84

(Designação e cessação de funções de vereador)

1. O Presidente do Conselho de Povoação designa os vereadores, dentre os membros da Assembleia de Povoação ou fora dela.

2. O vereador responde perante o Presidente do Conselho de Povoação e submete-se às decisões e deliberações tomadas por este órgão, mesmo no que toca às áreas funcionais por si superintendidas.

3. O vereador em regime de permanência, que seja membro da Assembleia de Povoação suspende o seu mandato, sem sujeição ao previsto no número 4 do artigo 105 da presente Lei.

4. O vereador cessa as funções na data da tomada de posse de um novo Presidente do Conselho de Povoação ou na data em que este o demita.

ARTIGO 85

(Incompatibilidades)

É incompatível com a qualidade de membro do Conselho de Povoação, o exercício das seguintes funções:

- a) membro da mesa da Assembleia de Povoação;
- b) funcionário ou agente dirigente em organismo que integre a unidade orgânica que trata de matérias relacionadas com autarquias locais;
- c) funcionário ou agente dos serviços de povoação.

ARTIGO 86

(Mandato)

1. O mandato do Conselho de Povoação é de cinco anos.
2. O Conselho de Povoação cessante assegura a gestão corrente dos assuntos de Povoação até a tomada de posse do novo Conselho.

ARTIGO 87

(Instalação)

A instalação do Conselho compete ao Presidente da Assembleia de Povoação e faz-se no prazo de 15 dias após a proclamação dos resultados e nos termos do artigo 37 da presente Lei.

ARTIGO 88

(Reuniões do Conselho de Povoação)

A periodicidade das reuniões e o processo de deliberação do Conselho de Povoação são definidos por regulamento interno.

ARTIGO 89

(Competências)

1. Compete ao Conselho de Povoação:
 - a) realizar tarefas e programas económicos, culturais e sociais de interesse local definidos pela Assembleia de Povoação nos termos da lei;
 - b) coadjuvar o Presidente do Conselho de Povoação na execução e o cumprimento das deliberações da Assembleia de Povoação;
 - c) participar na execução do plano de actividades e do orçamento, de acordo com os princípios da estrita disciplina financeira;
 - d) apresentar, à Assembleia de Povoação, propostas e pedidos de autorização e exercer as competências autorizadas no âmbito das matérias previstas no número 3 do artigo 79 da presente Lei;
 - e) aceitar doações, legados e heranças;
 - f) deliberar sobre as formas de apoio a organizações não - governamentais e outros organismos que prossigam fins de interesse público na povoação;
 - g) propor à instância competente a declaração de utilidade pública, para efeitos de expropriação;
 - h) exercer os poderes e faculdades estabelecidos na Lei de Terras e o respectivo regulamento;
 - i) conceder licenças para construção, reedificação ou conservação, bem como aprovar os respectivos projectos, nos termos da lei;
 - j) ordenar, após vistoria, a demolição total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para saúde e segurança das pessoas;
 - k) deliberar sobretudo o que interesse à segurança e fluidez da circulação, trânsito e estacionamento nas ruas e demais lugares públicos e não se insira na competência de outros órgãos ou entidades;

l) estabelecer a numeração dos edifícios e propor a toponímia;

m) deliberar sobre a deambulação de animais vadios ou de espécies bravias e mecanismos organizativos de enquadramento.

2. Verificando-se a situação prevista no número 3 do artigo 74 o Conselho de Povoação pode, excepcionalmente, substituir a Assembleia de Povoação no exercício das competências das alíneas c), d), e), i), l) do número 2, f), l) e m) do número 3 do artigo 79 da presente Lei, ficando as deliberações sujeitas à ratificação, na primeira sessão da Assembleia, após a realização de eleições, sob pena de nulidade.

SECÇÃO IV

Presidente do Conselho de Povoação

ARTIGO 90

(Natureza)

O Presidente da Assembleia de Povoação é o órgão executivo singular da povoação.

ARTIGO 91

(Eleição)

1. É eleito Presidente do Conselho de Povoação, o Cabeça de Lista do partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores, que obtiver maioria de votos na eleição para assembleia autárquica.

2. A eleição do Presidente do Conselho de Povoação é regulada por Lei.

3. O Cabeça de Lista suspende o seu mandato na Assembleia Municipal, antes de tomar posse como Presidente do Conselho de Povoação.

4. A suspensão do mandato do Presidente do Conselho de Povoação não está sujeita ao previsto no número 4 do artigo 105 da presente Lei.

ARTIGO 92

(Substituição)

1. O Presidente do Conselho de Povoação é substituído, nas suas ausências e impedimentos temporários, por um dos vereadores por ele designado.

2. A substituição referida no número 1 do presente artigo, não pode exceder 30 dias.

3. Excepcionalmente, a substituição pode ocorrer até 60 dias, findo o qual o Presidente do Conselho de Povoação é substituído definitivamente, salvo nos casos de doença justificada por junta médica, o período se estende até o máximo de 180 dias.

4. No caso da substituição definitiva prevista no número 3 do presente artigo, o Presidente é substituído pelo membro da Assembleia de Povoação que se seguir ao Cabeça de Lista.

ARTIGO 93

(Impedimento permanente do Presidente do Conselho da Povoação)

1. Em caso de morte, incapacidade permanente, renúncia ou perda do mandato, o Presidente do Conselho de Povoação é substituído nos termos previstos no número 4, do artigo 94 da presente Lei.

2. A substituição referida no número 1 do presente artigo deve ocorrer logo após a declaração do impedimento permanente pela Assembleia de Povoação.

3. O novo Presidente do Conselho da Povoação, é empossado no prazo de 10 dias a contar da data da verificação do impedimento e limita-se a concluir o mandato do anterior, não transitando automaticamente para o novo mandato.

ARTIGO 94

(Posse do Presidente)

O Presidente da Assembleia de Povoação confere posse ao Presidente do Conselho de Povoação, no mesmo dia da tomada de posse da Assembleia de Povoação.

ARTIGO 95

(Competências)

1. Ao Presidente do Conselho de Povoação compete:
 - a) dirigir a actividade corrente da povoação coordenando, orientando e superintendendo a acção de todos os vereadores;
 - b) dirigir e coordenar o funcionamento do Conselho de Povoação;
 - c) exercer todos os poderes conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia de Povoação.
2. Ao Presidente do Conselho de Povoação compete ainda:
 - a) representar a Povoação em juízo e fora dele;
 - b) executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia de Povoação;
 - c) escolher, nomear e exonerar livremente os vereadores do Conselho de Povoação;
 - d) coordenar e controlar a execução das deliberações do Conselho de Povoação;
 - e) orientar a elaboração e participar na execução do orçamento autárquico, autorizando o pagamento de despesas orçamentais, quer resultem de deliberação do Conselho de Povoação, quer resultem de decisão própria;
 - f) assinar ou visar a correspondência do Conselho de Povoação com destino a qualquer entidade pública ou privada;
 - g) representar os órgãos executivos da povoação perante Assembleia de Povoação e responder pela política e linha programática seguida por esses órgãos;
 - h) adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos serviços desde que o seu custo se situe dentro do limite fixado pelo Conselho de Povoação;
 - i) mandar publicar as decisões que disso careçam nos locais de estilo;
 - j) dirigir o serviço de protecção civil da povoação em coordenação com as estruturas nacionais;
 - k) praticar os actos administrativos de gestão dos recursos humanos da povoação;
 - l) modificar ou revogar os actos praticados por funcionários da povoação;
 - m) outorgar contratos necessários ao funcionamento dos serviços;
 - n) instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir, transigir ou aceitar composição arbitral;
 - o) promover todas as acções necessárias a administração corrente do património da povoação à sua conservação, assegurando a actualização do cadastro dos bens móveis e imóveis da povoação;
 - p) garantir a execução das obras e intervenções de responsabilidade directa da povoação que constem dos planos aprovados pela Assembleia da Povoação que tenham cabimento adequado no orçamento relativo ao ano de execução das mesmas, bem como a inspecção nos termos da lei e da regulamentação autárquica específica;
 - q) outorgar contratos necessários a execução das obras referidas na alínea anterior;

- r) conceder licenças para habitação ou para outra utilização de prédios que precisam de grandes modificações, mandando proceder à verificação, por comissões especializadas, das condições de habitabilidade e de conformidade com o projecto aprovado, de acordo com a regulamentação específica.
- s) ordenar o embargo ou demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efectuadas sem observância da lei;
- t) ordenar o despejo sumário de prédios expropriados ou cuja demolição ou beneficiação tenha sido deliberada nos termos da lei;
- u) conceder terrenos nos cemitérios da povoação para jazigos e sepulturas perpétuas;
- v) conceder licenças policiais ou fiscais de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
- w) exercer as funções de chefe da polícia autárquica, quando exista.

3. Em caso de urgência e em circunstâncias em que o interesse público da povoação, excepcionalmente o determine, o Presidente do Conselho da Povoação pode praticar actos sobre matérias da competência do Conselho de Povoação.

4. Os actos referidos no número 3 do presente artigo estão sujeitos a ratificação do Conselho da Povoação na primeira reunião após a sua prática, o que deve acontecer no prazo máximo de 10 dias.

5. A recusa de ratificação a sua não submissão para ratificação no devido tempo é causa de nulidade do acto.

ARTIGO 96

(Delegação de poderes nos vereadores)

1. O Presidente do Conselho da Povoação pode delegar competências nos vereadores.
2. Não são delegáveis as competências das alíneas a) e b) do número 1, c) e g) do número 2 e o número 3 do artigo 97 da presente Lei.

CAPÍTULO IV

Das disposições comuns aos órgãos das autarquias locais

SECÇÃO I

Direitos e deveres

ARTIGO 97

(Direitos, deveres e garantias dos órgãos autárquicos)

1. São deveres dos titulares dos órgãos das autarquias locais, nomeadamente:
 - a) prestar regularmente contas perante os respectivos eleitores no desempenho do seu mandato;
 - b) desempenhar activa e assiduamente as respectivas funções;
 - c) contactar as populações da autarquia;
 - d) votar nos assuntos submetidos à apreciação dos órgãos de que façam parte, salvo impedimento legal.
2. São direitos dos membros dos órgãos das autarquias locais:
 - a) elaborar e submeter à deliberação dos órgãos municipais e das povoações projectos e propostas no âmbito da competência dos mesmos;
 - b) solicitar e obter, de quaisquer entidades públicas ou privadas na autarquia local, informações e bem assim solicitar e obter quaisquer entidades públicas informações sobre assuntos que interessam à vida das populações do município ou povoação;
 - c) participar nas reuniões dos órgãos colegiais nos termos legais e regimentais.

3. Os membros dos órgãos municipais e de povoações não podem ser prejudicados no seu emprego permanente, carreira profissional e benefícios sociais por causa do exercício do seu mandato.

4. Outras prerrogativas, distinções e benefícios materiais dos titulares dos órgãos deliberativos e executivos das autarquias locais serão estabelecidos por lei.

ARTIGO 98

(Responsabilidade civil e criminal)

Os membros dos órgãos das autarquias locais estão sujeitos à responsabilidade civil e criminal pelos actos ou omissões realizados no exercício dos seus cargos.

SECÇÃO II

Mandatos

ARTIGO 99

(Fundamento da dissolução da Assembleia Autárquica)

1. A Assembleia Autárquica pode ser dissolvida pelo Conselho de Ministros em consequência de acções ou omissões graves, nomeadamente:

- a) violação da Constituição da República;
- b) prática de actos atentatórios à unidade nacional e à unicidade do Estado;
- c) tenha responsabilidade na não prossecução pela autarquia das atribuições a que se refere o artigo 8 da presente Lei;
- d) tenha obstado a aprovação, em tempo útil, do programa quinquenal da autarquia e de outros instrumentos essenciais para o seu funcionamento;
- e) o nível de endividamento da autarquia local ultrapasse os limites legalmente autorizados;
- f) os encargos com o pessoal ultrapassem os limites estipulados na lei.

2. O Decreto do Conselho de Ministros que dissolva uma Assembleia Autárquica determina a realização de eleições no prazo de 120 dias a contar da data da sua dissolução.

3. A dissolução da Assembleia Autárquica implica a cessação do mandato do Presidente do Conselho Autárquico.

4. O Decreto de dissolução da Assembleia Autárquica é objecto de apreciação pelo Conselho Constitucional.

5. Confirmado o Decreto do Conselho de Ministros que dissolve a Assembleia Autárquica, pelo Conselho Constitucional, o Conselho de Ministros nomeia uma comissão administrativa para a gestão da autarquia local.

6. Não se realizam eleições se o período em falta para o termo do mandato da assembleia autárquica for igual ou inferior a doze meses.

ARTIGO 100

(Fundamentos da Perda do mandato)

1. O Presidente do Conselho Autárquico perde o mandato nos seguintes casos:

- a) violação grave e dolosa da Constituição da República e demais legislação aplicável à gestão autárquica;
- b) prática de actos atentatórios à unidade nacional e à unicidade do Estado;
- c) violação das regras de probidade pública estabelecidas na lei;
- d) responsabilidade na não prossecução pela autarquia das atribuições a que se refere o artigo 8 da presente Lei;

e) não submissão à aprovação pela Assembleia Autárquica das propostas de planos e orçamentos e de outros instrumentos essenciais para o funcionamento da autarquia local;

f) endividamento acima dos limites legalmente autorizados para o Conselho Autárquico;

g) os encargos com o pessoal ultrapassem os limites estipulados na lei;

h) tenha sido condenado por sentença transitado em julgado por crimes puníveis com a pena de prisão maior;

i) por comprovada violação das regras orçamentais e de gestão financeira pelos órgãos jurisdicionais;

j) internamento por medida de prevenção ou de segurança;

k) situação de incompatibilidade superveniente não declarada e não sanada no prazo de 15 dias após a tomada de posse.

2. A perda do mandato do Presidente do Conselho Autárquico é declarada pelo Conselho de Ministros após a realização de inquérito ou sindicância e é comunicada à Assembleia Autárquica.

3. A data da perda do mandato é a determinada pelo Decreto do Conselho de Ministros.

4. O Decreto do Conselho de Ministros pode ser objecto de reclamação ou de recurso contencioso para o Plenário do Tribunal Administrativo.

5. O membro da assembleia autárquica perde o mandato nos seguintes casos:

a) condenação transitada em julgado por crime punível com pena de prisão maior;

b) inscrever-se ou assumir funções em partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores diferente daquele pelo qual foi eleito;

c) não tome assento na assembleia autárquica ou exceda o número de faltas estabelecido no regimento;

d) inelegibilidades existentes à data das eleições e conhecidas posteriormente, bem como as incapacidades previstas na lei;

e) viole as regras de probidade pública estabelecidas na lei.

6. A perda de mandato do membro é declarada pela respectiva Assembleia Autárquica.

ARTIGO 101

(Efeitos de perda de mandato do Presidente do Conselho Autárquico)

No caso de perda de mandato do Presidente do Conselho Autárquico por condenação judicial resultante de prática de actos contrários à Constituição, actos atentatórios à unidade nacional, crime punível com pena de prisão maior, gestão danosa da autarquia, abuso de funções, desvio de fundos públicos ou qualquer crime punido com pena de prisão maior implica automaticamente a cessação da qualidade de membro da Assembleia Autárquica, desde que declarada na sentença condenatória transitada em julgado.

ARTIGO 102

(Renúncia ao mandato)

1. O membro eleitor dos órgãos autárquicos pode renunciar ao respectivo mandato.

2. A renúncia deve ser comunicada, por escrito, à Mesa da Assembleia Municipal ou de Povoação.

ARTIGO 103

(Suspensão do mandato)

1. O Presidente do Conselho Municipal ou de Povoação pode decidir a suspensão do seu mandato.

2. O membro da Assembleia Autárquica pode, solicitar por iniciativa própria, à Mesa a suspensão do respectivo mandato, nos termos fixados no regimento.

3. São motivos de suspensão, nomeadamente:

- a) doença comprovada;
- b) afastamento temporário da área da autarquia local por período superior a 30 dias;
- c) impossibilidade de se deslocar a sede da autarquia local por dificuldade de transporte;
- d) motivos profissionais ponderosos.

4. A suspensão não pode ultrapassar 365 dias, seguidos ou interpolados, no decurso do mandato, sob pena de perda do mesmo.

SECÇÃO III

Deliberações e decisões

ARTIGO 104

(Quórum)

1. A Assembleia Municipal e de Povoação só podem deliberar estando presentes mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.

2. O Conselho Municipal e de Povoação só pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros em efectividade de funções.

3. Nos casos em que as reuniões não se efectuarem por inexistência de *quórum* há lugar ao registo das presenças e das ausências no livro de actas.

ARTIGO 105

(Deliberação)

1. Salvo disposição expressa em contrário, as deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para apuramento da maioria.

2. A votação é nominal, salvo se o regimento ou regulamento interno estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

3. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de votar sobre pessoas, a votação é feita por escrutínio secreto.

ARTIGO 106

(Actas)

É lavrada, nos termos do regimento, acta que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, nomeadamente as faltas verificadas, as deliberações tomadas e as posições contra elas assumidas.

ARTIGO 107

(Executoriedade das deliberações)

As deliberações e decisões dos órgãos autárquicos tornam-se executórios no décimo quinto dia após a sua afixação, salvo se tiver havido deliberação por maioria de dois terços dos membros do órgão que deliberou, reconhecendo a urgência da executoriedade, caso em que esta se verificará a partir de cinco dias do momento de fixação.

ARTIGO 108

(Impugnabilidade dos actos administrativos autárquicos)

As deliberações ou decisões de órgãos autárquicos, que contenham actos administrativos definidores de situações jurídicas de particulares com eficácia externa imediata, ficam submetidos, para efeitos de impugnação graciosa ou contenciosa, ao regime idêntico ao dos actos de natureza equivalente emanados por órgãos do Estado.

ARTIGO 109

(Patrocínio judiciário)

O município e a povoação são patrocinados, em juízo, pelo representante do Ministério Público por advogado legalmente constituído.

ARTIGO 110

(Participação dos moradores)

1. Os cidadãos moradores no município ou na povoação podem apresentar, verbalmente ou por escrito, sugestões, queixas, reclamações ou petições a respectiva Assembleia.

2. A apresentação faz-se ao Secretário da Assembleia pelos cidadãos, individualmente ou através dos corpos directivos de organizações sociais ou por outros mecanismos organizativos por estes designados.

3. Nos casos referidos no presente artigo, um representante do peticionário e dos cidadãos moradores pode participar, por deliberação da respectiva assembleia, nos debates que eventualmente tiverem lugar.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

ARTIGO 111

(Regimento)

1. Os princípios fundamentais a constarem do Regimento da Assembleia Autárquica são fixados por decreto do Conselho de Ministros.

2. O regimento da Assembleia Autárquica mantém-se em vigor até aprovação do novo, nos termos da presente Lei.

ARTIGO 112

(Criação)

O Conselho de Ministros submete à Assembleia da República uma proposta de criação das autarquias locais nas circunstâncias territoriais que reúnam condições para uma administração autárquica.

ARTIGO 113

(Gabinetes técnicos)

1. Nas autarquias locais podem funcionar gabinetes técnicos locais.

2. Os gabinetes técnicos assistem os órgãos das autarquias locais na concepção e implementação de acções consideradas necessárias pela descentralização.

3. Os gabinetes técnicos são compostos por técnicos vinculados por contratos de consultoria de curto prazo, suportados por fundos especiais mobilizados pela administração do Estado.

4. A escolha dos membros dos gabinetes técnicos resulta de comum acordo entre a tutela e o Presidente do Conselho Autárquico.

ARTIGO 114

(Revogação)

São revogadas:

- a) Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro, que aprova o Quadro Jurídico para a Implantação das Autarquias Locais;
- b) Lei n.º 22/97, de 11 de Novembro, que altera o artigo 112 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro;
- c) Lei n.º 15/2007, de 27 de Junho, que introduz alterações nos artigos 30, 36, 45, 56, 60, 62, 83, 88, 92 e 94 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro;
- d) Lei n.º 18/2009, de 10 de Setembro, que introduz alteração ao artigo 51 da Lei n.º 2/97, de 18 de Fevereiro;
- e) e demais legislação que contrarie a presente Lei.

ARTIGO 115

(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 19 de Julho de 2018.

A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

Promulgada, aos 2 de Agosto de 2018.

Publique-se.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

Lei n.º 7/2018**de 3 de Agosto**

Havendo necessidade de criar o quadro jurídico para a eleição dos membros da Assembleia Autárquica e do Presidente do Conselho Autárquico, ao abrigo do disposto na alínea *d*), do número 2 do artigo 178 da Constituição da República, a Assembleia da República determina:

TÍTULO I**Disposições Gerais****CAPÍTULO I****Princípios Fundamentais**

ARTIGO 1

(Objecto e âmbito)

1. A presente Lei estabelece o quadro jurídico para a eleição dos membros dos órgãos autárquicos, nomeadamente o presidente do Conselho Autárquico e os membros da Assembleia Autárquica.

2. A Assembleia Autárquica é dotada de poderes deliberativos e o Conselho Autárquico é o órgão executivo dirigido por um presidente.

ARTIGO 2

(Definições)

O significado dos termos utilizados na presente Lei consta do glossário em anexo, que dela faz parte integrante.

ARTIGO 3

(Direito de sufrágio)

1. O sufrágio universal constitui a regra geral para designação dos órgãos autárquicos.

2. O sufrágio universal é um direito do cidadão eleitor residente nos municípios ou povoação recenseado na respectiva autarquia local.

ARTIGO 4

(Órgãos electivos)

O Presidente do Conselho Autárquico e os membros da Assembleia Autárquica são eleitos por sufrágio universal, directo, igual, secreto, pessoal e periódico pelos cidadãos eleitores residentes na respectiva autarquia, nos termos da presente Lei.

ARTIGO 5

(Mandato)

O mandato dos titulares dos órgãos electivos é de cinco anos.

ARTIGO 6

(Liberdade e igualdade)

O processo eleitoral pressupõe liberdade de propaganda política e igualdade de tratamento de candidaturas, nos termos da lei.

ARTIGO 7

(Marcação da data e realização das eleições)

1. A marcação da data das eleições autárquicas é feita com antecedência mínima de dezoito meses e realizam-se até a primeira quinzena do mês de Outubro de cada ano eleitoral, em data a definir por Decreto do Conselho de Ministros, sob proposta da Comissão Nacional de Eleições.

2. A eleição dos membros da Assembleia Autárquica e do Presidente do Conselho Autárquico realiza-se simultaneamente num único dia, em todas as autarquias locais, salvo nos casos expressamente previstos na presente Lei.

ARTIGO 8

(Supervisão do processo eleitoral)

1. A supervisão do processo eleitoral cabe à Comissão Nacional de Eleições.

2. Sem prejuízo das competências próprias do Conselho Constitucional, a verificação da legalidade, regularidade e da validade dos actos do processo eleitoral compete à Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 9

(Tutela jurisdicional)

1. Compete aos tribunais judiciais de distrito ou de cidade a apreciação, em primeira instância, dos protestos, contraprotostos, reclamações e recursos eleitorais, desde o período de recenseamento até à validação e proclamação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional.

2. Das decisões dos tribunais judiciais de distrito e de Cidade cabe recurso ao Conselho Constitucional a apreciação e julgamento, em última instância, dos recursos contenciosos relativos aos protestos, contraprotostos e reclamações decorrentes do processo de recenseamento e actos eleitorais.

CAPÍTULO II**Capacidade Eleitoral****SECÇÃO I**

Capacidade eleitoral activa

ARTIGO 10

(Cidadão eleitor)

É eleitor o cidadão moçambicano, residente na circunscrição territorial da autarquia, que à data das eleições, tenha idade igual ou superior a dezoito anos, recenseado e não esteja abrangido por qualquer incapacidade prevista na lei.

ARTIGO 11

(Incapacidade eleitoral activa)

Não pode votar:

- a) o interdito por sentença transitada em julgado;
- b) o notoriamente reconhecido como demente, ainda que não esteja interdito por sentença, quando internado em estabelecimento psiquiátrico ou como tal declarado por atestado passado pela Junta Médica.

SECÇÃO II

Capacidade Eleitoral Passiva

ARTIGO 12

(Elegibilidade)

É elegível o cidadão moçambicano que, à data das eleições, tenha completado dezoito anos de idade, recenseado e não esteja abrangido por qualquer incapacidade eleitoral passiva prevista na presente Lei.

ARTIGO 13

(Incapacidade eleitoral passiva)

Não é elegível para órgãos autárquicos:

- a) o cidadão que não goze de capacidade eleitoral activa;
- b) o cidadão que tiver renunciado ao mandato imediatamente anterior.

ARTIGO 14

(Inelegibilidades)

1. São inelegíveis para órgãos autárquicos:

- a) o interdito, incapaz ou pródigo judicialmente declarado;
- b) o estrangeiro.

2. São também inelegíveis aos órgãos autárquicos, os membros da Comissão Nacional de Eleições, das Comissões provinciais, distritais e de cidade de eleições e os dos seus órgãos de apoio, bem como os funcionários e quadros do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral e das suas representações ao nível provincial, distrital ou de cidade.

ARTIGO 15

(Incompatibilidades)

1. A qualidade de candidato à titular dos órgãos das autarquias locais é incompatível com a qualidade de:

- a) Provedor de Justiça;
- b) Juiz Conselheiro do Conselho Constitucional;
- c) Procurador-Geral da República;
- d) Procurador-Geral Adjunto;
- e) Magistrado em efectividade de funções;
- f) Diplomata de carreira em efectividade de funções;
- g) Membro de Conselho ou Comissão criados pela Constituição da República e legislação ordinária;
- h) Membro do Conselho de Ministros;
- i) Vice-Ministro;
- j) Governador do Banco de Moçambique;
- k) Secretário do Estado;
- l) Reitor de Universidade Pública e outros estabelecimentos de ensino superior Público;
- m) Membro das forças militares ou paramilitares e elemento das forças de segurança pertencentes aos quadros permanentes no activo.

2. O cidadão abrangido pelo número 1 do presente artigo e que pretenda concorrer às eleições dos órgãos autárquicos deve solicitar a suspensão do exercício das respectivas funções a partir do momento da apresentação de candidatura.

CAPÍTULO III

Candidaturas

SECÇÃO I

Inscrição para fins eleitorais

ARTIGO 16

(Mandatários)

1. Os partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes designam, de entre os cidadãos eleitores, um mandatário para os representar em todas as operações do processo eleitoral, cuja representação seja permitida nos termos da presente Lei.

2. O mandatário é designado para o nível central, provincial, distrital e de cidade com a indicação do seu domicílio, para efeitos de notificação.

3. O eleitor designado mandatário de candidatura deve apresentar à Comissão Nacional de Eleições os seguintes documentos para a sua credenciação:

- a) Deliberação do órgão competente do partido político, coligação de partidos políticos ou do grupo de cidadãos eleitores proponentes que o designa;
- b) Ficha de mandatário de candidatura;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade autenticada;
- d) Fotocópia do cartão de eleitor, autenticado ou certidão de inscrição no recenseamento eleitoral;
- e) Certificado do registo criminal.

ARTIGO 17

(Inscrição dos proponentes)

1. Até cinco dias antes da apresentação das candidaturas, o partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes devem efectuar a sua inscrição, mediante a apresentação de um requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, manifestando o interesse em inscrever-se para fins eleitorais, devendo juntar:

- a) os estatutos do partido político, convénio da coligação de partidos políticos ou do grupo de cidadãos eleitores proponentes;
- b) a certidão de registo;
- c) a sigla;
- d) o símbolo;
- e) a denominação;
- f) a lista dos membros de direcção do partido político ou da coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes;
- g) a documentação exigida ao mandatário de candidatura, nos termos da presente Lei.

2. Tratando-se de coligações de partidos políticos o estatuto ou convénio da coligação deve apresentar a especificação dos partidos coligados e juntar ainda uma deliberação ou acta que comprova a manifestação de interesse em participar conjuntamente no processo eleitoral em curso.

SECÇÃO II

Apresentação e verificação de candidaturas

ARTIGO 18

(Legitimidade e modo de apresentação de candidaturas)

1. A legitimidade para efeitos de apresentação de candidaturas aos órgãos autárquicos cabe aos partidos políticos, coligação dos partidos políticos ou a grupos de cidadãos eleitores proponentes, legalmente constituídos, através de listas plurinominais.

2. A apresentação da lista de candidatos para os órgãos autárquicos é feita pelo mandatário ou por quem o partido político,

coligação dos partidos políticos ou a grupos de cidadãos eleitores proponentes delegar para o efeito, perante a Comissão Nacional de Eleições, até cento e vinte dias antes da data fixada para as eleições.

3. Terminado o prazo para apresentação das candidaturas, o Presidente da Comissão Nacional de Eleições manda afixar por edital, à porta do edifício da Comissão Nacional de Eleições, uma relação com os nomes dos candidatos cujas listas foram apresentadas.

ARTIGO 19

(Requisitos formais de apresentação)

1. A apresentação da lista de candidatos para órgãos autárquicos consiste na entrega dos seguintes documentos:

- a) do pedido formal de participação na eleição dos órgãos autárquicos, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições;
- b) da lista nominal dos respectivos candidatos, com a indicação do nome completo, conforme consta do Bilhete de Identidade e do número do cartão de eleitor;
- c) dos processos individuais dos cidadãos eleitores propostos, segundo a ordem estabelecida na referida lista e respeitando a sequência dos documentos anexados exigíveis por cada candidato, conforme o número 2 do presente artigo.

2. Relativamente a cada um dos candidatos a membros dos órgãos autárquicos, o processo individual de candidatura, assinado pelo próprio candidato, deve conter:

- a) fotocópia autenticada do bilhete de identidade ou do talão do Bilhete de Identidade, na sua falta, a certidão ou boletim de nascimento;
- b) fotocópia autenticada do cartão de eleitor ou documento que atesta a inscrição no caderno de recenseamento eleitoral actualizado;
- c) certificado do registo criminal do candidato;
- d) declaração da aceitação de candidatura e do mandatário de lista;
- e) declaração do candidato, ilidível a todo tempo, da qual conste não se encontrar abrangido por qualquer impedimento e não figurar em mais nenhuma lista de candidatura.

3. Os processos de candidatura consideram-se em situação regular no acto de recepção na Comissão Nacional de Eleições ou nos seus órgãos de apoio, feita a verificação de cada candidatura e se ateste, em formulário próprio, estarem em conformidade com os requisitos formais da sua apresentação.

4. Findo o prazo de apresentação da lista de candidatura aos órgãos autárquicos, a Comissão Nacional de Eleições procede, no prazo de trinta dias subsequentes, à elaboração das listas dos candidatos aceites e rejeitados.

ARTIGO 20

(Proibição de candidatura plúrima)

Nenhum partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes pode apresentar mais de uma lista de candidatos para a mesma autarquia.

ARTIGO 21

(Verificação das candidaturas e publicação das listas aceites e rejeitadas)

1. A Comissão Nacional de Eleições procede à verificação dos processos individuais de candidaturas, quanto à sua regularidade, autenticidade dos documentos que os integram e à elegibilidade dos candidatos, com o processo de recepção.

2. Findo o período de apresentação de candidaturas a Comissão Nacional de Eleições procede, no prazo de trinta dias subsequentes, à elaboração das listas dos candidatos aceites e rejeitados e, por competente deliberação decide pela aceitação ou rejeição da candidatura.

3. Nos casos de rejeição da candidatura, a deliberação pela qual a Comissão Nacional de Eleições decide, indica as razões e fundamentos da mesma.

4. O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, nos 3 dias subsequentes ao término do prazo previsto no número 2, manda afixar, no lugar de estilo das suas instalações cópias da Deliberação de aceitação ou rejeição de candidatura.

ARTIGO 22

(Supressão de irregularidades formais)

1. Verificando-se irregularidades formais, de natureza não substancial nos respectivos processos individuais dos candidatos aos órgãos autárquicos, o Presidente da Comissão Nacional de Eleições manda notificar imediatamente o mandatário da candidatura em causa para as suprir no prazo de cinco dias, a contar da data da notificação.

2. Para efeitos do número 1 do presente artigo, o mandatário da candidatura é imediatamente notificado para que proceda, querendo, no prazo de cinco dias:

- a) suprir a irregularidade;
- b) substituir por um membro cujo processo individual de candidatura preencha a totalidade dos requisitos formais exigidos, nos termos do artigo 18, da presente Lei, alterando-se a ordem relativa entre os candidatos propostos na lista apresentada.

3. O incumprimento do previsto no número 2, do presente artigo, implica a retirada do candidato em causa da lista.

4. Se tal não suceder, o lugar da candidatura nula é ocupado, na lista, pelo candidato seguinte na ordem original da lista apresentada pelo proponente, completando-se o número de candidatos efectivos, a partir do primeiro candidato suplente cujo processo individual de candidatura preencha a totalidade dos requisitos formais exigidos, nos termos do artigo 18 da presente Lei.

ARTIGO 23

(Rejeição definitiva da lista)

A lista de candidatura de um partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes é definitivamente rejeitada se, por falta de candidatos suplentes na lista entregue à Comissão Nacional de Eleições até ao termo do prazo de propositura, não for possível perfazer o número legal dos candidatos efectivos e de pelo menos três suplentes.

ARTIGO 24

(Publicação das decisões)

Findo o prazo referido no número 1 do artigo 25 da presente Lei, não havendo reclamações ou recursos, o Presidente da Comissão Nacional de Eleições manda afixar no lugar de estilo das suas instalações e publicar no *Boletim da República* as listas definitivas das candidaturas aceites ou rejeitadas de cada partido político ou coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes e a respectiva deliberação.

ARTIGO 25

(Reclamações e recursos)

1. Da deliberação contendo aceitação ou rejeição das listas referidas no artigo 23 da presente Lei, os proponentes podem reclamar junto à Comissão Nacional de Eleições, no prazo de três dias.

2. Da decisão relativa à reclamação sobre a deliberação de rejeição das candidaturas e das respectivas listas referida no número anterior podem recorrer ao Conselho Constitucional, no prazo de três dias.

3. Os recursos são interpostos à Comissão Nacional de Eleições que, no prazo de cinco dias se pronuncia e instrui o processo juntando todos os documentos da apresentação de candidatura e remete-o ao Conselho Constitucional.

4. O Conselho Constitucional delibera no prazo de cinco dias, notificando a Comissão Nacional de Eleições e o recorrente e demais interessados.

ARTIGO 26

(Legitimidade)

Têm legitimidade para interpor recurso os mandatários dos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupos de cidadãos eleitores proponentes.

ARTIGO 27

(Deliberação)

O Conselho Constitucional delibera, no prazo de cinco dias a contar dos prazos mencionados no artigo 25 da presente Lei.

ARTIGO 28

(Afixação das listas definitivas)

Findo o prazo de apreciação dos recursos pelo Conselho Constitucional, a Comissão Nacional de Eleições manda afixar no lugar de estilo das suas instalações, nos três dias seguintes, as listas definitivas dos candidatos dos partidos políticos, coligações de partidos políticos e dos grupos de cidadãos eleitores proponentes a eleger, mediante edital publicado no *Boletim da República* e nos órgãos de comunicação social e notifica os mandatários dos respectivos partidos políticos, coligações de partidos políticos e dos grupos de cidadãos eleitores proponentes das referidas listas.

SECÇÃO III

Substituição e desistência de candidatos

ARTIGO 29

(Substituição de candidatos)

1. Pode haver lugar à substituição do candidato do órgão autárquico, até ao último dia da entrega das listas de candidaturas à Comissão Nacional de Eleições, apenas nos seguintes casos:

- a) posterior rejeição do candidato em virtude de inelegibilidade superveniente;
- b) morte ou doença do candidato que resulte incapacidade física ou psíquica do candidato;
- c) desistência do candidato.

2. Verificando-se qualquer das circunstâncias previstas no número 1, do presente artigo, publica-se nova lista em relação ao candidato impedido.

ARTIGO 30

(Desistência de lista e candidato do órgão autárquico)

1. A desistência de uma lista faz-se até dez dias depois da publicação das listas definitivas, mediante declaração subscrita pelo mandatário entregue à Comissão Nacional de Eleições, devidamente assinada e reconhecida por notário.

2. É também permitida a desistência de qualquer candidato constante da lista, através de declaração, por ele assinada e reconhecida pelo notário, com conhecimento do partido político, coligação de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores

proponentes pelo qual concorre, entregue à Comissão Nacional de Eleições, dentro do prazo fixado no número 1, do presente artigo.

3. Verificada a regularidade da declaração de desistência, a Comissão Nacional de Eleições, até cinco dias após a recepção do pedido sobre a desistência do candidato ou da lista, manda imediatamente afixar a deliberação respectiva sobre a matéria no lugar de estilo das suas instalações, publicitando nos principais meios da comunicação social.

4. Tratando-se de desistência do candidato Cabeça de Lista, o partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores ocupa o lugar o candidato imediatamente a seguir na lista pela qual concorreu o desistente.

5. Não confirmando o segundo candidato para Cabeça de Lista, o partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores tem o prazo de três dias para organizar a respectiva lista.

SECÇÃO IV

Sorteio de listas definitivas

ARTIGO 31

(Sorteio de listas definitivas)

1. Nos três dias posteriores à publicação das listas definitivas, a Comissão Nacional de Eleições procede, na presença dos mandatários, ao sorteio das listas definitivas, dos partidos políticos ou coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes, para fixação da sua ordem no boletim de voto, lavrando-se o auto do sorteio.

2. A não comparência de qualquer dos mandatários não prejudica o processo nem a ordem no boletim de voto.

3. Sorteiam-se em primeiro lugar as listas dos partidos políticos ou coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes que concorrem por todas as autarquias locais e em segundo lugar os demais.

4. O resultado do sorteio é afixado no lugar de estilo das instalações da Comissão Nacional de Eleições, mandado publicar no *Boletim da República* e nos principais órgãos de comunicação social.

TÍTULO II

Campanha e Propaganda Eleitoral

CAPÍTULO I

Campanha Eleitoral

ARTIGO 32

(Campanha eleitoral)

1. Entende-se por campanha eleitoral a actividade que visa, directa ou indirectamente, promover candidaturas, bem como a divulgação de textos, imagens, vídeos ou sons que exprimam ou reproduzam o conteúdo dessa actividade.

2. Durante a campanha eleitoral são apresentadas aos eleitores as listas plurinominais para que tomem conhecimento dos candidatos à membros das Assembleias Municipais do partido político, coligação do partido político ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

ARTIGO 33

(Liberdade de campanha eleitoral)

O partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes realiza livremente a campanha eleitoral em qualquer lugar de jurisdição do território da autarquia local, salvo nos casos previstos no artigo 35 e no número 2 do artigo 49 da presente Lei.

ARTIGO 34

(Início e termo da campanha eleitoral)

1. Compete a Comissão Nacional de Eleições por deliberação fixar a data do início e do término da campanha eleitoral.

2. A campanha eleitoral inicia quinze dias antes da data das eleições e termina dois dias antes da votação.

ARTIGO 35

(Interdição do exercício da campanha eleitoral)

É interdita a utilização, para efeitos de campanha eleitoral, dos seguintes locais:

- a) unidades militares e militarizadas;
- b) repartições do Estado e das autarquias locais;
- c) outros centros de trabalho, durante os períodos normais de funcionamento;
- d) instituições de ensino, durante o período de aulas;
- e) locais de culto;
- f) outros lugares para fins militares ou paramilitares;
- g) unidades sanitárias.

ARTIGO 36

(Promoção e realização)

A promoção e realização da campanha eleitoral cabe aos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupos de cidadãos eleitores proponentes, sem embargo da participação activa de cidadãos eleitores em geral.

ARTIGO 37

(Igualdade de oportunidades de candidaturas)

Os partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes têm direito a igual tratamento por parte dos órgãos da administração eleitoral das entidades públicas e privadas, a fim de, livremente e nas melhores condições, realizarem a sua campanha eleitoral.

ARTIGO 38

(Liberdade de expressão e de informação durante a campanha eleitoral)

1. No decurso da campanha eleitoral não pode ser imposta qualquer limitação à livre expressão de princípios políticos, económicos, sociais e culturais.

2. Durante o período da campanha eleitoral não podem ser aplicadas às empresas que explorem meios de comunicação social, nem aos seus agentes, quaisquer sanções por actos que não ofendam a Constituição da República e as demais leis.

ARTIGO 39

(Liberdade de reunião e de manifestação durante a campanha eleitoral)

1. O exercício do direito de reunião ou manifestação não pode ofender a Constituição da República, a lei e os direitos individuais ou de pessoas colectivas.

2. Ninguém pode ser coagido a tomar ou a não tomar parte em qualquer reunião ou manifestação.

3. As autoridades administrativas ou a Polícia da República de Moçambique só podem interromper a realização de reunião ou manifestação, realizada em lugares públicos ou abertos ao público, quando for afastada da sua finalidade ou objectivos e, quando perturbem a ordem e a tranquilidade pública.

4. Os cortejos e desfiles podem realizar-se respeitando-se os limites impostos pela manutenção da ordem pública, do ordenamento do trânsito e do período de descanso dos cidadãos.

5. A presença de agentes da autoridade policial em reuniões ou manifestações organizadas por qualquer candidatura apenas pode ser solicitada pelos seus órgãos competentes, ficando a entidade organizadora responsável pela manutenção da ordem quando não faça tal solicitação.

ARTIGO 40

(Proibição de divulgação de sondagens)

É proibida a divulgação dos resultados de sondagens ou de inquéritos relativos à opinião dos eleitores quanto aos concorrentes à eleição e sentido do voto, desde o início da campanha eleitoral até à divulgação dos resultados eleitorais pela Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 41

(Publicações de carácter jornalístico)

As publicações noticiosas do sector público que insiram matéria respeitante à campanha eleitoral devem conferir um tratamento jornalístico não discriminatório às diversas candidaturas.

ARTIGO 42

(Salas de espectáculos)

1. As entidades públicas que possuam salas de espectáculos ou outros recintos de normal utilização pública que reúnam condições para serem utilizados na campanha eleitoral, devem disponibilizá-las à Comissão Nacional de Eleições, até vinte dias antes do início do período de campanha eleitoral, com a indicação das datas e horas em que essas salas podem ter aquela utilização.

2. Em caso de comprovada insuficiência, a Comissão Nacional de Eleições pode requisitar as salas e os recintos que considere necessários à campanha eleitoral, sem prejuízo da actividade normal e programa dos mesmos.

3. O tempo destinado à campanha eleitoral, nos termos do número 1 do presente artigo, é igualmente repartido pelos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupo de cidadãos eleitores proponentes que o desejem e tenham apresentado candidaturas para as eleições autárquicas.

ARTIGO 43

(Custo de utilização)

1. Os proprietários das salas de espectáculos ou os que as explorem, indicam o preço a cobrar pela sua utilização, depois de prévia negociação com as candidaturas interessadas.

2. O preço estipulado e demais condições de utilização são uniformes para todas as candidaturas interessadas.

ARTIGO 44

(Utilização de lugares e edifícios públicos)

1. A utilização de lugares e edifícios públicos para fins eleitorais é partilhada equitativamente pelas diversas candidaturas, nos termos a regulamentar pela Comissão Nacional de Eleições, sem prejuízo dos regulamentos internos dessas instituições.

2. Os órgãos locais do Estado e as autoridades autárquicas devem assegurar a cedência, para fins de campanha eleitoral, de edifícios públicos e recintos pertencentes ao Estado e outras pessoas colectivas de direito público, para a sua utilização pelas diversas candidaturas, nos termos referidos no número 1 do presente artigo.

3. A utilização de lugares e edifícios públicos para fins de campanha eleitoral é gratuita, mas não pode prejudicar o desenvolvimento normal dos serviços que neles se prestam.

CAPÍTULO II

Propaganda Eleitoral

ARTIGO 45

(Propaganda eleitoral)

1. Entende-se por propaganda eleitoral toda a actividade política que vise directa ou indirectamente promover a imagem dos partidos políticos, coligação dos partidos políticos, grupo de cidadãos eleitores proponentes, dos titulares dos seus órgãos ou seus agentes ou de quaisquer outras pessoas.

2. A propaganda eleitoral é feita através de manifestações, reuniões, publicação de textos, imagens ou vídeos que expressem ou reproduzam o seu conteúdo.

ARTIGO 46

(Objectivos)

1. A propaganda eleitoral tem como objectivo o desenvolvimento de actividades, visando a obtenção do voto dos eleitores, através de:

- a) explicação dos princípios ideológicos;
- b) apresentação de programas políticos, sociais e económicos;
- c) apresentação de plataformas de governação por parte dos partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes, dos titulares dos órgãos que os propõem, seus agentes ou quaisquer outras pessoas.

2. Toda a propaganda eleitoral deve identificar a entidade subscritora da candidatura que a emite.

ARTIGO 47

(Direito de antena)

Os partidos políticos, as coligações de partidos políticos e os grupos de cidadãos eleitores proponentes às eleições têm direito à utilização do serviço público de radiodifusão e televisão durante o período da campanha eleitoral, nos termos definidos por regulamento da Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 48

(Propaganda sonora)

O recurso à propaganda com utilização de meios sonoros não carece de autorização, nem de comunicação às autoridades administrativas e só é permitido entre às sete e vinte e uma horas.

ARTIGO 49

(Propaganda gráfica)

1. A afixação de cartazes não carece de autorização nem de comunicação prévia às autoridades administrativas.

2. Não é permitida a afixação de cartazes, nem a realização de pinturas e murais em:

- a) monumentos nacionais;
- b) templos e edifícios religiosos;
- c) sedes de órgãos do Estado a nível central e local;
- d) locais de funcionamento das assembleias de voto;
- e) sinais de trânsito ou placas de sinalização rodoviária ou ferroviária;
- f) no interior das repartições ou edifícios públicos;
- g) edifícios privados, sem autorização dos usufrutuários.

3. Os partidos concorrentes às eleições são responsáveis pela retirada do material de propaganda, inscrições gráficas, inscrições ou pinturas, no prazo de noventa dias a contar do termo da campanha.

4. Verificando-se o incumprimento do disposto no número 3, do presente artigo, a Comissão Nacional de Eleições comunica o facto aos órgãos locais do Estado e do Poder Local, para os devidos efeitos.

ARTIGO 50

(Deveres dos órgãos de informação escrita do sector público)

1. Os órgãos de informação escrita pertencentes ao sector público devem inserir, nas suas publicações, material eleitoral fornecido pelos órgãos da administração eleitoral.

2. Sempre que os órgãos de informação escrita referidos no número 1 do presente artigo, incluam informações relativas ao processo eleitoral, devem reger-se por critérios de absoluta isenção, neutralidade política, imparcialidade e rigor, evitando a deturpação dos assuntos a publicar e discriminação entre as diferentes candidaturas.

3. As publicações gráficas que sejam propriedade do Estado ou estejam sob o seu controlo devem inserir material respeitante aos actos eleitorais em todos os seus números editados durante o período de propaganda eleitoral, pautando-se pelos princípios referidos nos números 1 e 2 do presente artigo.

ARTIGO 51

(Utilização em comum ou troca)

Os partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupo de cidadãos eleitores proponentes podem acordar entre si a utilização em comum ou a troca de tempo de antena ou espaço de publicação que lhes pertençam ou das salas de espectáculos, cujo uso lhes seja atribuído.

ARTIGO 52

(Proibição de uso de bens públicos em campanha eleitoral)

É expressamente proibida a utilização pelos partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes e demais candidaturas em campanha eleitoral, de bens:

- a) do Estado;
- b) das autarquias locais;
- c) dos institutos autónomos;
- d) das empresas públicas;
- e) das sociedades de capitais exclusiva ou maioritariamente públicas.

ARTIGO 53

(Propaganda eleitoral após a campanha eleitoral)

Nas quarenta e oito horas que precedem às eleições e no decurso das mesmas não é permitida qualquer propaganda eleitoral, sob o risco de incorrer ao cometimento de ilícito eleitoral.

TÍTULO III

Processo De Votação

CAPÍTULO I

Organização das Assembleias de Voto

SECÇÃO I

Funcionamento da assembleia de voto

ARTIGO 54

(Assembleia de voto)

1. Em cada mesa da assembleia de voto há um único caderno de recenseamento eleitoral e a respectiva réplica para a votação.

2. A réplica do caderno de recenseamento tem por objecto, única e exclusivamente, ajudar o eleitor na localização prévia da mesa da assembleia de voto em que deve votar e permitir uma boa organização de filas de eleitores, pelo pessoal auxiliar à entrada das mesas das assembleias de voto e garantir que a votação decorra de forma célere e ordeira.

3. Cada caderno de recenseamento eleitoral é destinado ao registo de eleitores que não podem exceder oitocentos por mesa.

4. Até quarenta e cinco dias antes das eleições, a Comissão Nacional de Eleições distribui aos mandatários de candidatura, divulga nos órgãos de comunicação social e afixa em lugares de fácil acesso público o mapa definitivo dos locais de funcionamento das assembleias de voto, com a indicação dos códigos das assembleias de voto, das respectivas mesas, o número de eleitores por caderno de recenseamento eleitoral e o respectivo código.

5. Até quarenta e cinco dias antes das eleições, a Comissão Nacional de Eleições entrega aos concorrentes às eleições os cadernos de recenseamento eleitoral em formato electrónico.

ARTIGO 55

(Locais de funcionamento das assembleias de voto)

1. As assembleias de voto funcionam em edifícios do Estado e da administração autárquica que ofereçam as indispensáveis condições de acesso e segurança, de preferência nas escolas e centros educacionais.

2. Na falta de edifícios adequados podem ser requisitados para o efeito edifícios particulares, sem prejuízo do recurso à construção de instalações com material adequado para o efeito.

3. O local de funcionamento da assembleia de voto coincide com o posto de recenseamento eleitoral.

4. Exceptua-se do disposto no número 3, do presente artigo, a ocorrência de situações de força maior ou imprevisto, caso em que o local de funcionamento da assembleia de voto pode não coincidir com o local de recenseamento, por decisão do presidente da mesa da assembleia de voto, ouvidos os delegados das candidaturas.

5. Não é permitida a constituição e o funcionamento de assembleias de voto nos seguintes locais:

- a) unidades militares;
- b) unidades policiais;
- c) residências de ministros de culto;
- d) edifícios de qualquer partido político, coligação de partidos políticos, grupos de cidadãos eleitores proponentes, associações filiadas a partidos políticos e organizações religiosas;
- e) locais onde se vendam bebidas alcoólicas;
- f) locais de culto ou destinados ao culto;
- g) unidades sanitárias.

ARTIGO 56

(Anúncio do dia, hora e local)

A Comissão Nacional de Eleições e seus órgãos de apoio anunciam publicamente, em cada lugar, o dia, a hora e os locais onde funcionam as assembleias de voto, utilizando para o efeito os meios disponíveis.

ARTIGO 57

(Distribuição do material de votação)

O Secretariado Técnico de Administração Eleitoral, ao proceder a distribuição dos materiais de votação ao presidente da mesa da assembleia de voto, também entrega o *Kit* endereçado para aquela assembleia de voto.

ARTIGO 58

(Funcionamento das assembleias de voto)

As assembleias de voto funcionam simultaneamente em todas as autarquias locais, no dia marcado para as eleições.

ARTIGO 59

(Mesa da assembleia de voto)

1. Em cada assembleia de voto há uma mesa ou mais mesas a quem compete promover e dirigir a votação e o apuramento dos resultados do sufrágio.

2. A mesa de assembleia de voto, que vela pela organização dos eleitores na votação, é composta por sete membros, sendo um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e quatro escrutinadores.

3. No caso em que o número de eleitores por mesa da assembleia de voto não justificar, a Comissão Nacional de Eleições pode autorizar o Secretariado Técnico de Administração Eleitoral a constituir mesa da assembleia de voto com número mínimo de cinco membros, sendo um presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e dois escrutinadores.

4. Os membros da mesa da assembleia de voto devem saber ler e escrever português, e possuir formação adequada à complexidade da tarefa.

5. Pelo menos dois membros da mesa devem falar a língua local da área onde se situa a assembleia de voto.

6. Compete ao Secretariado Técnico da Administração Eleitoral a indicação dos nomes dos membros da mesa de voto, ouvidos os representantes das candidaturas, assim como capacitá-los para o exercício das funções.

7. Os partidos políticos, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes têm legitimidade para apresentar reclamações e recursos sobre o processo de designação dos membros das mesas de voto, junto dos órgãos de apoio da Comissão Nacional de Eleições competentes, sem prejuízo do recurso ao Tribunal Judicial distrital ou de cidade, sempre que não se conformar com a decisão tomada pelos órgãos eleitorais.

8. Decidida favoravelmente a reclamação, o Secretariado Técnico da Administração Eleitoral respectivo é obrigado a corrigir a irregularidade.

9. O exercício da função de membro da mesa da assembleia de voto é obrigatória para os membros indicados, salvo motivo de força maior ou justa causa, e é incompatível com a qualidade de mandatário ou delegado da candidatura, observador, jornalista ou membro dos órgãos eleitorais de escalão superior.

ARTIGO 60

(Designação de membros das mesas das assembleias de voto)

1. Para a constituição de cada mesa da assembleia de voto, o Secretariado Técnico da Administração Eleitoral recruta três membros indicados pelos partidos políticos com assento parlamentar e seleciona os demais, mediante concurso público de avaliação curricular, cidadãos moçambicanos, maiores de dezoito anos de idade tecnicamente habilitados.

2. A selecção é feita por um júri composto pelo Director e os respectivos Directores - Adjuntos do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, de Distrito ou de Cidade, que decidem por consenso e, na falta de consenso, por voto.

3. Compete ao Secretariado Técnico de Administração Eleitoral convidar, formalmente e dentro de um prazo razoável, os partidos políticos com assento parlamentar, a apresentar os nomes dos membros das mesas das assembleias de voto, assim como capacitá-los para o exercício das suas funções.

4. Os membros da mesa da assembleia de voto observam a lei e demais regulamentos do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral no exercício das suas funções.

ARTIGO 61

(Constituição das mesas das assembleias de voto)

1. As mesas das assembleias de voto constituem-se, na hora marcada para o início do seu funcionamento e nos locais previamente indicados pela Comissão Nacional de Eleições e seus órgãos de apoio.

2. A constituição das mesas fora dos locais previamente indicados implica a nulidade das eleições e dos actos eleitorais praticados nessas circunstâncias, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e sancionado pela Comissão Nacional de Eleições.

3. Os membros das mesas das assembleias de voto devem estar presentes no local de funcionamento da assembleia, até duas horas antes do início da votação.

4. Caso o Secretariado Técnico da Administração Eleitoral verificar que, uma hora antes do início da votação, há impossibilidade de constituição da mesa por ausência de membros indispensáveis, designa, ouvidos os delegados de candidaturas presentes, os substitutos dos ausentes, de entre os cidadãos eleitores de reconhecida idoneidade, considerando-se sem efeito a designação daqueles que não tenham comparecido.

5. Na constituição das mesas da assembleia de voto, os ausentes são prioritariamente substituídos pelos apurados na formação e suplentes na lista aprovada, que aí se encontrem presentes.

6. A mesa da assembleia de voto considera-se constituída desde que estejam presentes mais de metade dos membros indicados pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral.

7. Os membros designados para integrar as mesas das assembleias de voto são dispensados do dever de comparência no respectivo local de trabalho, enquanto durar a sua actividade e no dia útil imediato.

8. A dispensa referida no número 7 do presente artigo, não afecta os direitos e regalias de que seja titular, devendo, contudo, fazer-se prova bastante da qualidade de membro da mesa da assembleia de voto.

ARTIGO 62

(Direitos e deveres dos membros das mesas das assembleias de voto)

1. São direitos dos membros das mesas das assembleias de voto:

- a) ser formado e capacitado para as funções que vai exercer;
- b) receber subsídio e outros abonos legalmente fixados e correspondentes à função que exerce;
- c) exercer a função para a qual foi designado;
- d) ser tratado com respeito e correcção;
- e) dirigir-se à entidade imediatamente superior sempre que se sentir prejudicado nos seus direitos.

2. São deveres dos membros das mesas das assembleias de voto:

- a) respeitar a legislação eleitoral e demais leis;
- b) velar pela organização dos eleitores para o acto de votação;
- c) saber ler e escrever português;
- d) exercer a função para a qual foi seleccionado, com zelo e abnegação;
- e) constituir a assembleia de voto na hora marcada e no local previamente indicado pela Comissão Nacional de Eleições e seus órgãos;

f) assumir uma disciplina consciente por forma a contribuir para o prestígio da função que exerce e para o processo eleitoral;

g) atender com urbanidade os eleitores;

h) exercer as funções em qualquer local que lhe seja designado;

i) zelar pelos elementos ou material de trabalho das mesas das assembleias de voto;

j) proceder à contagem dos votantes e dos boletins de voto para o apuramento parcial dos resultados eleitorais da respectiva mesa.

ARTIGO 63

(Inalterabilidade das mesas)

1. As mesas das assembleias de voto, uma vez regularmente constituídas, não podem ser alteradas, salvo por motivos de força maior, devendo as comissões de eleições distritais ou de cidade da respectiva área de jurisdição dar conhecimento público da alteração ocorrida.

2. A presença efectiva do presidente ou do Vice-Presidente e de pelo menos mais dois membros da mesa da assembleia de voto é suficiente para se considerarem válidos a votação e os resultados do escrutínio.

ARTIGO 64

(Elementos de trabalho da mesa)

1. O Secretariado Técnico da Administração Eleitoral deve assegurar, em tempo útil, o fornecimento, a cada mesa da assembleia de voto, de todo o material necessário, designadamente:

- a) a cópia autêntica dos cadernos de recenseamento eleitoral referente aos eleitores inscritos na área abrangida pela respectiva assembleia de voto;
- b) o livro de actas e de editais das operações eleitorais, rubricado em todas as páginas e com termo de abertura e de encerramento;
- c) os impressos, mapas e modelos de registo e informação necessária às operações eleitorais;
- d) os boletins de voto;
- e) a urna de votação, devidamente numerada;
- f) as cabines de votação;
- g) os selos e lacre;
- h) as esferográficas, lápis e borracha;
- i) a almofada e tinta para impressão digital e tinta indelével;
- j) o carimbo e a respectiva almofada;
- k) os meios de iluminação;
- l) as máquinas de calcular;
- m) cola, blocos de nota e dístico de sinalização com inscrição da assembleia de voto;
- n) folhas impressas em duplicados para eventuais reclamações, protestos e contraprotostos por parte dos delegados de candidatura presentes.

2. Aos órgãos locais da administração do Estado compete criar e garantir as condições necessárias e indispensáveis à guarda, conservação, segurança e inviolabilidade dos materiais referidos no número 1, do presente artigo.

3. Sempre que possível, os materiais de votação são guardados nas caixas fortes dos bancos ou à guarda da Polícia da República de Moçambique.

ARTIGO 65

(Tipo de urna)

A urna a ser utilizada deve ser transparente, com ranhuras para introdução do boletim de voto e para a sua selagem.

SECÇÃO II

Delegados de candidaturas

ARTIGO 66

(Designação dos delegados de candidatura)

1. Cada partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes tem o direito de designar, de entre os eleitores, um delegado efectivo e outro suplente para cada mesa da assembleia de voto.

2. Os delegados podem ser designados para uma mesa da assembleia de voto diferente daquela em que estão inscritos como eleitores, dentro da mesma unidade geográfica de recenseamento.

3. A falta de designação ou comparência de qualquer delegado não pode ser invocada contra a plena validade do resultado do escrutínio e nem afecta a regularidade dos actos eleitorais, salvo em caso de comprovado impedimento.

ARTIGO 67

(Procedimento de designação e qualidade de delegado)

1. Até ao vigésimo dia anterior ao sufrágio, os partidos políticos, coligação de partidos políticos concorrentes às eleições ou grupos de cidadãos eleitores proponentes designam os respectivos delegados, um efectivo e um suplente, para cada mesa da assembleia de voto, remetendo os seus nomes às comissões de eleições provinciais, distritais ou de cidade para efeitos de credenciação.

2. Os órgãos de apoio da Comissão Nacional de Eleições, ao nível do distrito ou de cidade, devem emitir, numerar e carimbar credenciais a que se refere o número 1, do presente artigo e proceder a sua entrega às entidades interessadas, de acordo com a lista previamente enviada até três dias antes do sufrágio.

ARTIGO 68

(Direitos e deveres do delegado de candidatura)

1. O delegado de candidatura goza dos seguintes direitos:

- a) estar presente no local onde funcione a mesa da assembleia de voto e ocupar o lugar mais adequado, por forma a que possa fiscalizar todos os actos relacionados com a votação e o escrutínio;
- b) verificar, antes do início de votação, as urnas e as cabines de votação;
- c) solicitar explicações à mesa da assembleia de voto e obter informações sobre os actos do processo de votação e do escrutínio e apresentar reclamações perante a mesa da assembleia de voto, no decurso destes actos eleitorais;
- d) ser ouvido em todas as questões que se levantem durante o funcionamento da assembleia de voto, quer durante a votação ou durante o escrutínio;
- e) fazer observações sobre as actas e os editais, quando considere conveniente, e assiná-los, devendo, em caso de não assinatura, fazer constar as respectivas razões;
- f) rubricar todos os documentos respeitantes às operações eleitorais;
- g) consultar a todo o momento os cadernos de recenseamento eleitoral;
- h) receber cópias da acta e do edital originais, devidamente assinadas e carimbadas;
- i) receber impresso para apresentação de reclamações a submeter imediatamente à decisão da mesa da assembleia de voto;
- j) ser formal e atempadamente avisado da hora de partida dos materiais eleitorais para os efeitos do número 2 do artigo 111 da presente Lei.

2. O delegado de candidatura tem os seguintes deveres:

- a) exercer uma fiscalização conscienciosa e objectiva da actividade da mesa da assembleia de voto;
- b) cooperar para o desenvolvimento normal da votação, do escrutínio e do funcionamento da mesa da assembleia de voto;
- c) evitar intromissões injustificáveis e de má fé à actividade da mesa da assembleia de voto, que perturbem o desenvolvimento normal da votação e do escrutínio;
- d) contribuir com o seu empenho para que o processo eleitoral em curso na mesa da assembleia de voto decorra, nos termos da lei eleitoral, das deliberações, directivas e instruções técnicas da Comissão Nacional de eleições e do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral e concorrer para que se evite a prática de irregularidades ou ilícitos eleitorais;
- e) não permitir rasuras e inutilização injustificada de boletins de voto e em nenhum documento referente às operações eleitorais.

3. O não exercício de qualquer dos direitos e deveres previstos no presente artigo não afecta a validade dos actos eleitorais.

4. O comprovado impedimento pelos membros da mesa da assembleia de voto do exercício dos direitos e deveres previstos no presente artigo afecta a validade dos actos eleitorais daquela mesa.

ARTIGO 69

(Imunidades dos delegados de candidatura)

1. Os delegados de candidaturas não podem ser detidos durante o funcionamento da mesa da assembleia de voto.

2. Cometendo o delegado de candidatura algum crime cuja tramitação processual implique a sua prisão, esta só é executada após a entrega dos materiais de votação pela mesa de assembleia de voto à Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade, mediante a exibição do competente mandado de prisão assinado pelo Juiz do Tribunal Judicial de Distrito.

CAPÍTULO II

Boletins de Voto

ARTIGO 70

(Características fundamentais)

1. Os boletins de voto são impressos em papel a definir pela Comissão Nacional de Eleições, sob proposta do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral.

2. Os boletins de voto são de forma rectangular, com as dimensões apropriadas para neles caber a inserção de todas as candidaturas submetidas à votação, em cada círculo eleitoral.

ARTIGO 71

(Elementos integrantes)

1. Em cada boletim de voto os elementos identificativos das diversas candidaturas são dispostos horizontalmente, uns abaixo dos outros, separados por uma faixa, por ordem atribuída pelo sorteio.

2. São elementos identificativos do boletim de voto, as denominações, siglas e bandeiras ou símbolos das candidaturas concorrentes que, nos casos dos partidos políticos ou de coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes, reproduzem os constantes do registo existente na Comissão Nacional de Eleições.

3. Na área rectangular que corresponde a cada candidatura figura um quadrado, dentro do qual o eleitor deve assinalar com um X ou com a impressão digital, a sua escolha.

ARTIGO 72

(Exame tipográfico dos boletins de voto)

Antes da impressão definitiva dos boletins de voto, o partido político, coligação de partidos políticos, grupo de cidadãos eleitores proponentes e demais candidatos concorrentes ou seus mandatários, são notificados para, querendo, no prazo a fixar pela Comissão Nacional de Eleições, verificar a conformidade da denominação, sigla e símbolo com os materiais entregues à Comissão Nacional de Eleições no momento da apresentação das candidaturas.

ARTIGO 73

(Produção dos boletins de voto)

1. Os boletins de voto são produzidos em séries numeradas sequencialmente, com igual número no seu respectivo canhoto.

2. Os boletins de voto produzidos para cada assembleia de voto devem corresponder ao universo eleitoral de acordo com o número de eleitores e cadernos de recenseamento eleitoral registado, devendo ser acrescido até 5%.

CAPÍTULO III

Sufrágio

SECÇÃO I

Direito de sufrágio

ARTIGO 74

(Pessoalidade, presencialidade e unicidade do voto)

1. O direito de voto é exercido pessoal e presencialmente pelo cidadão eleitor.

2. Cada eleitor só pode votar uma única vez no partido político, na coligação de partidos políticos ou em grupo de cidadãos eleitores proponentes.

ARTIGO 75

(Direito de votar)

1. O acto de votar constitui um direito de cada cidadão.

2. As entidades públicas e privadas, as empresas e outros empregadores, devem conceder aos respectivos funcionários, agentes do Estado e trabalhadores, se for caso disso, dispensa pelo tempo necessário para poderem votar.

ARTIGO 76

(Local de exercício do voto)

O direito de voto é exercido na mesa da assembleia de voto correspondente ao local onde o eleitor esteja recenseado, salvo o disposto no artigo 85 da presente Lei.

ARTIGO 77

(Liberdade e confidencialidade do voto)

1. O voto é livre e secreto.

2. Ninguém pode revelar nem ser obrigado a revelar em qual lista vai votar ou votou.

3. É expressamente proibido o uso do telemóvel e máquina fotográfica nas cabines de votação.

ARTIGO 78

(Requisitos de exercício do direito do voto)

1. Para efeitos de admissão à votação na mesa da assembleia de voto, o nome do eleitor deve constar no caderno de recenseamento eleitoral e a sua identidade deve ser reconhecida pela respectiva mesa, mediante a apresentação do cartão de eleitor.

2. Na falta do cartão de eleitor, a identidade do eleitor pode ser reconhecida mediante a apresentação do bilhete de identidade,

passaporte, cartão de trabalho, cartão de estudante, carta de condução ou ainda pela apresentação do cartão de desmobilizado.

SECÇÃO II

Processo de votação

ARTIGO 79

(Abertura da mesa da Assembleia de voto)

1. As mesas das Assembleias de voto abrem em todas as autarquias locais às sete horas e encerram às dezoito horas.

2. O presidente da mesa declara aberta a assembleia de voto e procede, com os restantes membros e delegados de candidaturas, à revista da cabine de voto, da urna e a conferência do material de trabalhos da mesa.

3. O presidente da mesa exhibe a urna vazia perante os outros membros da mesa, delegados de candidaturas, observadores e jornalistas presentes, após o que procede à selagem pública da mesma depois de lidos em voz alta os números dos selos, na presença daquelas individualidades, elaborando a respectiva acta.

ARTIGO 80

(Impossibilidade de abertura da assembleia de voto)

1. A abertura da mesa da assembleia de voto não tem lugar nos casos de:

- a) impossibilidade de constituição da respectiva mesa;
- b) ocorrência no local ou suas proximidades, de calamidade ou perturbação de ordem pública, na véspera ou no próprio dia marcado para a eleição.

2. A impossibilidade de abertura da mesa da assembleia de voto nos termos do número anterior é declarada pela comissão de eleições distrital ou de cidade, sob proposta do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral respectivo, confirmando os factos que fundamentam a prática do acto.

3. A comissão de eleições distrital ou de cidade deve imediatamente comunicar o facto à comissão de eleições provincial ou de cidade e esta à Comissão Nacional de Eleições, juntando para o efeito todos os documentos relativos à prática do acto.

ARTIGO 81

(Irregularidades e seu suprimento)

1. Verificando-se quaisquer irregularidades que impeçam o processo de votação, a mesa procede ao seu suprimento, dentro das duas horas subsequentes à sua verificação.

2. Tornando-se impossível suprir as irregularidades dentro do prazo previsto no número 1, do presente artigo, o presidente da mesa declara encerrada a assembleia de voto e participa o facto à Comissão Nacional de Eleições para decisão, através do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral.

ARTIGO 82

(Continuidade das operações)

A votação decorre ininterruptamente, devendo de entre os membros da mesa da assembleia de voto fazer-se substituir, quando necessário.

ARTIGO 83

(Interrupção das operações eleitorais)

1. As operações eleitorais são interrompidas, sob pena de nulidade da votação, nos seguintes casos:

- a) ocorrência na área da autarquia local de calamidade ou perturbação da ordem pública que possa afectar a realização do acto eleitoral;

b) ocorrência na mesa da assembleia de voto, de qualquer das perturbações previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 94 da presente Lei.

2. As operações eleitorais só são retomadas depois de o presidente da mesa verificar a eliminação das causas que determinaram a sua interrupção.

3. Nos casos referidos no número 2 do presente artigo, e sempre que se ponha em causa a integridade das urnas, as operações eleitorais são repetidas, considerando-se sem efeito quaisquer actos que eventualmente tenham sido praticados na mesa da assembleia de voto interrompida.

4. Na impossibilidade de repetição das operações eleitorais referidas no número 3, do presente artigo, realizam-se eleições no segundo domingo após a realização das eleições em referência.

5. A impossibilidade de repetição das operações referidas no número anterior, pelas razões previstas no número 1, do presente artigo, não afecta o resultado geral das eleições.

ARTIGO 84

(Presença de não eleitores)

1. Não é permitida a presença nas assembleias de voto de:

- a) cidadãos que não sejam eleitores;
- b) cidadãos que já tenham exercido o seu direito de voto naquela mesa da assembleia ou noutra.

2. É permitida a presença na assembleia de voto de:

- a) delegados de candidaturas;
- b) observadores nacionais e estrangeiros;
- c) agente da Polícia da República de Moçambique;
- d) paramédicos destacados para a respectiva mesa da assembleia de voto;
- e) profissionais dos órgãos de comunicação social;
- f) pessoal dos órgãos eleitorais devidamente credenciados.

3. Os delegados de candidaturas, os observadores e os profissionais dos órgãos de comunicação social devem:

- a) identificar-se perante o presidente da mesa, apresentando para o efeito, a competente credencial ou cartão de identificação pessoal emitido pelas entidades competentes dos órgãos da administração eleitoral;
- b) os profissionais dos órgãos de comunicação social devem abster-se de colher imagens em lugares muito próximos das cabines, urnas de votação e declarações de eleitores dentro da área dos trezentos metros que constitui o local da assembleia de voto.

ARTIGO 85

(Ordem de votação)

1. Os eleitores votam pela ordem de chegada às assembleias de voto, dispondo-se em fila para o efeito.

2. Sem prejuízo do disposto no número 1 do presente artigo, votam em primeiro lugar o presidente e outros membros da mesa de assembleia de voto, bem como os delegados das candidaturas que se encontrem inscritos nos cadernos eleitorais correspondentes à assembleia de voto que fiscalizam.

3. O presidente da mesa dá prioridade aos seguintes cidadãos eleitores:

- a) incumbidos do serviço de protecção e segurança das assembleias de voto;
- b) doentes;
- c) deficientes;
- d) mulheres grávidas;
- e) idosos;
- f) pessoal médico e paramédico.

ARTIGO 86

(Votos dos eleitores não inscritos no local da assembleia de voto)

1. Podem exercer o direito do sufrágio nas mesas de assembleia de voto, desde que se tenham recenseado na área da jurisdição da autarquia local e quando estejam devidamente credenciados para o exercício de qualquer das funções abaixo, ainda que não se encontrem inscritos no correspondente caderno de recenseamento eleitoral:

- a) os membros da mesa de voto;
- b) os delegados de candidatura;
- c) os agentes da polícia em serviço na assembleia de voto;
- d) os jornalistas e observadores nacionais;
- e) os membros dos órgãos eleitorais a todos os níveis.

2. Os boletins de voto correspondentes ao voto referido no número 1 do presente artigo, são processados em simultâneo com os restantes boletins, mencionando-se na acta a respectiva ocorrência.

3. Antes da votação, o nome e o número do cartão dos eleitores referidos no presente artigo são registados em impresso próprio, que segue em anexo à acta de apuramento dos resultados a elaborar pela mesa da assembleia de voto.

ARTIGO 87

(Encerramento da votação)

1. O presidente da mesa da assembleia de voto declara encerrada a votação logo que tenham votado todos os inscritos e presentes na respectiva mesa da assembleia de voto até as dezoito horas do dia da votação.

2. Quando forem dezoito horas e ainda haja eleitores para a mesa da assembleia de voto, o presidente da mesma ordena a distribuição de senhas de identificação dos eleitores presentes, continuando a votação até ao último eleitor portador de senha.

3. Em caso de impossibilidade de cumprimento dos prazos eleitorais, cabe à Comissão Nacional de Eleições decidir sobre a eventual alteração do momento de encerramento global da votação.

SECÇÃO III

Modo de votação

ARTIGO 88

(Modo de votação de cada eleitor)

1. Ao apresentar-se perante a mesa da assembleia de voto, cada eleitor mostra as suas mãos aos membros da mesa e entrega ao respectivo presidente o seu cartão de eleitor.

2. Identificado o eleitor e verificada a sua inscrição, o presidente entrega-lhe o boletim de voto.

3. Em seguida, o eleitor dirige-se à cabina de voto onde, sozinho, assinala, com uma cruz, ou com a aposição da impressão digital, dentro da área rectangular correspondente à lista do partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes à qual vota e dobra o boletim de voto em quatro partes.

4. Voltando para junto da mesa, o eleitor introduz o boletim de voto na urna e mergulha o dedo indicador direito em tinta indelével, enquanto os membros da mesa confirmam e registam a votação, rubricando os cadernos de recenseamento eleitoral na coluna apropriada e na linha correspondente ao nome do eleitor.

5. Se, na cabine de voto, o eleitor aperceber-se que não expressou correctamente a sua vontade, em relação ao partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes a eleger, ou inutilizar o boletim de voto, deve pedir outro boletim ao presidente da mesa e devolver-lhe o inutilizado.

6. No caso previsto no número 5, do presente artigo, o presidente da mesa anota a inutilização no boletim devolvido, rubrica-o e conserva-o para efeitos do disposto na alínea c) do artigo 97 da presente Lei.

7. Uma vez exercido o direito de voto, o eleitor recebe o cartão e retira-se do local da votação.

ARTIGO 89

(Voto de portadores de deficiência)

1. Os eleitores cegos e os afectados por doença ou portadores de deficiência física notória que a mesa verifique não poderem praticar os actos descritos no artigo 88 da presente Lei, votam acompanhados de outro eleitor, por si escolhido livremente, que deve garantir a fidelidade de expressão do seu voto, ficando obrigado a absoluto sigilo.

2. Se a mesa decidir que não se verifica a notoriedade da doença ou deficiência física, exige que lhe seja apresentado, no acto da votação, documento passado pela entidade competente, comprovativo da impossibilidade da prática dos actos descritos no artigo 88 da presente Lei.

ARTIGO 90

(Voto do eleitor que não saiba ler nem escrever)

O eleitor que não saiba ler nem escrever e que não possa colocar o X, vota mediante a aposição de um dos dedos dentro da área rectangular correspondente ao partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes em que pretendem votar, após tê-lo mergulhado em tinta apropriada colocada para o efeito na cabina de voto.

SECÇÃO IV

Garantias de liberdade de voto

ARTIGO 91

(Dúvidas, reclamações e protestos)

1. Além dos delegados de candidaturas, qualquer eleitor pertencente à mesa da assembleia de voto pode colocar dúvidas e apresentar por escrito reclamações e protestos relativamente às operações eleitorais da respectiva mesa da assembleia de voto, devendo instruir com os meios de prova necessários.

2. A mesa não pode recusar a recepção das reclamações apresentadas sob forma escrita, devendo rubricar e anexar à respectiva acta.

3. Em caso de recusa o reclamante participa de imediato o facto aos órgãos de administração eleitoral da jurisdição da assembleia de voto onde o facto ocorreu e à autoridade policial para o devido procedimento, devendo apresentar a reclamação acompanhada das respectivas provas e circunstâncias da recusa.

4. As reclamações e os protestos devem ser objecto de deliberação da mesa da assembleia de voto que pode tomar no fim do processo de votação, se entender que não afecta o andamento normal da votação.

5. Todas as deliberações na mesa da assembleia de voto sobre esta matéria são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente ou o seu substituto voto de qualidade, em caso de empate, podendo ser objecto de recurso ao Tribunal Judicial de Distrito ou de Cidade.

ARTIGO 92

(Manutenção da ordem e da disciplina)

1. Compete ao presidente da mesa da assembleia de voto, coadjuvado pelos membros da respectiva mesa, assegurar a liberdade dos eleitores, manter a ordem e a disciplina, tomando para o efeito as providências adequadas.

2. Não são admitidos na mesa da assembleia de voto e são mandados retirar pelo presidente da mesma, os eleitores que se apresentem manifestamente embriagados ou drogados, os que sejam portadores de qualquer arma, os dementes e os cidadãos que, por qualquer forma, perturbem a ordem pública e a disciplina.

ARTIGO 93

(Proibição de propaganda)

1. É proibida qualquer propaganda eleitoral dentro da assembleia de voto e na área circundante até uma distância de trezentos metros, das assembleias de voto.

2. O disposto no número 1 do presente artigo, aplica-se também aos eleitores envergando camiseta de campanha eleitoral e/ou exibindo símbolos, sinais, distintivos ou autocolantes dos partidos políticos, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes, concorrentes às eleições.

ARTIGO 94

(Proibição da presença de força armada)

1. Nos locais onde se reúnem as assembleias e num raio de trezentos metros é proibido a presença da força armada, com excepção do agente da Polícia da República de Moçambique encarregue pela protecção e segurança da mesa da assembleia de voto, com excepção do disposto nas alíneas seguintes:

- a) quando for necessário pôr termo aos tumultos ou obstar agressões ou violência, quer no local da mesa da assembleia de voto, quer na sua proximidade, ou ainda em caso de desobediência às suas ordens, o presidente da mesa pode, ouvida esta, requisitar a presença de força de manutenção da ordem pública, com menção na acta das razões da requisição e do período de presença da força armada;
- b) sempre que o comandante da força de manutenção da ordem pública verificar a existência de indícios de que se exerce sobre os membros da mesa da assembleia de voto coacção física ou psicológica que impeça o respectivo presidente de fazer a respectiva requisição, pode mandar a força intervir, devendo esta retirar-se logo que o presidente ou quem o substitua assim o determinar, ou quando a sua presença já não se justifique.

2. Para pôr termo a tumultos ou obstar agressões ou violência a força de manutenção da ordem pública deve recorrer a formas proporcionais e lícitas de actuação estabelecidas na lei.

3. Nos casos previstos do número 1 do presente artigo, suspendem-se as operações eleitorais até que o presidente da mesa considere reunidas as condições para que possam prosseguir.

ARTIGO 95

(Deveres especiais dos profissionais de comunicação social)

Os profissionais de comunicação social que, no exercício das suas funções jornalísticas se desloquem à mesa da assembleia de voto, não devem agir por forma a comprometer o segredo do voto, influenciar o sentido do voto ou por qualquer forma perturbar o decurso das operações eleitorais, assim como difundir com parcialidade.

CAPÍTULO IV

Apuramento

SECÇÃO I

Apuramento parcial

ARTIGO 96

(Local de apuramento)

1. Todas as operações previstas na presente secção são efectuadas no local de funcionamento da mesa da assembleia

de voto, logo após o encerramento do processo de votação, perante os membros da mesa da assembleia de voto, delegados de candidaturas, observadores e jornalistas presentes.

2. A ausência dos delegados de candidaturas, observadores e jornalistas não prejudica o decurso normal do processo de apuramento nem compromete a sua validade.

ARTIGO 97

(Operação preliminar)

Encerrada a votação, o presidente da mesa da assembleia de voto procede:

- a) à retirada da mesa onde vão ser depositados os boletins de voto a contar, de todos os frascos de tinta indelével e todas as almofadas de carimbos, canetas e quaisquer frascos ou objectos contendo líquidos;
- b) à verificação das mãos de todos os membros da mesa, incluindo o presidente, se estas não contém tintas ou outra sujidade susceptível de inutilizar os boletins de voto. Caso algum membro da mesa tenha as mãos sujas ou húmidas deve de imediato lavar e secar, para evitar a inutilização de boletins de voto;
- c) à contagem dos boletins de votos que não foram utilizados e dos que foram inutilizados pelos eleitores;
- d) ao encerramento e lacragem dos boletins de voto;
- e) ao trancamento da lista de eleitores, que é assinada por todos os membros da mesa e delegados de candidaturas, para posterior envio à comissão de eleições distrital ou de cidade correspondente.

ARTIGO 98

(Contagem dos votantes e dos boletins de voto utilizados)

1. Concluída a operação preliminar, o presidente da mesa da assembleia de voto manda contar o número de votantes por descargas efectuadas nos cadernos de recenseamento eleitoral.

2. Seguidamente, o presidente da mesa manda abrir a urna, a fim de conferir o número de boletins de voto depositados que devem constar do edital do apuramento parcial.

ARTIGO 99

(Contagem de votos)

1. O presidente da mesa manda proceder a contagem dos boletins de voto, respeitando as seguintes regras:

- a) o presidente da mesa de voto abre o boletim de voto, lê em voz alta o número da série do boletim;
- b) o secretário da mesa certifica a conformidade numérica com a série dos boletins de voto constantes dos canchotos;
- c) em caso de desconformidade numérica com a série dos boletins de voto, o segundo escrutinador da mesa deve colocar o boletim em causa num lote separado;
- d) havendo conformidade da série numérica, o presidente da mesa exhibe-o e anuncia em voz alta qual a lista votada;
- e) o secretário da mesa ou seu substituto aponta os votos atribuídos a cada lista em duas folhas separadas de papel branco ou, caso exista, num quadro grande;
- f) o segundo escrutinador coloca em separado e por lotes, depois de os exhibir, os votos já lidos correspondentes a cada lista, os votos em branco e os votos nulos;
- g) o primeiro e o segundo escrutinadores procedem à contagem dos votos e o presidente da mesa divulga o número de votos que coube a cada lista concorrente.

2. Terminada a operação a que se refere o número 1 do presente artigo, o presidente da mesa procede ao confronto entre o número de votos depositados na urna e o número de votos por cada lote.

3. Os boletins de voto com desconformidade da série numérica são inutilizados pela mesa de assembleia de voto, com dois traços em diagonal duma ponta à outra, e metidos em saco inviolável para o seu envio à Comissão Nacional de Eleições, através da Comissão Distrital de Eleições ou de Cidade com uma nota explicativa do facto ocorrido.

ARTIGO 100

(Cópias da acta e do edital original)

O presidente da mesa da assembleia de voto distribui cópias da acta e do edital original do apuramento de votos, devidamente assinadas e carimbadas, aos delegados de candidatura e aos membros das mesas de voto indicados pelos partidos políticos, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

ARTIGO 101

(Voto em branco)

Considera-se voto em branco o correspondente ao boletim do voto que não contenha qualquer sinal.

ARTIGO 102

(Voto nulo)

1. Considera-se voto nulo o boletim no qual:

- a) tenha sido assinalado mais de um quadrado;
- b) haja dúvidas quanto à área assinalada;
- c) haja dúvidas quanto à área assinalada;
- d) tenha sido assinalado na área correspondente a uma candidatura que tenha desistido das eleições;
- e) tenha sido escrita qualquer palavra.

2. Não é considerado voto nulo o boletim de voto no qual o sinal **X** ou a impressão digital não tenha sido perfeitamente desenhada ou colocada, ou ainda exceda os limites da área, quando assinale inequivocamente a vontade do eleitor.

ARTIGO 103

(Intervenção do delegado das candidaturas dos órgãos autárquicos)

1. Concluídas as operações referidas nos artigos 98 e 99 da presente Lei, o delegado da candidatura pode examinar os lotes dos boletins de voto separados, sem alterar a sua composição e, no caso de existirem dúvidas ou objecções em relação à contagem ou à qualificação dada ao voto de qualquer boletim, podem solicitar os devidos esclarecimentos ou apresentar reclamações ou protestos perante o presidente da mesa da assembleia de voto.

2. Quando, após apreciação, a mesa da assembleia de voto não der provimento às reclamações ou protestos apresentados, por carecerem de fundamento legal, os boletins de voto reclamados ou protestados são separados, anotados no verso, com a indicação da qualificação dada pela mesa da assembleia de voto e do objecto da reclamação ou do protesto, e rubricados pelo presidente da mesa e pelo delegado da candidatura reclamante.

3. As reclamações ou protestos não atendidos nos termos do disposto no número 2 do presente artigo, não impedem a contagem do voto na sua totalidade para o efeito de apuramento parcial da mesa da assembleia de voto.

ARTIGO 104

(Destino dos boletins de voto reclamados ou protestados)

Os boletins de voto sobre os quais haja reclamações ou protestos são, depois de rubricados pelo presidente da mesa ou seu substituto, remetidos à Comissão de eleições distrital ou de cidade, até às doze horas do dia seguinte após a votação, para efeitos da sua requalificação no âmbito do apuramento intermédio.

ARTIGO 105

(Destino dos restantes boletins de voto)

1. Os restantes boletins de voto são colocados em pacotes que são devidamente lacrados e confiados à guarda da Comissão de eleições distrital ou de cidade.

2. Após a validação e proclamação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional, o presidente da comissão referida no número 1 do presente artigo, promove a destruição dos boletins de voto, perante representantes dos partidos políticos, coligações de partidos políticos, grupo de cidadãos eleitores proponentes, observadores, jornalistas e cidadãos em geral interessados.

ARTIGO 106

(Acta e edital das operações eleitorais)

1. Compete ao secretário da mesa de assembleia de voto elaborar a acta e o edital das operações de votação e do apuramento parcial.

2. Devem constar da acta referida no número 1 do presente artigo:

- a) o número de inscrição no recenseamento eleitoral e o nome dos membros da mesa da assembleia de voto e dos delegados de candidatura presentes;
- b) o local de funcionamento da assembleia de voto e o respectivo código de identificação;
- c) a hora de abertura e de encerramento da assembleia de voto;
- d) as deliberações tomadas pela mesa durante as operações eleitorais;
- e) o número total dos eleitores inscritos, dos que votaram e dos que não votaram;
- f) o número de votos obtidos por cada candidatura;
- g) o número total dos eleitores que votaram;
- h) o número de votos em branco;
- i) o número de votos nulos;
- j) o número de boletins de voto sobre os quais haja incidido reclamação, protesto ou contraprotesto;
- k) as divergências de contagem, se as houver, com a indicação precisa das diferenças notadas;
- l) o número de reclamações, protestos ou contra protestos apensos à acta;
- m) o número da sequência do lote dos boletins de voto utilizados na mesa de voto;
- n) a quantidade de boletins de voto recebidos do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- o) o código do caderno de recenseamento recebido e o utilizado na mesa da assembleia de voto;
- p) qualquer outra ocorrência relevante que a mesa julgar digna de menção;
- q) assinatura dos membros da mesa da assembleia de voto.

3. Devem constar do edital referido no número 1 do presente artigo:

- a) o número total dos eleitores inscritos;
- b) o local de funcionamento da mesa da assembleia de voto e o respectivo código de identificação;
- c) o número de votos na urna;
- d) o número de votos em branco e de votos nulos;
- e) o número de boletins de voto sobre os quais haja incidido protesto ou reclamação;
- f) assinatura dos membros da mesa da assembleia de voto.

ARTIGO 107

(Publicação do apuramento parcial)

1. O apuramento parcial é imediatamente publicado através da cópia do edital original, devidamente assinado e carimbado no local do funcionamento da mesa da assembleia de voto, no qual

se discrimina o número de votos de cada candidatura, o número de votos em branco e o número de votos nulos.

2. Em cada mesa da assembleia de voto o resultado parcial das eleições só pode ser tornado público após a hora estabelecida para o encerramento da votação à nível nacional.

3. O edital do apuramento parcial é afixado na assembleia de voto em lugar de acesso ao público.

ARTIGO 108

(Comunicações para efeito de contagem provisória de votos)

O presidente da mesa de cada assembleia de voto comunica, de imediato, os elementos constantes do edital previsto no artigo 107 da presente Lei, através do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral respectivo, à Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade que, por sua vez, os transmite à Comissão Provincial de Eleições e esta, directamente à Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 109

(Cópias da acta e do edital originais)

O presidente da mesa da assembleia de voto distribui cópias da acta e do edital originais do apuramento de votos referidos no número 1, do artigo 107, da presente Lei, devidamente assinados e carimbados, aos delegados de candidatura e aos membros da mesa de voto indicados pelos partidos políticos, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

SECÇÃO II

Apuramento autárquico intermédio

ARTIGO 110

(Apuramento autárquico intermédio)

1. O apuramento autárquico intermédio é feito pela Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade, sendo as operações materiais efectuadas pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, sob a supervisão da Comissão Provincial de Eleições respectiva.

2. A Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade, através do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral centraliza, mesa por mesa, os resultados eleitorais obtidos na totalidade das mesas das assembleias de voto constituídas nos limites geográficos da sua jurisdição e procede ao apuramento dos resultados eleitorais ao nível do distrito ou da cidade.

3. Os mandatários podem assistir aos trabalhos de apuramento dos resultados.

4. Os mandatários podem durante as operações de apuramento apresentar reclamações, protestos ou contraprotestos sobre os quais a Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade delibera, sem a presença dos interessados e dos demais mandatários.

5. Da decisão sobre a reclamação, protesto ou contraprotestos cabe recurso ao tribunal judicial do distrito ou de cidade.

ARTIGO 111

(Envio de material eleitoral para o apuramento intermédio)

1. Até as doze horas do dia seguinte ao apuramento parcial, o presidente da mesa de assembleia de voto entrega pessoalmente, ou remete pela via mais segura, contra recibo, as urnas, as actas, os editais, os cadernos de recenseamento eleitoral e demais documentos respeitantes à eleição, à respectiva Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade, através do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral.

2. Os delegados das candidaturas e os observadores podem acompanhar e devem ser avisados da hora de partida do transporte do material referido no número 1 do presente artigo.

ARTIGO 112

(Apreciação de questões prévias)

No início dos trabalhos, a Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade decide sobre os votos em relação aos quais tenha havido reclamações, protesto ou contraprotesto e reaprecia-os segundo critério uniforme, podendo desta operação resultar a correcção da centralização dos resultados, mesa por mesa, sem prejuízo do disposto em matéria de recurso contencioso.

ARTIGO 113

(Conteúdo do apuramento intermédio)

O apuramento intermédio de votos referido no artigo 110 da presente Lei consiste:

- a) na verificação do número total de eleitores inscritos;
- b) na verificação do número total de eleitores que votaram e o dos que não votaram na área a que o apuramento se reporta, com as respectivas percentagens relativamente ao número total de inscritos;
- c) na verificação do número total de votos em branco, de votos nulos e de votos validamente expressos, com as percentagens relativamente ao número total de votantes;
- d) na verificação do número total de votos obtidos por cada candidatura, com as respectivas percentagens relativamente ao número total de votos validamente expressos.

ARTIGO 114

(Mapa de centralização intermédia)

A Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade através do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral elabora um mapa resumo de centralização de votos obtidos na totalidade das assembleias de voto, o qual deve conter o seguinte:

- a) o número total de eleitores inscritos;
- b) o número total de eleitores que votaram e o dos que não votaram, com a respectiva percentagem relativamente ao número total de inscritos;
- c) o número total de votos obtidos por cada partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes, com a respectiva percentagem relativamente ao número total de votos validamente expressos;
- d) o número total de votos obtidos por cada partido político, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes com a respectiva percentagem relativamente ao número total de votos validamente expressos.

ARTIGO 115

(Elementos do apuramento de votos)

1. O apuramento de votos é feito com base nas actas e nos editais das operações das mesas das assembleias de voto, nos cadernos de recenseamento eleitoral e nos demais documentos remetidos à Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade.

2. A falta de elementos de algumas mesas das assembleias de voto ou de qualquer dado sobre o apuramento parcial, não impede o apuramento, que deve iniciar-se com base nos elementos já recebidos, marcando o presidente da comissão de eleições do nível respectivo, nova reunião, dentro de vinte e quatro horas seguintes, para a conclusão dos trabalhos, tomando, as providências necessárias para que a falta seja suprida.

ARTIGO 116

(Acta e edital do apuramento intermédio)

1. Das operações do apuramento intermédio são, imediatamente, lavrada a acta e o edital, devidamente assinados e carimbados, onde constem os resultados apurados, as reclamações, os protestos apresentados, bem como as decisões que sobre o mesmo tenham sido tomadas.

2. Um exemplar da acta do apuramento distrital ou de cidade é enviado imediatamente pelo presidente da Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade à Comissão Nacional de Eleições, através da comissão provincial de eleições, que também conserva em seu poder uma cópia da referida acta.

3. Outros exemplares da acta são entregues ao administrador do distrito e ao representante do Estado que as conservam sob sua guarda e responsabilidade.

ARTIGO 117

(Cópias da acta e do edital originais do apuramento intermédio)

Aos mandatários de candidatura, observadores e jornalistas são entregues pela Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade cópias dos editais originais de apuramento intermédio, devidamente assinadas e carimbadas.

ARTIGO 118

(Divulgação dos resultados)

Os resultados do apuramento intermédio são anunciados, em acto solene e público, pelo Presidente da Comissão de eleições Distrital ou de Cidade respectiva, no prazo máximo de três dias, contados a partir do dia do encerramento da votação, mediante divulgação pelos órgãos de comunicação social, e são afixados em cópias do edital original à porta do edifício onde funciona a Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade, do edifício do Conselho Executivo do Distrito e do Conselho Municipal.

ARTIGO 119

(Entrega de material de apuramento intermédio)

1. Até as vinte e quatro horas seguintes à divulgação dos resultados do apuramento intermédio, o presidente da comissão de eleições distrital ou de cidade procede à entrega, pessoalmente, contra recibo, das urnas, das actas, dos editais, os cadernos de recenseamento eleitoral e demais documentos respeitantes ao apuramento intermédio ao Presidente da Comissão das Eleições Provincial ou de Cidade de Maputo.

2. Os mandatários de candidaturas e observadores, querendo, podem acompanhar o transporte dos materiais referidos no número 1 do presente artigo e devem ser avisados da hora da partida do respectivo transporte.

ARTIGO 120

(Supervisão)

A Comissão de Eleições Provincial ou de Cidade de Maputo faz o acompanhamento e assegura a supervisão directa das operações eleitorais na área da sua jurisdição.

SECÇÃO III

Centralização provincial

ARTIGO 121

(Centralização ao nível provincial)

O Secretariado Técnico da Administração Eleitoral procede à recolha dos materiais eleitorais e centraliza, autarquia por autarquia, os resultados eleitorais obtidos com base nas actas e editais do apuramento distrital ou de cidade.

ARTIGO 122

(Mapa resumo de centralização de votos autarquia por autarquia)

O Secretariado Técnico da Administração Eleitoral elabora um mapa resumo de centralização de votos obtidos na totalidade das assembleias de voto, autarquia por autarquia, o qual deve conter o seguinte:

- a) o número total de eleitores inscritos;
- b) o número total de eleitores que votaram e o dos que não votaram, com a respectiva percentagem relativamente ao número total de inscritos;
- c) o número total de votos em branco, de votos nulos e de votos validamente expressos, com a respectiva percentagem relativamente ao número total de votantes;
- d) o número total de votos obtidos por cada candidatura, com a respectiva percentagem relativamente ao número total de votos validamente expressos.

ARTIGO 123

(Destino da documentação)

As actas e editais das comissões de eleições distrital e de cidade, do apuramento geral ficam à guarda e conservação da Comissão Nacional de Eleições.

SECÇÃO IV

Apuramento geral

ARTIGO 124

(Entidade competente do apuramento geral)

Compete à Comissão Nacional de Eleições efectuar o apuramento geral das eleições autárquicas, sendo as operações materiais realizadas pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, sob sua supervisão, proceder a divulgação dos resultados gerais obtidos pelos partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes, assim como a distribuição dos respectivos mandatos.

ARTIGO 125

(Elementos de apuramento geral)

1. O apuramento geral dos resultados eleitorais, cujas operações materiais estão a cargo do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, nos termos do artigo anterior, é realizado com base nas actas e nos editais de todas as autarquias locais referentes ao apuramento autárquico intermédio, assim como nos dados da centralização recebidos das comissões provinciais de eleições.

2. Os trabalhos de apuramento geral iniciam-se imediatamente após a recepção das actas e dos editais das comissões provinciais de eleições correspondente à totalidade das autarquias locais e decorrem ininterruptamente até à sua conclusão.

3. Caso falem actas e editais ou outros elementos necessários à continuação ou conclusão do apuramento geral, numa determinada autarquia o Presidente da Comissão Nacional de Eleições deve tomar as providências necessárias para que a falta seja reparada, num período não superior a vinte e quatro horas.

ARTIGO 126

(Conteúdo de centralização e do apuramento geral)

As operações de centralização e do apuramento geral consistem:

- a) na verificação do número total de eleitores inscritos, de eleitores que votaram e sua percentagem relativamente aos primeiros;

- b) na verificação do número total de votos obtidos por cada partido político, coligação de partidos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes, do número de votos em branco e do número de votos nulos;
- c) na determinação da lista vencedora do partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes;
- d) na verificação do número de votos sobre os quais haja incidido reclamação ou protesto;
- e) na distribuição dos mandatos dos membros da Assembleia Municipal ou de Povoação;
- f) na determinação do candidato eleito Presidente do Conselho Municipal ou da povoação, por cada Autarquia Local, o Cabeça de Lista do partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes mais votado;
- g) na determinação dos candidatos efectivos e suplentes eleitos por cada lista plurinominal.

ARTIGO 127

(Actas e editais do apuramento geral)

1. Do apuramento geral são imediatamente lavradas actas e editais originais, assinadas e carimbadas, onde constem os resultados apurados, as reclamações ou os protestos apresentados as decisões que sobre os mesmos tenham sido tomadas.

2. São imediatamente enviados exemplares das actas e editais referidas no número 1, do presente artigo, ao Conselho Constitucional, ao Presidente da República, bem como ao Presidente da Assembleia da República.

ARTIGO 128

(Publicação da centralização nacional e do apuramento geral)

1. O Presidente da Comissão Nacional de Eleições, no prazo máximo de quinze dias contados a partir da data do encerramento da votação, anuncia os resultados da centralização nacional e do apuramento geral, mandando-os divulgar nos órgãos de comunicação social e afixar à porta das instalações da Comissão Nacional de Eleições.

2. Um exemplar da acta e do edital são remetidos ao Conselho Constitucional, no prazo de cinco dias, para efeitos de proclamação e validação dos resultados eleitorais.

ARTIGO 129

(Cópias do edital e da acta de apuramento geral)

1. Aos partidos políticos, coligação de partidos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes ou mandatários de cada lista proposta à eleição, é passada, contra recibo, pela Comissão Nacional de Eleições, uma cópia da acta e do edital de apuramento geral, assinada e carimbada.

2. As cópias podem ser passadas aos observadores e jornalistas presentes, quando solicitadas.

ARTIGO 130

(Validação e proclamação dos resultados eleitorais)

O Conselho Constitucional, após deliberar sobre as reclamações ou recursos, procede à apreciação da acta e do edital do apuramento geral dos resultados da eleição autárquica, para efeitos de validação e proclamação.

ARTIGO 131

(Publicação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional)

Após a validação e proclamação dos resultados eleitorais, o Conselho Constitucional manda publicar na I Série do *Boletim da República*, envia um exemplar à Comissão Nacional de Eleições e um ao Presidente da República, ao Presidente da Assembleia da República e ao Primeiro-Ministro, dando a conhecer os seguintes dados:

- a) o número total de eleitores inscritos, por autarquia local;
- b) o número total de eleitores que votaram e o dos que não votaram, com as respectivas percentagens relativamente ao número total de eleitores inscritos;
- c) o número total de votos em branco, de votos nulos e de votos validamente expressos, com as respectivas percentagens relativamente ao número total de votantes;
- d) o número total de votos obtidos por cada candidatura, com as respectivas percentagens relativamente ao número total de votos validamente expressos;
- e) o número total de mandatos atribuídos a cada candidatura;
- f) os nomes dos cabeças de lista eleitos Presidentes dos Conselhos de cada Autarquia Local, com indicação dos respectivos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupo de cidadãos eleitores proponentes, no caso de coligação, indicar o partido político de proveniência do candidato eleito;
- g) os nomes dos eleitos a membros da assembleia autárquica, com indicação dos respectivos partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

TÍTULO V

Eleição da Assembleia Autárquica

ARTIGO 132

(Número de membros a eleger por cada autarquia local)

1. O número de membros efectivos e suplentes a eleger por cada autarquia local é divulgado pela Comissão Nacional de Eleições, mediante edital publicado no *Boletim da República* e nos órgãos de comunicação social, com a antecedência mínima de cento e oitenta dias da data para a realização do acto eleitoral.

2. O número de membros referidos no presente artigo é elaborado com base nos dados de recenseamento eleitoral actualizado.

ARTIGO 133

(Modo de eleição)

1. Os membros da Assembleia Autárquica são eleitos em listas plurinominais fechadas, por autarquia, dispondo o eleitor de um voto singular de lista.

2. Não é permitida a transferência de candidatos entre listas ou a alteração da respectiva posição relativa.

3. As listas são apresentadas aos eleitores pelos proponentes durante a campanha eleitoral.

ARTIGO 134

(Ordenação nas listas)

1. As listas propostas à eleição dos membros à Assembleia Autárquica devem indicar candidatos efectivos em número igual ao dos mandatos atribuídos à autarquia e de candidatos suplentes

em número não inferior a três e nem superior ao dos efectivos, sem prejuízo do nome do Cabeça de Lista.

2. Os candidatos de cada lista consideram-se definitivamente ordenados segundo a sequência da respectiva declaração de candidatura, sendo o primeiro nome o de Cabeça de Lista.

ARTIGO 135

(Presidente do Conselho Autárquico)

1. É eleito Presidente do Conselho Autárquico, o Cabeça de Lista do partido político, coligação de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes que obtiver maioria de votos validamente expressos nas eleições para Assembleia Autárquica, independentemente do empate no número de mandatos das listas concorrentes à Assembleia Autárquica.

2. Verificando-se empate em número de votos e não havendo lugar para indicação do Presidente do Conselho Autárquico, convoca-se o segundo sufrágio ao qual concorrem apenas as duas listas mais votadas no primeiro sufrágio.

3. O segundo sufrágio não afecta os mandatos da Assembleia Autárquica obtidos no primeiro sufrágio.

ARTIGO 136

(Data e campanha eleitoral do segundo sufrágio)

1. O Conselho de Ministros marca, sob proposta da Comissão Nacional de Eleições, o segundo sufrágio, a ter lugar trinta dias após a validação e proclamação dos resultados do primeiro sufrágio.

2. A campanha eleitoral do segundo sufrágio tem a duração de dez dias e termina um dia antes das eleições.

ARTIGO 137

(Coligações de partidos políticos para fins eleitorais)

1. É permitido a dois ou mais partidos políticos apresentarem conjuntamente uma lista única de candidatos à eleição da Assembleia Autárquica, desde que tal coligação, depois de autorizada pelos órgãos competentes dos respectivos partidos, seja anunciada publicamente nos órgãos de comunicação social com publicação em *Boletim da República* até ao início do período de apresentação de candidaturas.

2. As coligações de partidos políticos para fins eleitorais constituem-se nos termos previstos na Lei n.º 7/91, de 23 de Janeiro, Lei dos Partidos Políticos, actualizada pela Lei n.º 14/92, de 14 de Outubro.

3. Os partidos políticos que celebrem convénios de coligação para fins eleitorais devem comunicar o facto, mediante a apresentação da prova bastante à Comissão Nacional de Eleições até à apresentação efectiva das candidaturas, em documento assinado conjuntamente pelos órgãos competentes dos respectivos partidos políticos.

4. A comunicação prevista no número 3, do presente artigo deve conter:

- a) a definição do âmbito e fins da coligação;
- b) a indicação da denominação, sigla e símbolos da coligação;
- c) a designação dos titulares dos órgãos de direcção ou de coordenação da coligação;
- d) o documento comprovativo da aprovação do convénio da coligação.

ARTIGO 138

(Distribuição de mandatos dentro das listas)

1. Os mandatos dentro das listas são atribuídos segundo a ordem de precedência delas constante.

2. A existência de incompatibilidade entre a função desempenhada pelo candidato e o exercício do cargo de membro da Assembleia Provincial não impede a atribuição do mandato.

3. Em caso de morte do candidato ou de doença que determine impossibilidade física ou psíquica, o mandato é conferido ao candidato imediatamente seguinte na referida ordem de precedência da mesma lista.

ARTIGO 139

(Conversão dos votos em mandatos)

A conversão dos votos em mandatos faz-se através do método da representação proporcional, segundo a variante de *Hondt*, obedecendo as seguintes regras:

- a) apura-se em separado o número de votos recebidos por cada candidato no colégio eleitoral respectivo;
- b) o número de votos apurados por cada candidatura é dividido sucessivamente por 1, 2, 3, 4, 5, em diante, sendo seguidamente alinhados os coeficientes pela ordem decrescente da sua grandeza, numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao colégio eleitoral respectivo;
- c) os mandatos pertencem às candidaturas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das candidaturas tantos mandatos quantos são os seus termos na série;
- d) no caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes das séries serem iguais e de candidaturas diferentes, o mandato cabe à candidatura que tiver obtido menor número de votos.

TÍTULO VI

Contencioso Eleitoral

CAPÍTULO I

Recursos Eleitorais

ARTIGO 140

(Recurso eleitoral)

1. As irregularidades no decurso da votação e no apuramento parcial, distrital ou de cidade podem ser apreciadas em recurso contencioso, desde que tenham sido objecto de reclamação ou protesto.

2. Da decisão sobre a reclamação ou protesto podem recorrer além do reclamante, mandatários e os partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores.

3. A petição de recurso, que não está sujeita a qualquer formalidade é acompanhada dos elementos de prova, testemunhas se as houver, cópia do edital e de outros elementos que façam fé em juízo, indicando-se o código da mesa de votação em que a irregularidade tiver ocorrido, se for este o caso.

4. O recurso é interposto no prazo de quarenta e oito horas a contar da afixação do edital que publica os resultados eleitorais, para o Tribunal Judicial do Distrito de ocorrência, ou para o Conselho Constitucional quando se trate do apuramento geral ou nacional.

5. O Tribunal Judicial de Distrito julga o recurso no prazo de quarenta e oito horas, comunicando a sua decisão à Comissão Nacional de Eleições, ao recorrente e demais interessados.

6. Da decisão proferida pelo Tribunal Judicial de Distrito cabe recurso ao Conselho Constitucional, no prazo de três dias.

7. O recurso referido no número 6 do presente artigo, dá entrada no Tribunal Judicial de Distrito que proferiu a decisão, que o instrui e remete ao Conselho Constitucional, pela via mais rápida, no prazo de vinte e quatro horas.

ARTIGO 141

(Funcionamento dos tribunais judiciais de distrito durante o período do processo eleitoral)

1. Durante o período eleitoral, que decorre do início do recenseamento até à validação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional, os tribunais judiciais de distrito devem atender e julgar os recursos decorrentes dos contenciosos eleitorais previstos na lei eleitoral com urgência e com prioridade sobre todo o expediente do tribunal.

2. O processo judicial eleitoral é gratuito.

ARTIGO 142

(Procedimento criminal)

1. Se no decurso do julgamento o Tribunal Judicial de Distrito verificar a existência de indícios de matéria criminal, o juiz ordena que se extraiam as competentes peças para submeter ao Ministério Público.

2. A parte interessada pode apresentar denúncia ou queixa ao Ministério Público.

3. O Ministério Público instrui o processo no prazo de três dias.

ARTIGO 143

(Recurso ao Conselho Constitucional)

1. Das deliberações tomadas pela Comissão Nacional de Eleições em matéria eleitoral cabe recurso ao Conselho Constitucional.

2. O recurso é interposto no prazo de três dias, a contar da notificação da deliberação da Comissão Nacional de Eleições sobre a reclamação ou protesto apresentado.

3. No prazo de cinco dias, o Conselho Constitucional julga definitivamente o recurso, comunicando imediatamente a decisão a todos os interessados, incluindo os órgãos eleitorais.

ARTIGO 144

(Nulidade das eleições)

1. A votação em qualquer mesa da assembleia de voto e a votação em toda a área da autarquia local só são julgadas nulas, desde que se haja verificado ilegalidades que possam influir substancialmente no resultado geral da eleição.

4. Declarada nula a eleição de uma ou mais mesas da assembleia de voto, os actos eleitorais correspondentes são repetidos até ao segundo domingo posterior à decisão, em data a fixar pelo Conselho de Ministros sob proposta da Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 145

(Recontagem de votos)

1. Havendo prova de ocorrência de irregularidades em qualquer mesa de votação que ponham em causa a liberdade e a transparência do processo eleitoral, a Comissão Nacional de Eleições ou o Conselho Constitucional, conforme o caso, ordenam a recontagem de votos, das mesas onde as irregularidades tiveram lugar.

2. A recontagem de votos pode também ser feita a pedido de qualquer concorrente às eleições, com base nos fundamentos referidos no número 1, do presente artigo.

3. O disposto no número 1 do presente artigo é executado pela Comissão de Eleições Distrital ou de Cidade respectiva, mediante a presença dos mandatários dos concorrentes, que devem ser devidamente notificados.

ARTIGO 146

(Isenção de custas e celeridade do processo)

O processo de recurso contencioso está isento de custas e tem prioridade sobre o restante expediente.

CAPÍTULO II

Ilícito Eleitoral

SECÇÃO I

Princípios gerais

ARTIGO 147

(Concorrência com crimes mais graves e responsabilidade disciplinar)

1. As sanções cominadas na presente Lei não excluem a aplicação de outras mais graves pela prática de qualquer crime previsto na lei penal, pelos tribunais judiciais competentes.

2. As infracções previstas na presente Lei constituem também faltas disciplinares quando cometidas por agentes sujeitos a essa responsabilidade.

ARTIGO 148

(Circunstâncias agravantes)

Para além das previstas na legislação penal, constituem circunstâncias agravantes do ilícito eleitoral:

- a) a infracção influir no resultado da votação;
- b) os seus agentes serem membros da Comissão Nacional de Eleições, das comissões de eleições provinciais, distritais ou de cidade, das mesas das assembleias de voto ou do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- c) o agente ser mandatário de lista ou observador.

ARTIGO 149

(Não suspensão ou substituição das penas)

A pena aplicada por infracção eleitoral dolosa não pode ser suspensa nem substituída por outra.

ARTIGO 150

(Prescrição)

O procedimento criminal por infracção relativa às operações eleitorais prescreve no prazo de um ano, a contar da prática do facto punível.

SECÇÃO II

Infracções relativas a apresentação de candidaturas

ARTIGO 151

(Candidatura dolosa)

Aquele que, não tendo capacidade eleitoral passiva, dolosamente aceitar a sua candidatura é punido com a pena de prisão de seis meses a 2 anos e multa de um a dois salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 152

(Candidatura plúrima)

Aquele que intencionalmente subscrever mais do que uma lista de candidatos à membro da assembleia autárquica, é punido com pena de exclusão em todas as listas que subscrever e multa de doze a vinte e quatro salários mínimos da Função Pública.

SECÇÃO III

Infracções Relativas à Campanha Eleitoral

ARTIGO 153

(Normas éticas da campanha)

O apelo à desordem, à insurreição ou incitamento ao ódio, ao racismo, à violência ou à guerra, são punidos com pena de prisão maior de 2 a 8 anos, se outra mais grave não couber.

ARTIGO 154

(Violação do dever de neutralidade e imparcialidade)

Aquele que violar o dever de neutralidade e imparcialidade perante as candidaturas é punido com pena de prisão até um ano e multa de 1 a 2 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 155

(Utilização indevida de denominação, sigla ou símbolo)

Aquele que, durante a campanha eleitoral, utilizar a denominação, a sigla ou símbolo de um partido político, coligação de partidos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes, com o intuito de os prejudicar ou injuriar é punido com pena de multa de seis a doze salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 156

(Utilização abusiva do tempo de antena)

1. Os partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes e os respectivos membros que, através da imprensa escrita, da rádio e da televisão, que durante as campanhas eleitorais, no exercício do direito de antena para propaganda eleitoral, apelarem à desordem, à insurreição, ao incitamento ao ódio, à violência, à guerra, à injúria ou à difamação, são imediatamente suspensos do exercício desse direito, pelo número de dias que durar a campanha, consoante a gravidade da falta e o grau da sua repetição, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal.

2. A suspensão abrange o exercício do direito de antena em todas as estações de rádio e televisão, mesmo que o facto que a determinou se tenha verificado apenas em uma delas.

ARTIGO 157

(Utilização indevida de bens públicos)

1. Os partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes e demais candidatos que violarem o disposto no artigo 52 da presente Lei, sobre a utilização em campanha eleitoral de bens do Estado, autarquias locais, institutos públicos autónomos, empresas estatais, empresas públicas e sociedades de capitais exclusiva ou maioritariamente públicas, é punido com pena de prisão até 1 ano e multa de 10 a 20 salários mínimos da Função Pública, sendo convertido em multa a pena de prisão.

2. Qualquer cidadão pode denunciar o uso indevido de bens públicos.

ARTIGO 158

(Suspensão do direito de antena)

1. A suspensão prevista no artigo 156 da presente Lei é determinada pela Comissão Nacional de Eleições, por iniciativa própria ou a requerimento do cidadão ou de qualquer entidade ou instituição ofendida.

2. Para o efeito da eventual prova de conteúdo de quaisquer emissões relativas ao exercício do direito de antena conferido aos partidos políticos, coligações de partidos políticos ou grupos

de cidadãos eleitores proponentes, devem as estações de rádio e televisão registar e arquivar até à validação das eleições, o registo dessas emissões, com obrigação de o facultar à Comissão Nacional de Eleições, sempre que dele necessitar.

3. A Comissão Nacional de Eleições profere a decisão até ao momento em que esteja previsto novo tempo de emissão em qualquer estação de rádio ou de televisão para o partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes a que pertença o infractor, salvo se tiver conhecimento da infracção vinte e quatro horas antes, caso em que decide dentro deste prazo.

4. A decisão a que se refere o número 3 do presente artigo é sempre precedida da audição, por escrito, do partido político, coligações de partidos políticos ou grupos de cidadãos eleitores proponentes a que pertencer o infractor, solicitada, em caso de necessidade, por meio expedido dirigido à sede desse partido, coligação ou grupo de cidadãos eleitores proponentes, contendo, em síntese, a matéria da infracção e a notificação de que a resposta pode ser enviada por igual via, dentro do prazo que para o efeito for marcado.

5. Apenas é admitida a produção de prova documental que deve ser entregue à Comissão Nacional de Eleições dentro do prazo concedida para a resposta.

ARTIGO 159

(Violação da liberdade de reunião eleitoral)

Aquele que impedir a realização ou o prosseguimento de reunião, comício, cortejo ou desfile de propaganda eleitoral é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 3 a 6 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 160

(Reuniões, comícios, desfiles ou cortejos ilegais)

Aquele que, antes de declarada ou durante a campanha eleitoral promover reuniões, comícios, cortejos ou desfiles sem o cumprimento do disposto na Lei n.º 9/91, de 18 de Julho, que regula o exercício do direito a liberdade de reunião e de manifestação, alterada pela Lei n.º 7/2001, de 7 de Julho, e no artigo 22 da presente Lei, é punido com pena de multa de 25 a 50 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 161

(Violação dos direitos de propaganda sonora e gráfica)

Aquele que violar o disposto nos artigos 34, 47 e 48 da presente Lei, sobre propaganda com uso de meios sonoros ou gráficos, é punido com pena de multa de 3 a 6 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 162

(Dano em material de propaganda eleitoral)

1. Aquele que roubar, furtar, destruir, rasgar ou por qualquer forma inutilizar, no todo ou em parte, ou tornar ilegível o material de propaganda eleitoral afixado ou o desfigurar, ou colocar por cima dele qualquer material com o fim de o ocultar é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

2. Não são punidos os factos previstos no número 1, do presente artigo, se o material de propaganda houver sido afixado na própria casa ou estabelecimento do agente, sem o seu consentimento ou contiver matéria desactualizada.

ARTIGO 163

(Desvio de material de propaganda eleitoral)

Aquele que descaminhar, reter ou não entregar ao destinatário circulares, cartazes, papéis, listas ou ainda quaisquer outros materiais de propaganda eleitoral é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 3 a 4 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 164

(Propaganda depois de encerrada a campanha eleitoral)

1. Aquele que no dia das eleições ou no anterior fizer propaganda eleitoral por qualquer meio é punido com pena de multa de 13 a 26 salários mínimos da Função Pública.

2. Na mesma pena incorre aquele que no dia das eleições fizer propaganda nas assembleias de voto ou nas suas imediações até trezentos metros.

ARTIGO 165

(Revelação ou divulgação de resultados de sondagens)

Aquele que fizer a divulgação dos resultados de sondagens ou de inquéritos relativos a opinião dos eleitores quanto aos concorrentes às eleições legislativas e presidenciais ou de qualquer forma revelar o sentido do voto, no período entre o início da campanha eleitoral até à divulgação dos resultados eleitorais pela Comissão Nacional de Eleições, é punido com pena de prisão até 1 ano e multa de 1 a 5 salários mínimos da Função Pública.

SECÇÃO IV

Infracções relativas às eleições

ARTIGO 166

(Violação da capacidade eleitoral activa)

1. Aquele que, não possuindo capacidade eleitoral activa, se apresentar a votar é punido com pena de multa de meio a um salário mínimo da Função Pública.

2. A pena de prisão até 1 ano e multa de 1 a 2 salários mínimos da Função Pública é imposta ao cidadão que, não possuindo capacidade eleitoral activa, consiga exercer o direito de voto.

3. Se, para exercer aquele direito, utilizar fraudulentamente identidade do outro cidadão regularmente recenseado é punido com pena de prisão de 6 meses a 2 anos e multa de 2 a 4 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 167

(Admissão ou exclusão abusiva do voto)

Aquele que concorrer para que seja admitido a votar, quem não tem esse direito ou para a exclusão de quem o tiver e, bem assim, quem atestar falsamente uma impossibilidade de exercício do direito de voto, é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 3 a 4 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 168

(Impedimento do sufrágio)

1. Aquele que impedir qualquer eleitor de exercer o seu direito de voto é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 4 a 6 salários mínimos da Função Pública.

2. O agente eleitoral ou de autoridade que dolosamente, no dia das eleições, sob qualquer pretexto, impedir qualquer eleitor de exercer o seu direito de voto, é punido com pena de prisão até 12 meses e multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 169

(Voto plúrimo)

Aquele que votar ou permitir que se vote mais de uma vez é punido com pena de prisão de 3 meses a 1 ano e multa de 4 a 6 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 170

(Mandatário infiel)

Aquele que acompanhar um cego ou portador de outra deficiência a votar e dolosamente exprimir infielmente a sua vontade é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 171

(Violação do segredo de voto)

Aquele que usar de coacção ou artifício de qualquer natureza, máquina fotográfica ou celular, ou se servir do seu ascendente sobre o eleitor para obter a revelação do voto é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 172

(Coacção e artifício fraudulento sobre o eleitor)

1. Aquele que, por meio de violência ou ameaça sobre qualquer eleitor, ou usar coacção ou artifícios fraudulentos para constranger ou induzir a votar num determinado candidato, partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes ou abster-se de votar, é punido com pena de prisão de 3 meses a 1 ano e multa de 4 a 6 salários mínimos da Função Pública.

2. A mesma pena é aplicada àquele que, com a conduta referida no número 1, do presente artigo, visar obter a desistência de alguma candidatura.

3. A pena prevista nos números 1 e 2, do presente artigo, é agravada nos termos da legislação penal em vigor, se a ameaça for praticada com uso de arma ou a violência for exercida por duas ou mais pessoas.

4. Se a mesma infracção for cometida por cidadão investido de poder público, funcionário ou agente do Estado ou de outra pessoa colectiva pública, de agente eleitoral ou ministro de qualquer culto, é punido com pena de prisão de 6 meses a 1 ano e multa de 6 a 12 meses.

ARTIGO 173

(Despedimento ou ameaça de despedimento)

Aquele que despedir ou ameaçar despedir alguém do seu emprego, impedir ou ameaçar impedir alguém de obter emprego, aplicar outra qualquer sanção para o forçar a votar ou a não votar, porque votou ou não votou em certa candidatura, ou porque se absteve de votar ou de participar na campanha eleitoral, é punido com pena de prisão de 6 meses a 1 ano e multa de 4 a 6 salários mínimos da Função Pública, sem prejuízo da nulidade da sanção e da automática readmissão do empregado, se o despedimento tiver chegado a efectuar-se.

ARTIGO 174

(Corrupção eleitoral)

Aquele que, para persuadir alguém a votar ou deixar de votar em determinada lista, oferecer, prometer ou conceder emprego público ou privado de outra coisa ou vantagem a um ou mais eleitores ou, por acordo com estes, a uma terceira pessoa, mesmo

quando a coisa ou vantagem utilizada, prometida ou conseguida for dissimulada a título de indemnização pecuniária dada ao eleitor para despesas de viagem, de estadia, de pagamento de alimentos ou bebidas, a pretexto de despesas com a campanha eleitoral é punido com pena de prisão até 1 ano e multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 175

(Não exibição da urna)

1. O presidente da mesa da assembleia de voto que dolosamente não exhibir a urna perante os membros da mesa, delegados de candidaturas, observadores, jornalistas ou eleitores no acto da abertura da votação é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 3 a 4 salários mínimos da Função Pública.

2. Quando se verificar que na urna não exibida se encontravam boletins de voto, a pena de prisão é até 1 ano, sem prejuízo de aplicação do disposto no artigo seguinte.

ARTIGO 176

(Introdução de boletins de voto na urna e desvio desta ou de boletins de voto)

Aquele que, fraudulentamente, depositar boletins de voto na urna antes ou depois do início da votação, se apoderar da urna com os boletins de voto nela recolhidos mas ainda não apurados, ou se apoderar de um boletim de voto em qualquer momento, desde a abertura da mesa da assembleia de voto até ao apuramento geral da eleição é punido com pena de prisão de 6 meses a um 1 e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 177

(Fraudes no apuramento de votos)

O membro da mesa da assembleia de voto que dolosamente aponha ou permita que se aponha indicação de confirmação em eleitor que não votou, que troque na leitura dos boletins de voto a lista votada, que diminua ou adite votos a uma lista no apuramento de votos, ou que por qualquer forma falseie o resultado da eleição, é punido com pena de prisão de 6 meses a 2 anos e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 178

(Impedimento ao exercício dos direitos dos delegados das candidaturas)

1. Aquele que impeça a entrada ou saída de delegados das candidaturas na mesa da assembleia de voto ou que por qualquer forma se oponha a que eles exerçam os poderes que lhes são reconhecidos pela presente Lei é punido com pena de prisão 6 meses e multa de 4 salários mínimos da Função Pública.

2. Tratando-se de presidente da mesa, a pena é até 1 ano.

ARTIGO 179

(Recusa de receber reclamações, protestos)

O membro da mesa da assembleia de voto que injustificadamente se recusar a receber reclamações, protestos escritos pelo delegado de candidatura da respectiva mesa, é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 180

(Recusa em distribuir actas e editais originais)

Aquele que, tendo o dever de fazer injustificadamente se recusar a distribuir cópias da acta e do edital originais do apuramento de votos devidamente assinadas e carimbadas, aos delegados de candidatura ou mandatários, aos partidos

políticos, coligações de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes é punido com pena de prisão até 6 meses e multa de 4 e 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 181

(Perturbação das assembleias de voto)

1. Aquele que perturbar o normal funcionamento das mesas da assembleia de voto com insultos, ameaças ou actos de violência, originando tumulto é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 2 a 6 salários mínimos da Função Pública.

2. Aquele que, durante as operações eleitorais, se introduzir nas assembleias de voto sem direito de o fazer e se recusar a sair, depois de intimado pelo respectivo presidente é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 3 a 5 salários mínimos da Função Pública.

3. Aquele que se introduzir armado nas assembleias de voto fica sujeito à imediata apreensão da arma e é punido com pena de prisão até 2 anos e multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 182

(Obstrução dos candidatos, mandatários e representantes das candidaturas)

O candidato, mandatário, representante ou delegado de candidatura que perturbar o funcionamento regular das operações eleitorais, é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 183

(Obstrução à fiscalização)

1. Aquele que impedir a entrada ou saída de qualquer mandatário ou delegado de candidatura na mesa da assembleia de voto ou que, por qualquer modo, tentar opor-se que exerçam todos os poderes que lhe são conferidos pela presente Lei, é punido com pena de prisão até 1 ano e multa de 4 a 5 salários mínimos da Função Pública.

2. Tratando-se de presidente da mesa, a pena não é, em qualquer caso, inferior a 6 meses.

ARTIGO 184

(Obstrução ao exercício de direitos)

Aquele que impedir os membros da Comissão Nacional de Eleições ou dos seus órgãos de apoio, ou ainda funcionários e agentes do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral, indicados de proceder à centralização e ao apuramento dos resultados eleitorais é punido com pena de prisão até 1 ano e multa de 5 a 7 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 185

(Incumprimento do dever de participação no processo eleitoral)

Aquele que for designado para fazer parte da mesa da assembleia de voto e, sem motivo justificado, recusar, não realizar as suas atribuições ou abandonar essas funções é punido com multa de 2 a 3 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 186

(Falsificação de documentos relativos à eleição)

Aquele que, de alguma forma, com dolo vicie, substitua, suprima, destrua ou altere os cadernos de recenseamento eleitoral, os boletins de voto, as actas e os editais das mesas das assembleias de voto ou quaisquer outros documentos respeitantes a eleição e apuramento, é punido com pena de 2 a 8 anos de prisão maior e multa de 20 a 50 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 187

(Reclamação e recurso de má-fé)

Aquele que, com má-fé, apresente reclamação, recurso, protesto ou contraprotesto ou que impugne decisões dos órgãos da administração eleitoral, através de petições infundadas, é punido com pena de multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 188

(Presença indevida da força armada na mesa da assembleia de voto)

O Comandante da força armada que, sem motivo, se introduzir na assembleia de voto, sem prévia requisição do presidente, violando o disposto no artigo 94 da presente Lei é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 6 a 12 meses de salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 189

(Não comparência de força policial)

Se, para garantir o regular decurso da operação de votação for competentemente requisitada uma força policial, nos termos previstos na alínea *a*) do número 1 do artigo 94 da presente Lei, e esta não comparecer e não for apresentada justificação idónea no prazo de vinte e quatro horas, o comandante da mesma é punido com pena de prisão até 3 meses e multa de 6 a 12 salários mínimos da Função Pública.

ARTIGO 190

(Incumprimento de obrigações)

Aquele que, injustificadamente, não cumprir quaisquer obrigações impostas pela lei ou omitir a prática de actos administrativos necessários à sua pronta execução, bem como a demorar infundadamente o seu cumprimento, é punido com pena de multa de 5 a 12 salários mínimos da Função Pública.

TÍTULO VII**Observação do Processo Eleitoral****CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

ARTIGO 191

(Definição)

Entende-se por observação do processo eleitoral a verificação consciente, genuína, responsável, idónea e imparcial das diversas fases que os actos compreendem.

ARTIGO 192

(Âmbito e incidência da observação)

1. A observação eleitoral abrange todas as fases do processo eleitoral, desde o seu início até a validação e proclamação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional.

2. A observação do processo eleitoral incide fundamentalmente em observar o seguinte:

- a)* as actividades da Comissão Nacional de Eleições, do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral e dos seus órgãos de apoio ao nível central, provincial, distrital e de cidade, ao longo do processo eleitoral;
- b)* as operações do recenseamento eleitoral;

- c) o decurso da preparação, inscrição e registo dos proponentes e a verificação dos requisitos formais dos processos de candidaturas e dos respectivos membros dos órgãos autárquicos;
- d) o decurso da campanha de educação cívica e da propaganda eleitoral;
- e) o decurso de processo de formação dos membros das assembleias de voto, da instalação das assembleias de voto, de votação, do apuramento em todos os níveis e da validação e proclamação dos resultados eleitorais pelos órgãos competentes;
- f) a fiscalização dos actos eleitorais.

3. As constatações verificadas no processo eleitoral, pelos observadores devem ser apresentadas por escrito em língua portuguesa à Comissão Nacional de Eleições, bem como aos seus órgãos de apoio, conforme a área da abrangência da observação eleitoral.

ARTIGO 193

(Regime de Observação)

A observação do processo eleitoral rege-se por princípios e regras universalmente aceites e praticados pelos Estados.

ARTIGO 194

(Início e término da observação eleitoral)

A observação eleitoral inicia com o processo eleitoral e termina com a validação e proclamação dos resultados eleitorais.

CAPÍTULO II

Constituição e Categoria dos Observadores

SECÇÃO I

Constituição de observadores

ARTIGO 195

(Constituição)

1. Pode ser observador de processo eleitoral cidadão moçambicano ou estrangeiro maior de dezoito anos de idade à data da entrega do pedido para a acreditação e capaz de exercer as suas funções com liberdade, consciência, genuinidade, responsabilidade, idoneidade, independência, objectividade, imparcialidade e sem interferir ou criar obstáculos à realização dos actos eleitorais subsequentes, nos termos da presente Lei.

2. A observação do processo eleitoral é, também, feita por organizações sociais e por entidades estrangeiras de reconhecido prestígio, desde que umas e outras não sejam partidárias.

3. Podem, ainda, ser observadores:

- a) as organizações sociais nacionais de carácter religioso ou não religioso, as organizações não-governamentais nacionais ou individualidades nacionais de reconhecida idoneidade;
- b) as organizações internacionais, as organizações não-governamentais estrangeiras e governos estrangeiros ou personalidades estrangeiras de reconhecida experiência e prestígio.

4. Aos cidadãos moçambicanos não pode ser atribuído o estatuto de observador internacional.

ARTIGO 196

(Incompatibilidades)

A função de observador é incompatível com a de:

- a) Deputado da Assembleia da República;

- b) Provedor de Justiça;
- c) Juiz Conselheiro do Conselho Constitucional;
- d) Procurador-Geral da República;
- e) Magistrado em efectividade de funções;
- f) Membro das forças militares ou paramilitares e membro das forças e dos serviços de segurança do Estado pertencentes aos quadros permanentes no activo;
- g) Diplomata de carreira em efectividade de funções;
- h) Membro de Conselho ou Comissão criados pela Constituição da República e legislação ordinária;
- i) Membro do Conselho de Ministros;
- j) Vice-Ministro;
- k) Governador do Banco de Moçambique;
- l) Secretário do Estado;
- m) Secretário do Estado na Província;
- n) Governador de Província;
- o) Reitor de Universidade Pública e outros estabelecimentos de ensino superior Público;
- p) Membro do Conselho Executivo provincial ou distrital;
- q) Membro da Assembleia Provincial;
- r) Administrador de Distrito;
- s) Chefe do Posto Administrativo;
- t) Chefe de Localidade.

ARTIGO 197

(Pedidos para observação do processo eleitoral)

1. Os pedidos, por escrito em língua portuguesa sob forma de requerimento ou modelo instituído pela Comissão Nacional de Eleições, dos observadores nacionais do processo eleitoral, são apresentados ao Presidente da Comissão Provincial de Eleições, acompanhados da documentação comprovativa da sua identificação, legalmente reconhecida e de um *curriculum vitae* dos peticionários.

2. Os pedidos por escrito, em língua portuguesa sob forma de requerimento dos observadores nacionais cuja organização seja de âmbito nacional, e dos observadores internacionais do processo eleitoral, são apresentados ao Presidente da Comissão Nacional de Eleições, especificando as motivações da observação, bem como o tipo de observação, área da abrangência da observação e os nomes de quem os representa.

3. A identificação do candidato a observador nacional faz-se através da fotocópia reconhecida do cartão de eleitor, do certificado de registo eleitoral ou da fotocópia do bilhete de identidade e, tratando-se de estrangeiro, por via da fotocópia reconhecida do Documento de Identificação do Residente Estrangeiro ou da fotocópia do passaporte.

ARTIGO 198

(Competência para decidir sobre o pedido)

Compete à Comissão Nacional de Eleições ou a Comissão Provincial de Eleições, conforme os casos, decidir sobre o pedido de estatuto de observador do processo eleitoral, até cinco dias após a recepção do mesmo.

ARTIGO 199

(Reconhecimento)

1. O estatuto de observador adquire-se pelo acto de reconhecimento.

2. O reconhecimento da qualidade de observador do processo eleitoral é feito pela Comissão Nacional de Eleições e pelas comissões provinciais de eleições.

3. As entidades nacionais que por iniciativa própria desejarem indicar algum observador devem solicitar o respectivo reconhecimento à Comissão Nacional de Eleições, a nível central ou provincial, conforme a área de abrangência da observação.

4. As entidades estrangeiras que, por iniciativa própria, desejarem indicar algum observador, devem solicitar o respectivo reconhecimento à Comissão Nacional de Eleições.

5. No reconhecimento dos observadores nacionais ou estrangeiros não há fixação do número limite de observadores a serem autorizados, sendo obrigatório que os pedidos de autorização, devidamente instruídos com a documentação exigida, sejam deferidos, desde que satisfaçam os requisitos formais fixados na presente Lei.

ARTIGO 200

(Credenciação dos observadores)

1. A credenciação dos observadores para observar o processo eleitoral é feita pela Comissão Nacional de Eleições ou pela Comissão Provincial de Eleições, conforme o âmbito de abrangência do petiçãoário.

2. A credencial deve mencionar, no quadro da autorização para a observação, o círculo eleitoral onde o observador desenvolverá a sua actividade de observação eleitoral.

ARTIGO 201

(Cartão de identificação do observador)

1. Cada observador do processo eleitoral é portador de um cartão de identificação, documento pessoal e intransmissível, emitido pela Comissão Nacional de Eleições ou pela Comissão Provincial de Eleições competente, que permite ao seu portador a sua identificação, livre circulação em todos os órgãos e instalações dos órgãos eleitorais.

2. O cartão de identificação referido no número 1 do presente artigo deve conter os seguintes elementos:

- a) o nome e apelido do observador;
- b) a organização a que o observador pertence;
- c) a categoria do observador;
- d) a área de abrangência do observador;
- e) a fotografia tipo passe em colorido do observador;
- f) a data, assinatura e carimbo do órgão competente que reconheceu o estatuto de observador, nos termos da presente Lei.

3. Para cada processo eleitoral há um tipo de cartão de identificação, cujo modelo é emitido pela Comissão Nacional de Eleições.

4. O cartão é válido até à validação e proclamação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional.

SECÇÃO II

Categorias dos Observadores

ARTIGO 202

(Categorias)

1. Os observadores dos processos eleitorais podem ser nacionais e/ou estrangeiros.

2. São nacionais:

- a) os observadores de organizações sociais;
- b) os observadores a título individual.

3. São estrangeiros:

- a) os observadores de organizações internacionais;
- b) os observadores de organizações não-governamentais internacionais;

- c) os observadores de governos estrangeiros;
- d) os observadores a título individual;
- e) os observadores de cortesia.

ARTIGO 203

(Observadores de organizações sociais)

São observadores de organizações sociais os que, sendo moçambicanos, tenham sido credenciados pelos órgãos eleitorais a nível central ou provincial, para observar o processo eleitoral, nos termos da presente Lei.

ARTIGO 204

(Observadores individuais nacionais)

São observadores nacionais, a título individual, as personalidades, de nacionalidade moçambicana que gozam de reputação pública pela sua idoneidade e prestígio que, a título pessoal, são credenciadas para observar o processo eleitoral, nos termos da presente Lei.

ARTIGO 205

(Observadores das organizações internacionais)

São observadores oficiais de organizações internacionais os que, não sendo moçambicanos, por tais organizações tenham sido indicados para observar o processo eleitoral nos termos da presente Lei, a convite das autoridades da República de Moçambique, ou reconhecidas pelos órgãos eleitorais como tais.

ARTIGO 206

(Observadores de organizações não-governamentais internacionais)

São observadores de organizações não-governamentais internacionais todos os que não sendo moçambicanos, por estas tenham sido indicados para observar o processo eleitoral nos termos da presente Lei, a convite das autoridades da República de Moçambique, ou reconhecidas pelos órgãos eleitorais como tais.

ARTIGO 207

(Observadores de governos estrangeiros)

São observadores de governos estrangeiros os indicados por aqueles governos para observar o processo eleitoral nos termos da presente Lei, a convite das autoridades da República de Moçambique ou reconhecidos pelos órgãos eleitorais como tais.

ARTIGO 208

(Observadores internacionais a título individual)

São observadores internacionais a título individual, as personalidades, de nacionalidade estrangeira, de reconhecida idoneidade, experiência e prestígio internacional que, a título pessoal, tenham sido convidadas ou reconhecidas para observar o processo eleitoral, nos termos da presente Lei.

ARTIGO 209

(Observadores de cortesia)

São observadores de cortesia os que, não sendo moçambicanos, e não integrando qualquer das categorias previstas nos artigos anteriores, sejam diplomatas ou chefes de missão acreditados na República de Moçambique que forem convidados ou reconhecidos para observar o processo eleitoral, nos termos da presente Lei.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres dos Observadores

ARTIGO 210

(Direitos dos observadores)

1. Os observadores do processo eleitoral gozam do direito a:
 - a) livre circulação em todos os locais onde decorrem actividades eleitorais que compreendem os diferentes momentos do processo eleitoral, dentro dos limites de abrangência da área indicada no cartão do observador de que é portador;
 - b) observar o processo de instalações das brigadas de recenseamento e das mesas de assembleia de voto, o processo de votação, o apuramento e a fixação dos resultados parciais nas mesas das assembleias de voto;
 - c) observar as operações subsequentes do processo eleitoral em todos os escalões, nomeadamente, a recolha de dados, centralização e apuramento dos resultados eleitorais ao nível do distrito, da cidade, da província e central, incluindo a publicação, o anúncio, a validação e proclamação dos resultados eleitorais;
 - d) obter a legislação sobre o processo eleitoral e devidos esclarecimentos dos órgãos eleitorais sobre matérias ligadas à actividade eleitoral em todas as fases do processo eleitoral;
 - e) verificar a participação dos fiscais do recenseamento eleitoral e dos delegados nas mesas das assembleias de voto de acordo com a legislação eleitoral;
 - f) comunicar-se livremente com todos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupos de cidadãos eleitores proponentes;
 - g) consultar as deliberações, directivas, regulamentos e instruções emanadas da Comissão Nacional de Eleições e do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral em matéria do processo eleitoral;
 - h) tornar público sem qualquer interferência as declarações relativas às constatações e recomendações sobre o decurso e evolução do processo eleitoral;
 - i) apresentar o relatório e os comunicados públicos que tiver produzido, aos órgãos eleitorais e às instituições intervenientes no processo eleitoral sobre as constatações que haja por pertinente.

2. Os observadores gozam, ainda do direito de liberdade de circulação em todo o território nacional, nos limites da área da abrangência da credencial.

ARTIGO 211

(Deveres dos observadores)

1. Os observadores estão sujeitos aos deveres de imparcialidade, independência e de objectividade.
2. Os observadores estão, ainda sujeitos aos seguintes deveres:
 - a) respeitar a Constituição da República de Moçambique e demais leis vigentes;
 - b) respeitar as regras estabelecidas sobre a observação eleitoral;
 - c) efectuar uma observação consciente e genuína, responsável, idónea, objectiva e imparcial;
 - d) manter uma estrita e constante imparcialidade e neutralidade política em todas as circunstâncias no desempenho da sua actividade na qualidade de observador;
 - e) exercer a qualidade de observador com profissionalismo e competência, respeito e precisão correcteza

e observação directa dos factos que reporta, devendo, sempre que constatar situações irregulares, fazer-se acompanhar de elementos materiais de prova;

- f) abster-se de fazer comentários públicos antes do pronunciamento oficial do grupo a que esteja integrado ou anúncios oficiais pelas autoridades competentes dos órgãos eleitorais;
- g) identificar-se prontamente perante a Comissão Nacional de Eleições e os seus órgãos de apoio e ao Secretariado Técnico da Administração Eleitoral a todos níveis, sempre que necessário;
- h) identificar-se sempre que for exigido perante as autoridades eleitorais, exibindo o cartão de identificação de observador;
- i) informar por escrito em língua portuguesa, a Comissão Nacional de Eleições ou aos seus órgãos de apoio, conforme a área de abrangência, sobre as constatações que julgue pertinentes sobre o processo eleitoral;
- j) colaborar com a Comissão Nacional de Eleições e seus órgãos de apoio e prestar apoio necessário ao eficaz e pronto desempenho das suas competências;
- k) abster-se de praticar ou tomar atitudes que dificultem, obstruam ou tornem ineficaz o trabalho prestado pela Comissão Nacional de Eleições e ou seus órgãos de apoio ou a prontidão na realização dos actos eleitorais.

ARTIGO 212

(Mobilidade dos observadores)

Para garantir a observação e verificação da liberdade, justiça e transparência do processo eleitoral, os observadores podem, a seu critério, fazer a observação dentro dos limites geográficos do círculo eleitoral para o qual estiver credenciado pelos órgãos eleitorais competentes.

ARTIGO 213

(Apresentação de constatações)

Durante o processo eleitoral o observador deve apresentar os factos constatados através de informações, relatórios, notas verbais ou comunicações escritas à Comissão Nacional de Eleições ao nível central, provincial, distrital ou de cidade e ao Secretariado Técnico da Administração Eleitoral no mesmo escalão.

ARTIGO 214

(Deveres de colaboração)

A Comissão Nacional de Eleições e os seus órgãos de apoio aos diversos níveis, e os órgãos das demais instituições centrais e locais do Estado, incluindo as representações diplomáticas ou consulares da República de Moçambique no país onde pode vir a ter lugar o processo eleitoral, prestam a colaboração e proporcionam, na medida do possível, apoio aos observadores com vista a cabal execução da sua missão.

ARTIGO 215

(Acompanhamento da observação)

1. As entidades devidamente reconhecidas e credenciadas para observação do processo eleitoral devem comunicar as formas organizativas adoptadas para o efeito à Comissão Nacional de Eleições, tratando-se de internacionais.

2. Cabe à Comissão Nacional de Eleições definir a modalidade de acompanhamento dos observadores.

ARTIGO 216

(Revogação da acreditação)

A Comissão Nacional de Eleições pode a qualquer momento, revogar e fazer cessar a actividade de observador a quem violar os deveres estabelecidos na presente Lei.

ARTIGO 217

(Documentos, isenções e emissão de certidões)

1. São isentos de quaisquer taxas, emolumentos e impostos, conforme os casos, os documentos destinados ao cumprimento do preceituado na presente Lei, tais como:

- a) documento que atesta estar inscrito no recenseamento eleitoral e demais actos eleitorais;
- b) documentos destinados a instruir quaisquer reclamações, protestos ou recursos previstos na presente Lei;
- c) reconhecimentos notariais para efeitos de inscrição para fins eleitorais;
- d) documentos relativos a contratação de agentes eleitorais no âmbito dos actos eleitorais.

2. São documentos necessários para a contratação de agentes eleitorais, nomeadamente:

- a) requerimento;
- b) cartão de eleitor ou fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade ou do talão do Bilhete de Identidade;
- c) certificado de habilitações literárias e *Curriculum Vitae*.

3. O documento que atesta estar inscrito no recenseamento e demais actos eleitorais são passados a requerimento de qualquer interessado, no prazo máximo de cinco dias.

4. Não estão sujeitos à fiscalização prévia, sem prejuízo da fiscalização sucessiva, os actos de contratação de agentes de educação cívico eleitoral, de membros das mesas das assembleias de voto e outros agentes eleitorais.

ARTIGO 218

(Regras a observar na elaboração das actas e editais)

1. As actas e os editais são elaborados em termos claros e precisos, devendo as palavras emendadas, escritas sobre rasuras ou entrelinhas serem expressamente ressalvadas antes da sua assinatura.

2. O número de votos obtidos por cada candidatura é mencionado por algarismo e por extenso.

ARTIGO 219

(Valor probatório das actas e editais)

Na falta, por destruição, desvio ou descaminho, dos elementos de apuramento de votos constantes dos artigos 100, 116 e 127 da presente Lei, cópias da acta e do edital originais devidamente assinados e carimbados entregues aos partidos políticos ou coligação de partidos políticos, grupo de cidadãos eleitores proponentes ou seus representantes, fazem prova bastante na resolução de litígios de contencioso eleitoral.

ARTIGO 220

(Conservação de documentação eleitoral)

1. A documentação relativa à apresentação de candidaturas é conservada pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, durante o período de cinco anos a contar da investidura dos órgãos eleitos, após que um exemplar da referida documentação é transferido para o Arquivo Histórico de Moçambique.

2. Toda a outra documentação dos processos eleitorais é conservada pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, nos termos da lei.

ARTIGO 221

(Investidura dos eleitos)

1. Os membros das assembleias autárquicas e os presidentes dos conselhos autárquicos são investidos na função até quinze dias, após validação e proclamação dos resultados eleitorais pelo Conselho Constitucional.

2. Compete ao Conselho de Ministros a marcação da data exacta de investidura dos candidatos eleitos sob proposta da Comissão Nacional de Eleições.

TÍTULO VIII**Disposições Transitórias e Finais**

ARTIGO 222

(Prazos)

Para efeitos das eleições autárquicas de 10 de Outubro de 2018:

- a) compete à Comissão Nacional de Eleições, mediante edital publicado no *Boletim da República* e nos órgãos de comunicação social, divulgar o número de membros efectivos e suplentes por cada autarquia local, com antecedência mínima de sessenta dias da data do acto eleitoral;
- b) a apresentação da lista de candidatos para os órgãos autárquicos é feita pelo mandatário ou por quem o partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes delegar para o efeito, perante a Comissão Nacional de Eleições, até sessenta dias antes da data prevista para as eleições;
- c) a entrega aos concorrentes dos cadernos de recenseamento eleitoral em formato electrónico pela Comissão Nacional de Eleições é feita trinta dias antes das eleições;
- d) é fixado de trinta dias antes das eleições para efeitos de distribuição e divulgação do mapa definitivo de funcionamento das assembleias de voto pela Comissão Nacional de Eleições.

ARTIGO 223

(Direito subsidiário)

Todos os casos de ilícitos eleitorais, que não são compreendidos na presente Lei aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código Penal.

ARTIGO 224

(Revogação)

É revogada a Lei n.º 7/2013, de 22 de Fevereiro, republicada pela Lei n.º 10/2014, de 23 de Abril, atinente à eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais.

ARTIGO 225

(Entrada em vigor)

A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Assembleia da República, aos 19 de Julho de 2018.

A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

Promulgada, aos 2 de Agosto de 2018.

Publique-se.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

ANEXO

Glossário

Para o efeito da presente Lei, entende-se por:

A

Abertura da assembleia de voto – procedimento através do qual o presidente da mesa de assembleia de voto, em cumprimento das directivas da Comissão Nacional de Eleições, verifica a hora, as condições das urnas e dos materiais a usar na votação, exibindo normalmente a urna vazia e fiscalizando a cabine de voto.

Abuso de funções públicas ou equiparadas – acção do funcionário público ou agente do Estado, pessoa colectiva ou de um dignitário de confissão religiosa, que nessa qualidade obrigue ou leve um eleitor a votar numa outra lista.

Acta das operações eleitorais – documento onde se regista a forma como decorreu o acto de votação, contendo os elementos essenciais do escrutínio.

Apuramento geral – determinação dos resultados da contagem dos votos a nível geral com vista a divulgação dos resultados obtidos e a respectiva distribuição dos mandatos, bem como a verificação das candidaturas mais votadas.

Apuramento parcial – contabilização, a nível da mesa de assembleia de voto, de boletins de votos depositados nas urnas pelos eleitores na escolha do presidente do conselho autárquico, municipal ou de povoação ou dos membros da assembleia autárquica municipal ou de povoação.

Apuramento de votos – contabilização dos votos feita na mesa da assembleia de voto.

Assembleia de voto – local onde o eleitor se dirige para exercer o seu direito de voto.

B

Boletim de voto – folha de papel impresso de forma apropriada, no qual o eleitor expressa a sua vontade na escolha do partido político, coligação de partidos políticos ou de grupos de cidadãos eleitores proponentes na assembleia de voto.

C

Caderno de recenseamento eleitoral – conjunto de folhas apropriadas, com características de livro oficial, devidamente numeradas e rubricadas, dispondo de um termo de abertura e de encerramento, no qual constam os nomes dos cidadãos eleitores.

Cabina de voto – compartimento reservado, localizado próximo de urna, no qual o cidadão eleitor, de forma livre e secreta, expressa a sua vontade, assinalando, à escolha do partido político, coligação de partidos políticos ou de grupos de cidadãos eleitores proponentes.

Campanha Eleitoral – actividade que visa, directa ou indirectamente, promover candidaturas, bem como divulgar textos, imagens ou sons que exprimam ou reproduzam o conteúdo dessa actividade.

Candidato efectivo – aquele em que na lista o voto do eleitorado é exercido, na escolha dos membros dos órgãos autárquicos.

Candidato suplente – aquele em que na lista tiver sido aceite pela Comissão Nacional de Eleições, mas que o voto do eleitorado sobre ele se exercerá quando ocorrer uma ausência ou impossibilidade do candidato efectivo a membro da assembleia autárquica, municipal ou de povoação.

Candidatura – proposta de partido político, coligação de partidos políticos ou de grupos de cidadãos eleitores para as eleições dos órgãos autárquicos.

Candidatura plúrima – acto através do qual o cidadão candidata-se por mais de uma lista.

Capacidade eleitoral activa – direito que o cidadão tem de escolher e votar na candidatura da sua preferência.

Capacidade eleitoral passiva – direito que o cidadão tem de ser eleito.

Cartão de eleitor – documento de identificação pessoal especialmente para efeitos eleitorais, passado a cada eleitor inscrito, que atesta o estatuto de eleitor ao utente e que este deve apresentar no momento de votar.

Centralização dos resultados eleitorais – operação que consiste na conferência das mesas de assembleias de voto, conforme mapa definitivo divulgado pela Comissão Nacional de Eleições, antes de se proceder ao apuramento de votos.

Círculo eleitoral – área geográfica na qual se organiza o território nacional, para os eleitores procederem à eleição de uma determinada candidatura.

Coacção eleitoral – acto de intimidar o eleitor, usando violência ou ameaça ou qualquer outro meio fraudulento, para votar em determinada candidatura.

Coligação de partidos políticos – associação de dois ou mais partidos políticos que constituem uma aliança para juntar forças para fins eleitorais.

Comissões eleitorais – órgãos constituídos para organizarem e conduzir o processo eleitoral e podem ser de nível nacional, provincial, distrital ou de cidade.

Contencioso eleitoral – processo de resolução de diferendos relativamente à interpretação ou aplicação das normas que regulam o processo eleitoral.

Corrupção eleitoral – persuasão mediante suborno eleitoral, visando alterar a sua vontade na escolha livre da candidatura da sua preferência.

D

Delegado de candidatura – pessoa indicada por um concorrente e devidamente credenciada para representar junto da mesa da assembleia de voto, com o objectivo de acompanhar e verificar o desenrolar das operações relacionadas com a votação e o escrutínio.

Denominação – nome ou a designação por que são conhecidos os partidos políticos, coligação de partidos políticos e os grupos de cidadãos eleitores.

Direito de antena – direito de acesso dos partidos políticos, coligações de partidos políticos e grupos de cidadãos eleitores à utilização do serviço público de radiodifusão sonora e visual para a realização da sua campanha eleitoral.

Direito de sufrágio – direito que o cidadão, com capacidade eleitoral activa, tem para votar, é pessoal, inalienável e irrenunciável.

E

Edital – documento onde se registam os resultados eleitorais obtidos por cada candidatura e que é fixado nos locais onde é efectuado o apuramento de votos, para efeitos de conhecimento público.

Educação cívica – conjunto de acções de formação dos cidadãos sobre os objectivos das eleições, o processo eleitoral e modo como cada eleitor deve votar.

Eleição – conjunto de acções e processos com o fim de proceder à escolha, de entre várias candidaturas.

Escrutinador – pessoa que é encarregada pela mesa da assembleia de voto de proceder à contagem dos votos e velar pela organização dos eleitores para o acto de votação.

Escrutínio – acto de contar os votos depositados na urna pelos eleitores, para apurar o resultado da votação.

F

Fiscalização – verificação da conformidade dos actos eleitorais com as normas legais durante o processo eleitoral.

Força armada de manutenção da ordem pública – unidade da Polícia da República de Moçambique encarregue de velar pela segurança e ordem pública durante o acto eleitoral.

Fraude eleitoral – acto ilícito que visa alterar o resultado de uma eleição.

I

Ilícito eleitoral – violação às normas eleitorais.

Impugnação – acto de contestar, nos termos da lei eleitoral.

L

Lista de candidatos – nomes de candidatos propostos por partido político, coligações de partidos políticos ou de grupos de cidadãos eleitores proponentes.

Lista plurinominal fechada – são as compostas por sequência ordenada de candidatos, dispondo o eleitor de um voto singular de lista e não podendo alterar a ordem da lista nem colocar nomes não constantes dela.

M

Mandatário – pessoa que representa os interesses de uma determinada candidatura às eleições, podendo em seu nome praticar actos referentes às eleições.

Mandato – delegação do poder político que os eleitores conferem ao presidente do conselho autárquico municipal ou de povoação e aos membros das assembleias autárquicas municipais ou de povoação.

Mapa de apuramento – documento no qual se resume o resultado das eleições e que deve incluir o total de eleitores, de votantes, de abstenções e de votos válidos, o total de votos obtidos em cada candidatura, os mandatos por ela obtidos, enumerados por círculo eleitoral.

Mapa resumo de centralização de votos – documento no qual se resume a centralização de votos obtidos na totalidade das assembleias de voto, por autarquia, município ou povoação.

Membro da assembleia autárquica municipal ou de povoação – cidadão eleito por sufrágio universal, directo, igual, secreto, pessoal e periódico a ocupar o seu lugar na assembleia autárquica, municipal ou de povoação.

Método de Hondt – fórmula de calcular mandatos de acordo com o princípio da representação proporcional.

Mesa de assembleia de voto – conjunto de pessoas a quem compete a função de dirigir os trabalhos em cada assembleia de voto.

N

Neutralidade – atitude que deve ser adoptada por todos os intervenientes no processo eleitoral e pelas autoridades públicas, e que consiste em não manifestar por palavras ou acções qualquer preferência pelas candidaturas.

Normas éticas – conjunto de princípios que norteiam a conduta dos intervenientes no processo eleitoral.

O

Observação nacional ou internacional – acto de verificação das acções relativas ao processo eleitoral pelas pessoas ou organizações nacionais e/ou internacionais.

P

Pessoalidade do voto – princípio eleitoral segundo o qual o cidadão eleitor deve votar pessoalmente.

Processo eleitoral – conjunto de acções estabelecidas na lei com vista à eleição dos membros dos órgãos autárquicos.

R

Representação proporcional – sistema eleitoral através do qual calcula-se o número de candidatos a membros da assembleia autárquica em função do número do mandato.

S

Sigla – abreviatura ou anagrama do nome ou designação do partido político, coligação dos partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

Símbolo – sinal representativo ou emblema de um partido político, coligação de partidos políticos ou grupo de cidadãos eleitores proponentes.

Sondagem – pesquisa sobre as preferências dos cidadãos nas candidaturas.

Sorteio de lista – acto de escolha aleatória das listas de candidaturas para fixação da sua ordem no boletim de voto.

Sufrágio – acção através da qual os eleitores escolhem a candidatura da sua preferência.

Suspensão de direito político – período de tempo em que o cidadão, por força de sentença judicial, perde o seu direito de eleger e ser eleito.

T

Tempo de antena – período de tempo concedido às diferentes candidaturas para, durante o período da campanha eleitoral, utilizarem as emissões de radiodifusão sonora e visual públicas.

Tutela jurisdicional – Órgão judicial competente para dirimir conflitos ou irregularidades de âmbito eleitoral.

U

Urna de voto – caixa onde o eleitor deposita o seu voto.

V

Votação – acto de introdução do voto na urna.

Voto – expressão da vontade do eleitor, manifestada através de uma cruz ou impressão digital para a escolha da candidatura preferida.

Voto plúrimo – acto através do qual o cidadão eleitor exerce o seu direito de voto mais que uma vez.

Maputo, Julho de 2018.

Preço – 220,00 MT