



# 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

Secretaria de Estado da Juventude e Emprego:

**Despacho:**

Aprova o Regulamento do Programa Meu Kit, Meu Emprego.

Tribunal Supremo:

**Despacho:**

Cria a 2.ª Secção no Tribunal Judicial do Distrito de Nhamatanda, Província de Sofala.

**Despacho:**

Determina a criação da 3.ª secção no Tribunal Judicial da Cidade de Xai-Xai, Província de Gaza e especializa a 1.ª e 2.ª secções, em matéria criminal; 3.ª secção, em matéria cível.

## SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO

### Despacho

Havendo necessidade de definir os procedimentos a observar na atribuição de kits para o auto-emprego, ao abrigo das competências que me são conferidas nos termos das disposições conjugadas do inciso *ii*), da alínea *a*), do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 7/2020, de 24 de Fevereiro e do n.º 2, do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 2/2020, de 30 de Janeiro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Programa Meu Kit, Meu Emprego, em anexo, que é parte integrante do presente Despacho.

Art. 2. O Presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Secretaria de Estado da Juventude e Emprego, aos 9 de Agosto de 2023. — O Secretario de Estado, *Oswaldo Armindo Faquir Petersburgo*.

## Regulamento do Programa Meu Kit, Meu Emprego

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza e objectivo)

Meu Kit, Meu Emprego é um Programa da Secretaria de Estado da Juventude e Emprego que consiste na atribuição de ferramentas para o desenvolvimento de actividades com o objectivo de incrementar oportunidades de auto-emprego e empreendedorismo para geração de renda e emprego para jovens, contribuindo para a sua participação no desenvolvimento do país.

##### ARTIGO 2

##### (Objecto)

O presente Regulamento estabelece os procedimentos e critérios de atribuição de kits para os jovens.

##### ARTIGO 3

##### (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos cidadãos moçambicanos, a título individual ou às associações juvenis legalmente constituídas, em todo o território nacional.

##### ARTIGO 4

##### (Definições)

Os termos usados no presente Regulamento constam do glossário em anexo, dele é parte integrante do presente Regulamento.

##### ARTIGO 5

##### (Princípios)

A atribuição de kits para o auto-emprego rege-se pelos seguintes princípios:

- a) **inclusão** – Este princípio visa garantir que todos os candidatos tenham o direito de participar do processo, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.
- b) **equidade** – Consiste na disposição de reconhecer que o tratamento a dar ao candidato deve ser em função das suas características individuais e necessidades específicas.
- c) **igualdade** – Os candidatos gozam dos mesmos direitos e estão sujeitos aos mesmos deveres, independentemente do sexo, cor, raça, origem étnica, lugar de nascimento, estado civil, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

- d) **transparência** – Significa a obrigatoriedade de dar publicidade de todo o processo, desde o lançamento do concurso até a atribuição de kits.
- e) **imparcialidade** – No exercício da sua actividade, o Serviço Público de Emprego deve tratar de forma justa e imparcial todos os candidatos que manifestem interesse em receber um kit.

## CAPÍTULO II

### Processo de candidatura e selecção de beneficiários de kits

#### ARTIGO 6

##### (Requisitos de elegibilidade)

1. Constituem requisitos de elegibilidade para a atribuição de kits:
  - a) ter nacionalidade moçambicana;
  - b) ter idade dos 18 aos 35 anos;
  - c) residir na unidade territorial onde pretende desenvolver o negócio;
  - d) possuir um espaço físico para desenvolver a actividade; e
  - e) não possuir vínculo laboral.
2. Constitui vantagem de elegibilidade:
  - a) ter formação ou experiência profissional na área que pretende desenvolver a actividade; e
  - b) ter formação em gestão de pequenos negócios.
3. Quando os destinatários sejam pessoas com deficiência, não se aplica o limite de idade previsto na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 7

##### (Modalidades de Acesso ao Kit)

1. O processo de atribuição de kits para o auto-emprego é feito mediante concurso público lançado no jornal de maior circulação e em outros meios de comunicação de nível nacional e local, bem como em plataformas digitais.
2. O concurso referido no número anterior tem a validade de 20 dias, contados a partir da data da sua publicação.
3. As pessoas com deficiência podem receber kits directamente do Centro de Emprego.
4. Às pessoas com deficiência está reservada uma cota de 10% do total dos kits disponíveis.

#### ARTIGO 8

##### (Processo de candidatura)

1. As candidaturas são apresentadas nos Centros de Emprego ou no *website* do INEP, IP mediante preenchimento de:
  - a) formulário de candidatura, devendo observar o modelo constante do anexo I, que é parte integrante do presente Regulamento; e
  - b) ficha do Plano de Negócio, devendo observar o modelo constante do anexo II, que é parte integrante do presente Regulamento.
2. Onde não existam Centros de Emprego, as candidaturas devem ser apresentadas no Serviço Distrital responsável pelas actividades económicas.
3. Os candidatos a kits devem juntar os seguintes documentos:
  - a) bilhete de identidade ou outro documento de identificação válido;
  - b) número de entidade legal, para o caso das associações;
  - c) número único de identificação tributária – NUIT;

- d) declaração emitida pelas entidades do bairro que confirma a residência do candidato;
- e) declaração de compromisso de apresentação da Certidão de Imposto Simplificado para Pequenos Contribuintes, no prazo de 30 dias, após o início de actividades, conforme o modelo constante do anexo III, que é parte integrante do presente Regulamento; e
- f) declaração de compromisso de apresentação do boletim de inscrição na Segurança Social, no prazo de 30 dias, após o início de actividades, conforme o modelo constante do anexo IV, que é parte integrante do presente Regulamento.

#### ARTIGO 9

##### (Avaliação das candidaturas)

A avaliação das candidaturas é feita pela Comissão de Análise e Selecção de Candidaturas, abreviadamente designada por CASC, e compreende duas fases:

- a) avaliação documental, com enfoque no plano de negócio; e
- b) entrevista.

#### ARTIGO 10

##### (Critérios de avaliação das candidaturas)

1. Cada membro da CASC deve analisar as candidaturas e submeter a sua proposta de pontuação à Comissão.
2. A avaliação documental tem um peso de 60 pontos e a entrevista de 40 pontos.
3. As deliberações da CASC são registadas em Acta.
4. A acta referida no número anterior deve ser homologada pelo Delegado Provincial ou Administrador do Distrito.

#### ARTIGO 11

##### (Seleção dos beneficiários de kits)

1. A selecção dos beneficiários de kits é feita pela CASC.
2. A CASC tem 15 dias para divulgar a lista dos candidatos seleccionados.
3. A lista dos seleccionados deve ser homologada pelo Administrador do Distrito e afixada no local da submissão da candidatura.

#### ARTIGO 12

##### (Reclamações)

1. Os concorrentes têm 5 dias consecutivos, contados a partir da data da publicação da lista dos candidatos seleccionados, para apresentar as suas reclamações.
2. As reclamações previstas no número anterior devem ser apresentadas no local da submissão da candidatura.

## CAPÍTULO III

### Estrutura e funções das unidades orgânicas

#### ARTIGO 13

##### (Estrutura funcional)

1. Compõem a estrutura funcional para a atribuição de kits:
  - a) o Director-Geral do INEP, IP;
  - b) o Delegado Provincial do INEP, IP;
  - c) o Director do Centro de Emprego; e
  - d) a Comissão de Análise e Selecção de Candidaturas.
2. A nível central, o Programa Meu Kit, Meu Emprego é dirigido pelo Director-Geral do INEP, IP.

3. A nível provincial, o programa é dirigido pelo Delegado Provincial do INEP, IP.

4. No Distrito, o programa é dirigido pelo Administrador do Distrito coadjuvado pelo Director do Serviço responsável pelas actividades económicas, excepto nos distritos localizados nas capitais provinciais onde a competência é do Delegado do INEP, IP.

#### ARTIGO 14

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) decidir sobre os processos de capacitação, assistência, monitoria e avaliação do programa Meu Kit, Meu Emprego;
- b) aprovar o plano de aquisição de kits;
- c) aprovar a relação das especialidades de kits a adquirir, de acordo com o potencial de geração de renda e emprego existente em cada região;
- d) assegurar a coordenação permanente entre o nível central e local, para a implementação do presente Regulamento;
- e) aprovar os instrumentos orientadores para a implementação do programa Meu Kit Meu Emprego;
- f) orientar e monitorar a realização de estudos sobre o impacto da atribuição de kits na criação de emprego;
- g) acompanhar e avaliar a implementação dos programas no âmbito do presente Regulamento, através de relatórios trimestrais, semestrais e anuais;
- h) aprovar os planos de monitoria e avaliação do programa a nível central; e
- i) aprovar a proposta de regulamento de premiação dos beneficiários do programa com projectos implementados com sucesso.

#### ARTIGO 15

##### (Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) homologar a lista de especialidades de kits na província;
- b) coordenar a organização da entrega de kits;
- c) garantir a formação dos candidatos seleccionados em matéria de gestão e legalização de negócios;
- d) monitorar e avaliar o grau de implementação e o impacto do Programa na província;
- e) mobilizar recursos financeiros junto dos parceiros, com vista a aquisição de kits;
- f) homologar as actas das deliberações da CASC e os relatórios de actividades e submeter à Direcção-Geral do INEP, IP;
- g) propor a premiação dos beneficiários dos projectos implementados com sucesso, cujo modelo e indicadores serão definidos a nível central; e
- h) aprovar os planos de monitoria e avaliação do programa a nível local.

#### ARTIGO 16

##### (Competências do Director do Centro de Emprego)

Compete ao Director do Centro de Emprego:

- a) assegurar a recepção das candidaturas dos beneficiários de kits;
- b) identificar as especialidades de kits a serem atribuídos aos beneficiários, de acordo com o potencial de geração de renda e emprego existente na respectiva área de jurisdição;
- c) atribuir kits aos beneficiários, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Regulamento;

- d) prestar assistência técnica aos projectos de auto-emprego;
- e) garantir apoio aos beneficiários dos kits no registo do negócio junto das entidades competentes;
- f) monitorar os beneficiários de kits; e
- g) elaborar relatórios de actividades e submeter ao Delegado Provincial do INEP, IP.

#### ARTIGO 17

##### (Competências da Comissão de Análise e Selecção de Candidaturas)

Compete à CASC:

- a) avaliar os documentos que compõem as candidaturas;
- b) entrevistar os candidatos;
- c) seleccionar os beneficiários de kits, de acordo com as disposições do presente Regulamento; e
- d) realizar outras actividades no âmbito da selecção de candidatos.

#### ARTIGO 18

##### (Composição da Comissão de Análise e Selecção das Candidaturas)

A CASC é composta por:

- a) um técnico de Emprego - Presidente;
- b) um técnico da entidade responsável pela área do Emprego na província;
- c) um técnico do Serviço Distrital responsável pelas actividades económicas;
- d) um representante do Sector Produtivo; e
- e) um técnico da Educação Profissional.

### CAPÍTULO IV

#### Entrega de kits e deveres dos beneficiários

#### ARTIGO 19

##### (Entrega de Kits)

1. A entrega de kits aos beneficiários é pública.
2. O kit para o auto-emprego é entregue directamente ao beneficiário mediante a assinatura de:
  - a) termo de compromisso, conforme o modelo constante do anexo V, que é parte integrante do presente Regulamento; e
  - b) termo de entrega, conforme o modelo constante do anexo VI, que é parte integrante do presente Regulamento.
3. Para o caso das associações, o kit é entregue ao seu representante, acompanhado por um dos associados.

#### ARTIGO 20

##### (Deveres dos beneficiários de kits)

São responsabilidades dos beneficiários de kits para o auto-emprego:

- a) usar o kit apenas para o desenvolvimento das actividades de geração de renda e postos de trabalho;
- b) garantir o uso adequado do kit visando a sua conservação;
- c) iniciar as actividades no prazo de 30 dias, após a recepção do kit;
- d) registar o negócio junto da entidade competente;
- e) informar, por escrito, a Delegação do INEP, IP ou o Centro de Emprego ou ainda o Serviço Distrital responsável pelas actividades económicas, em caso de mudança do local de trabalho;
- f) apresentar a declaração da nova área de residência, caso se verifique o disposto na alínea anterior;

- g) ceder ao INEP, IP, a título gratuito, o direito sobre a sua imagem, autorizando que a mesma seja utilizada e reproduzida, total ou parcialmente, em fotografia, vídeo, panfleto, *site* e plataformas digitais do INEP, IP para informação e divulgação do programa;
- h) submeter relatórios trimestrais ao INEP, IP sobre os resultados da actividade, conforme o modelo constante do anexo VII, que é parte integrante do presente Regulamento; e
- i) participar e concluir programas de formação e capacitação em matérias relacionadas com a sua actividade e outras sobre gestão de negócio.

## CAPÍTULO V

### Monitoria e Fonte de Financiamento

#### ARTIGO 21

##### (Monitoria dos beneficiários de kits)

- 1 A monitoria dos beneficiários tem como objectivo:
- a) colher informação sobre o progresso da actividade e número de postos de trabalho criados;
  - b) identificar e corrigir possíveis constrangimentos no exercício da actividade;
  - c) garantir a sustentabilidade e crescimento das micro-empresas dos beneficiários; e
  - d) avaliar os resultados da implementação do programa.
2. A primeira visita de monitoria inicia 1 mês após a entrega do kit ao beneficiário.
3. As visitas subsequentes têm periodicidade trimestral.
4. Integram a equipa conjunta de monitoria dos beneficiários de kits:
- a) técnicos do INEP a nível central e outros indicados pelo Director-Geral;
  - b) técnicos da Delegação Provincial do INEP, IP e dos Centros de Emprego;
  - c) técnicos do Serviço Distrital responsável pelas actividades económicas;
  - d) o representante do Sector Produtivo;
  - e) técnicos da Direcção Provincial responsável pela área do Emprego; e
  - f) técnicos da Educação Profissional.

#### ARTIGO 22

##### (Fontes de Financiamento)

São fontes de financiamento de kits para o auto-emprego, nomeadamente:

- a) orçamento do Estado;
- b) apoio de parceiros;
- c) recursos de responsabilidade social de empresas públicas e privadas; e
- d) doações.

## CAPÍTULO VI

### Infrações e sanções

#### ARTIGO 23

##### (Infrações e sanções)

1. Constitui infracção punível à luz do presente Regulamento:
  - a) o uso do kit de auto-emprego para fins que contrariam o estabelecido no presente Regulamento; e
  - b) a venda ou cedência do kit ou de parte dos seus componentes.
2. A prática das infracções previstas nas alíneas a) e b) do número 1, do presente artigo, é passível de perda do direito de posse do kit e inelegibilidade para outras medidas de promoção do auto-emprego, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### ARTIGO 24

##### (Dúvidas)

As dúvidas decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho da entidade que superintende a área de Emprego.

### Glossário

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

**Auto-emprego** – Exercício de uma actividade de geração de renda e emprego por conta própria.

**Beneficiário** – Indivíduo que recebe o kit para o auto-emprego no âmbito do presente Regulamento.

**Ficha do Plano de Negócio** – Documento que traduz a ideia de negócio que o candidato a kit pretende implementar.

**Kit para o auto-emprego** – Conjunto de ferramentas que comportam as especificações técnicas e quantidades para uso em determinada especialidade.

**Termo de compromisso** – Declaração através da qual o beneficiário compromete-se a zelar pela conservação do kit e usar as ferramentas exclusivamente para o desenvolvimento das actividades de geração de renda e emprego.

### Anexos do Regulamento do Programa Meu Kit, Meu Emprego

Anexo I: Formulário de Candidatura ao kit para o Auto-emprego.

Anexo II: Ficha do plano de negócios.

Anexo III: Declaração de apresentação da Certidão de Imposto Simplificado para Pequenos Contribuintes.

Anexo IV: Declaração de apresentação do Boletim de inscrição no Instituto Nacional de Segurança Social.

Anexo V: Termo de compromisso.

Anexo VI: Termo de entrega do kit.

Anexo VII: Modelo de relatório de actividades do beneficiário.

**Anexo I****Ficha de Candidatura ao kit para o Auto-emprego**

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO**

**FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO KIT PARA O AUTO-EMPREGO**

Local de Submissão:  
 Centro de Emprego de ..... ( )  
 Serviços Distritais de .....( )  
 Ficha nº.....  
 Especialidade profissional de.....  
 Data:...../...../20.....  
 NB: Este campo deve ser preenchido pelo Técnico

**Candidato**

1-Identificação do(s) candidato(s) ao(s) kit(s) de auto-emprego

**Dados pessoais/Associação**

Nome(s):.....

Número da Entidade Legal.....

Nome do representante da Associação.....

Data de nascimento...../...../.....Local de Nascimento.....

Doc. Identificação/ nº .....emitido

em.....aos...../...../.....

Filho de:.....e de .....

Estado civil.....Sexo.....Nacionalidade.....

NUIT.....

**1.1 Morada**

Província.....Distrito.....Localidade.....

Bairro.....Av./Rua nº.....Quarteirão nº.....Casa nº.....

**2. Documentos apresentados**

Declaração do Bairro que confirma a residência do candidato (.....);

Documento de Identificação: BI (.....) Passaporte (.....), Cartão de Eleitor (.....), Carta de Condução (.....); NUIT (.....)

Certidão de registo de entidade legal (.....)

Certidão de Imposto Simplificado para Pequenos Contribuintes (.....) ou;

Declaração provisória indicando que no prazo de 30 dias irá submeter a Certidão (.....)

Cartão do INSS (.....) ou

Declaração provisória indicando que no prazo de 30 dias irá submeter o boletim de inscrição (.....).

**3. Contactos**

Contacto telefónico.....Email.....

## Anexo II

### Ficha do Plano de Negócios



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO



### Ficha do Plano de Negócios

A Ficha do Plano de Negócios contém todos os aspectos importantes a serem considerados antes de começar o negócio.

#### 1. Resumo executivo

O Resumo executivo é um esboço geral de uma ideia de negócio, contendo informação relevante do plano do negócio. A descrição do produto/serviço a ser oferecido deve ser feita em linguagem clara e objectiva, destacando as vantagens e resultados com vista a despertar o interesse do leitor sobre a ideia de negócio.

#### 2. Ideia de negócio

É uma descrição breve e precisa das operações básicas do negócio, que tem como objectivo informar sobre o produto e serviço que irá vender, a quem vender, bem como as necessidades dos clientes que irá satisfazer.

#### 3. Plano de comercialização

É um elemento importante no processo de começar e gerir o negócio. Neste plano deve-se fazer uma explicação detalhada dos produtos ou serviços que pretende vender, os preços a praticar, localização do empreendimento, se a venda será a grosso ou a retalho, entregas por encomendas e estratégias de marketing.

#### 4. Forma de negócio

Antes de começar, é necessário escolher uma forma legal para o negócio, nomeadamente: proprietário único, parceria, sociedade limitada, cooperativa e associativismo.

#### 5. Recursos humanos/pessoal

É necessário definir o número de pessoas necessárias para o negócio, suas habilidades, experiências e nível de escolaridade.

## **6. Responsabilidades legais e seguros**

Na criação do negócio é necessário ter em conta as responsabilidades legais que afectam o seu negócio, tais como pagamento de salários, segurança social, seguros, actualização da Relação Nominal dos Trabalhadores, plano de férias e assistência médica dos trabalhadores.

## **7. Cálculo de custos e preços**

Os custos representam todo o dinheiro que o negócio despende para a aquisição dos produtos ou serviços.

Para determinar os preços, é necessário conhecer o valor gasto com a aquisição dos produtos ou serviços do negócio.

Calcular custos ajuda a:

- Estabelecer preços;
- Reduzir e controlar os custos;
- Tomar melhores decisões sobre o negócio e planificar o futuro.

## **8. Planificação financeira**

Indica as vendas, os custos e os lucros que o seu negócio irá registar em cada mês. Normalmente, o Plano de Vendas e Custos é feito anualmente.

## **9. Capital necessário para começar o negócio**

É o montante de dinheiro necessário para a compra de materiais, equipamentos, renda e pagamento de salários dos trabalhadores.

## **10. Tipos e fontes de capital para começar o negócio.**

É o capital inicial para começar o negócio, por exemplo, Capital próprio, Créditos ou empréstimos e doações.

**Anexo III**

**Declaração de compromisso de inscrição no Fisco**



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO



Eu..... comprometo-me a apresentar  
a certidão de imposto simplificado de pequenos contribuintes no prazo de 30 dias

..... de..... de .....



**Anexo IV**

**Declaração de compromisso de inscrição na Segurança Social**



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO



Eu..... comprometo-me a apresentar o boletim de inscrição no Instituto Nacional de Segurança Social no prazo de 30 dias

..... de..... de .....

## Anexo V

## Termo de Compromisso



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO



## TERMO DE COMPROMISSO

\_\_\_\_\_, portador/a de BI. n° \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, localizada no Bairro \_\_\_\_\_, Quarteirão n° \_\_\_\_\_, casa n° \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_ telefone n° \_\_\_\_\_, beneficiário/a do kit da especialidade de \_\_\_\_\_ no âmbito do programa "**Meu kit, Meu Emprego**", compromete-se a zelar pela conservação do kit e usá-lo exclusivamente para o desenvolvimento das actividades de geração de renda e postos de trabalho.

1. O kit foi recebido no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
2. O beneficiário (a) obriga-se a:
  - a) Zelar pelo uso adequado do kit;
  - b) Iniciar as actividades, no prazo de 30 dias, a partir da data de recepção do kit;
  - c) Em caso de mudança do local de trabalho, informar por escrito à Delegação do Instituto Nacional de Emprego (INEP, IP) sobre o seu novo endereço;
  - d) Ceder ao INEP, IP o direito sobre a sua imagem, autorizando que a mesma possa ser utilizada e reproduzida, total ou parcialmente, em fotografia, vídeo, panfleto, *site* e *facebook* do INEP, IP, para fins de informação e divulgação da instituição. Esta cedência é por tempo ilimitado e a título gratuito.
3. O INEP, IP obriga-se a:
  - a) fazer o acompanhamento e monitoria de todas as actividades de promoção e desenvolvimento de auto-emprego; e
  - b) efectuar a recolha do kit, caso o beneficiários não inicie as actividades, no prazo de 30 dias, após a recepção.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Entregue por: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

**Anexo VI****Termo de Entrega do Kit**

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO

**TERMO DE ENTREGA DO KIT**

Designação: Kit Profissional de \_\_\_\_\_

N/O	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		

....., aos ....., de .....de 20.....

Entregue por: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

## Anexo VII

## Modelo de relatório de actividades do beneficiário



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO



Delegação Provincial do INEP, IP de \_\_\_\_\_

VISTO  
O(A) Delegado(a)

## RELATÓRIO DE ACTIVIDADES DO BENEFICIÁRIO DE KIT DE AUTO-EMPREGO

1	Nome do beneficiário			
2	Endereço (Distrito/Localidade/Bairro/Quarteirão, etc.)			
3	Área de actividade			
4	Número de membros		5	Data de recepção do kit
6	Instituição que atribuiu o kit			
7	Licença ou Alvará		8	NUIT
9	O kit está completo	Sim	Não	10
				Está a funcionar
				Sim
				Não
11	Data de início da actividade com o kit		12	Tem formação em
	gestão de negócios	Sim	Não	13
				Nome da instituição onde obteve a formação:
14	Aumentou o número de equipamentos e/ou ferramentas	Sim	Não	
15	Aumentou ou adquiriu novas instalações para a sua actividade	Sim	Não	
16	Aumentou a quantidade de produtos ou serviços que fornece	Sim	Não	
17	Aumentou o número de clientes	Sim	Não	
18	Empregos criados no trimestre:		19	Total de empregos existentes:
20	Data		Assinatura	

**TRIBUNAL SUPREMO****Despacho**

Havendo necessidade de, com eficácia, fazer face à crescente demanda processual, no uso das competências que me são atribuídas nos termos dos artigos 31 e 80, n.º 2, da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, Lei de Organização Judiciária, e sob proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial, determino o seguinte:

Único: Criação da 2.ª secção no Tribunal Judicial do Distrito de Nhamatanda, província de Sofala.

O Presente despacho produz efeitos imediatamente.

Tribunal Supremo em Maputo, 7 de Novembro de 2023.—  
O Vice-Presidente, *João António da Assunção Baptista Beirão*.

**Despacho**

Havendo necessidade de, com eficácia, fazer face à crescente demanda processual, no uso das competências que me são atribuídas nos termos dos artigos 31 e 80, n.º 2, da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, Lei de Organização Judiciária, e sob proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial, determino o seguinte:

1. Criação da 3.ª secção no Tribunal Judicial da Cidade de Xai-Xai, Província de Gaza;

2. Especialização das seguintes secções do Tribunal Judicial da Cidade de Xai-Xai, Província de Gaza:

a) 1.ª e 2.ª secções, em matéria criminal;

b) 3.ª secção, em matéria cível.

O Presente despacho produz efeitos imediatamente.

Tribunal Supremo, em Maputo, 26 de Outubro de 2023. —  
O Presidente, *Adelino Manuel Muchanga*.

Preço — 70,00 MT