



SERVISU MUNISIPAL PATRIMONIU LOJISTIKA

PROFILE

Kontestu.

Servisu Munisipal Patrimoniú Lojístika nudar Servisu Autoridade Munisipal nebe ho nia misaun atu garante apoio tekniku no administrativu ba respetivu Presidente Autoridade Munisipal no ba orgaun no servisu sira seluk Autoridade Munisipal nian iha ambitu jestaun patrimoniú no jestaun lojístika.

Iha pratika servisu lor-loron Servisu Munisipal Patimoniú Lojístika (SMPL) Lidera Husi Diretor Ida (1) Ho Departementu 2 Mak Hanesan Departemento Jestaun Patrimoniú no Departementu Jestaun Lojístika. Funsionamentu servisu municipal ida ne'e nian mak atu garante apoiu tekniku no administrativu ba Presidenti Autoridade Municipal no servisu municipal sira seluk iha jestaun patrimoniú no lojístika ho responsabilidade tomak atu identifika, inventariza no rekolla dados hotu-hotu konaba beins ka patrimoniú moveis no imoveis sira hodi jere no administra tuir nia kategoria no funsaun ida-idak nian nune'e bele garante funsionamentu no atendentu publiku estadu iha governo lokal Munisipio Liquiça nian.

Atualmente Diresaun Servisu Munisipal Patrimoniú Lojístika Autoridade Munisipal Liquiça hala'o nia knar hahu husi Gabinete Autoridade Munisipal, Secretariu Munisipal sira, Diresaun Servisu Munisipal, Diresaun no Departementu Delegasaun Teritorial sira, Posto Administrativu no Suco sira.

Autoridade Munisipal Liquiça iha Secretariu na'in 3, GAT 1, Diresaun Servisu Munisipal 18, Anjensia Munisipal 2, Posto Administrativu 4 no Suco 23 nebe mak sei iha mudansa tuir tempo no evolusaun governu nian.

Baze Legal.

Servisu Munisipal Patrimoniú Lojístika (SMPL) estabelese bazeia ba Decreto-Lei N.º 34 /2025 de 15 de Outubro Alteração ao Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro, e sexta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, artigo 53.1.c (Serviço Municipal de Património e Logística), Diploma Ministerial 85/2023 de 29 de Dezembro konaba Estabelese os Serviços das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais e aprova a estrutura funcional destas, artigo 2.c (Serviço Municipal de Património e Logística), artigo 13 (Misaun) artigo 14 (Tarefas).

Baze legal komplementar sira nebe sai hanesan mata dalan nebe guia SMPL hodi hala'o nia knar mak hanesan tuir mai;

- DL numeru 8/2003, 18 Junu konaba atribuisaun no utilizaun veikulú Estadu.
- DL numeru 32/2011, 27 Junu konaba Jestaun no Aliensaun Beins Moveis
- DM numeru 15/2012, 29 Maio Konaba rejim jestaun no alienasaun Beins Moveis
- Resolusaun Governo 130/2021, 29 Setembru konaba jestaun no realokasaun Veikulú Estadu
- DL numeru 21/2021, 10 Novembru konaba Kria subsidio mensal ba transporte
- DL numeru 80/2022, 9 Novembru Konaba aprova regulamentu veikulú estadu, primeira alterasaun ba DL numeru 21/2021, 10 Novembru.
- Padraun Prosedementu Operasional-PPO, DJJPE -01/2022 konaba Realokasaun no Utilizaun Veikulú Estadu Pool iha Ministeriu, Instituisaun Estadu, Servisu Fundu Autonomia no Pool Nasional/Munisipio.

Misaun no Tarefa servisu.

Misaun no Tarefa servisu ba SMPL bazeia ba DM numeru 85/2023,29 de Dezembro mak tuir mai;

Seksaun IV
Servisu Patrimóniu no Lojistika Munisipál

Artigu 13.0.
Misaun

Servisu Patrimóniu no Lojistika Munisipál nu'udar servisu Autoridade Munisipál nian ne'ebc nia misaun atu garante apoiu tékniku no administrativu ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál no ba órgaun no servisu sira seluk Autoridade Munisipál nian iha âmbito jestaun lojistika no jestaun patrimóniu

Artigu 14.0.
Tarefa sira

1. Knaar husi Servisu Munisipál Patrimóniu no Lojistika, iha âmbito jestaun patrimóniu, maka:
 - a. Organiza no atualiza nafatin inventáriu patrimóniu Estadu nian ne'ebc aloka ba Autoridade respetiva;
 - b. Propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál kona-ba planu distribuisaun ba bens imóveis no patrimóniu movel Estadu nian ne'ebc atribui ba Autoridade Munisipál husi nia órgaun no semsu Sira;
 - c. Halo inventáriu, marka no rejista patrimóniu movel Estadu nian ne'ebc atribui ba Autoridade Munisipál respetiva molok sira-nia distnbuisaun ba órgaun no servisu ida ikus ne'e nian;
 - d. Identifika, rejista no informa respetivu Prezidente Autoridade Munisipál kona-ba estragu, lakon ka obsolescnsia patrimóniu Estadu nian ne'ebc afeta ba Autoridade Munisipál;
 - e. Propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál kona-ba terseinzasaun obra ka obra reparasaun ka konsersasaun iha propriedade imobiliária, veikulu transporte, máquina, mobiliáriu no ekipamentu eskritóriu nian;
 - f. Asegura operabilidade propriedade Estadu hotu-hotu ne'ebe iha ligasaun ba Autoridade Munisipál respetiva no garante funcionamentu di'ak ba abastesimentu bee, saneamentu báziku, eletridade, asesu ba internet no sistema ar-kondisionadu respetivu, sein prejuizu ba sira seluk;
 - g. Akompañia mudansa sira iha situasaun patrimóniu Estadu nian ne'ebc aloka ba Autoridade Munisipál respetiva, liuliu bainhira akontese transfercnsia, sobu, hadi'a no hadi'a;
 - h. Kolabora ho Servisu Aprovizionamentu Munisipál no Servisu Finanzas Munisipál iha preparasaun prosedimentu, kontratu no protokolu aprovizionamentu ne'ebc iha impaktll ba propriedade;
 - i. Fó instrusaun ba prosesu sira atu simu obra urbanizasaun no konstrusaun nian, atu bele integra iha patrimóniu Estadu nian, ne'ebc hala'o iha mumsipiu;
 - j. Estuda, dezenvolve no propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál sistema kontrolu konsumu ne'ebé promove jestaun efisiente liu ba Autoridade Munisipál nia rekursu sira;

k. Hala'o kna'ar sira seluk iha ámbitu jestaun propriedade nian ne'ebé superiór sira determina no ne'ebé la'ós responsabilidade hosi órgaun seluk ka servisu Autoridade Munisipál nian.

2. Tuir mai ne'e kna'ar husi Servisu Patrimóniu no Lojístika Munisipál, iha ámbitu jestaun lojístika nian:

- a. Identifika, rejista no halo inventáriu ba frota veíkulu motorizadu Estadu nian, liga ba Autoridade Munisipál respetiva;
- b. Propoin ba Prezidente Autoridade Munisipál respetiva kona-ba planu kona-ba distribuisaun no utilizausaun veíkulu motorizadu sira hosi órgaun no servisu sira Autoridade Munisipál nian;
- c. Simu no rejista pedidu uzu veíkulu Estadu nian ne' ebé atribui ba respetiva Autoridade Munisipál ne'ebé la atribui espresamente ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál, Sekretáriu Munisipál, Diretór Servisu Munisipál sira ka Administradór sira Postu Administrativu nian;
- d. Hala'o entrega no simu karreta Estadu nian ne'ebé aloka ba Autoridade Munisipál respetiva no rejista aktu hirak ne'e tuir regra atuál;
- e. Rekuza pedidu sira kona-ba entrega ka uzu karreta Estadu nian, ne'ebé atribui ba respetiva Autoridade Munisipál, ho baze iha sira-nia ilegalidade, oportunidade ka injustifikasaun kona-ba finalidade ne'ebé entrega ka uzu ne'e destina ba;
- f. Rejista fulan-fulan kona-ba kilometru no konsumu veíkulu Estadu nian ne'ebé aloka ba Autoridade Munisipál respetiva no informa ba Prezidente Autoridade Munisipál kona-ba sira-ne' e;
- g. Propoin ba Prezidente Autoridade Munisipál respetiva kona-ba planu distribuisaun mobiliáriu, mákina no ekipamentu ruma hosi órgaun no servisu sira Autoridade Munisipál nian;
- h. Entrega, no rejista entrega, ba mobiliáriu, mákina no ekipamentu ruma ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva husi nia órgaun no servisu sira, tuir planu distribuisaun ne'ebé previstu iha númeru anteriór;
- i. Autoriza no rejista transferénsia mobiliáriu, mákina no ekipamentu ruma entre órgaun no servisu Autoridade Munisipál respetiva;
- j. Asegura konservasaun no reparasaun ba veíkulu, mákina no ekipamentu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva, hodi propoin, bainhira iha justifikasaun, externalizasaun ba servisu hirak ne'e;
- k. Rejista no informa respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian kona-ba estragu no avaria sira ne'ebé akontese iha karreta, mákina no kualkér ekipamentu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál no identifika funcionáriu ka ajente sira husi Administrasaun Pùblica ne'ebâ responsavel ba ida-ne'e; Simu no rejista pedidu ba kombustivel no input sira ne'ebâ apresenta husi órgaun no servisu Autoridade Munisipál respetiva;
- l. Rekuza atu entrega voucher kombustivel no materiál konsumivel sira bainhira de'it órgaun no servisu munisipál sira ultrapasa limite konsumu ne'ebĜ respetivu Prezidente Autoridade Munisipál estabelese ba sira;
- m. Entrega no rejista voucher ba kombustivel no materiál konsumivel sira ba órgaun ka servisu rekerente, bainhira de' it la iha baze ba rekuza,
- n. Disponivel veíkulu, mákina, ekipamentu no materiál sira ne'ebâ presiza ba organizausaun no hala'o serimônia ofisiál, komemorasau no aklu ofisiál ne'ebâ nia organizausaun no hala'o responsabilidade Autoridade Munisipál respetiva nian;
- o. Prosede ho assembleia, garante operabilidade, garante funcionamentu loloos no desmantela palku sira, stand sira, sistema iluminausaun sira, estrutura apoiu ba lian no imajen ka buat seluk ne'ebö nesesáriu ba organizausaun no hala'o serimônia ofisiál sira, selebrasaun no aktü ofisiál sira ne'ebâ nia organizausaun no implementasaun mak responsabilidade husi respetiva Autoridade Munisipál;
- p. Jere armazân no kintâl veíkulu sira, mákina no ekipamentu sira hosi respetiva Autoridade Munisipál;
- q. Asegura konservasaun di'ak ba rikusoin ruma iha armajen no estasionamentu veíkulu, mákina ka ekipamentu Autoridade Munisipál respetiva nian;

- r. Prepara no mantein atualizadu rejistu inventâriu sasân sira-nian ne'ebö rai hosi respetiva Autoridade Munisipâl no propoin ba Prezidente Autoridade akizisaun sasân sira-nian ho hanoin atu substitui sira-ne'ebâ uza;
- s. Prepara no apresenta ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipâl relatöriu sumâriu ida konaba movimentu armajen mensâl, trimestrâl no anuâl no estatutu estoke;
- t. Kolabora ho Departamentu Finansa Munisipâl hodi prepara proposta Planu Kompras Mumsipâl;
- u. Hala'o kna'ar sira seluk iha âmbito jestaun lojistika nian ne'ebâ superiör sira determina no ne'ebö la'ös responsabilidade hosi órgaun ka servisu seluk hosi Autoridade Munisipâl respetiva.

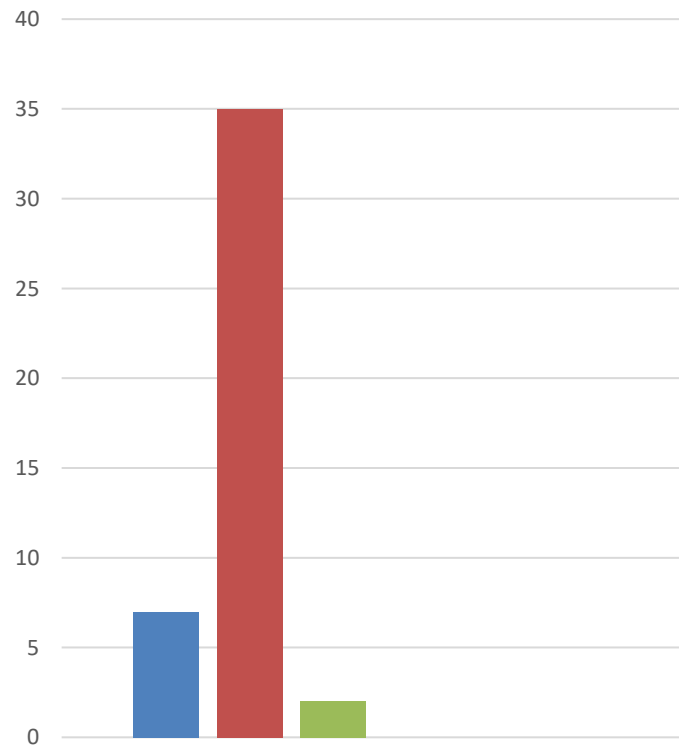
REKURSU UMANU

Total : 44
- Funsionariu Publiku : 7
- Ajenti Adm.Publiku : 5
- Kontratadu Kazuais : 32
- Mane : 31
- Feto : 13

TABELA

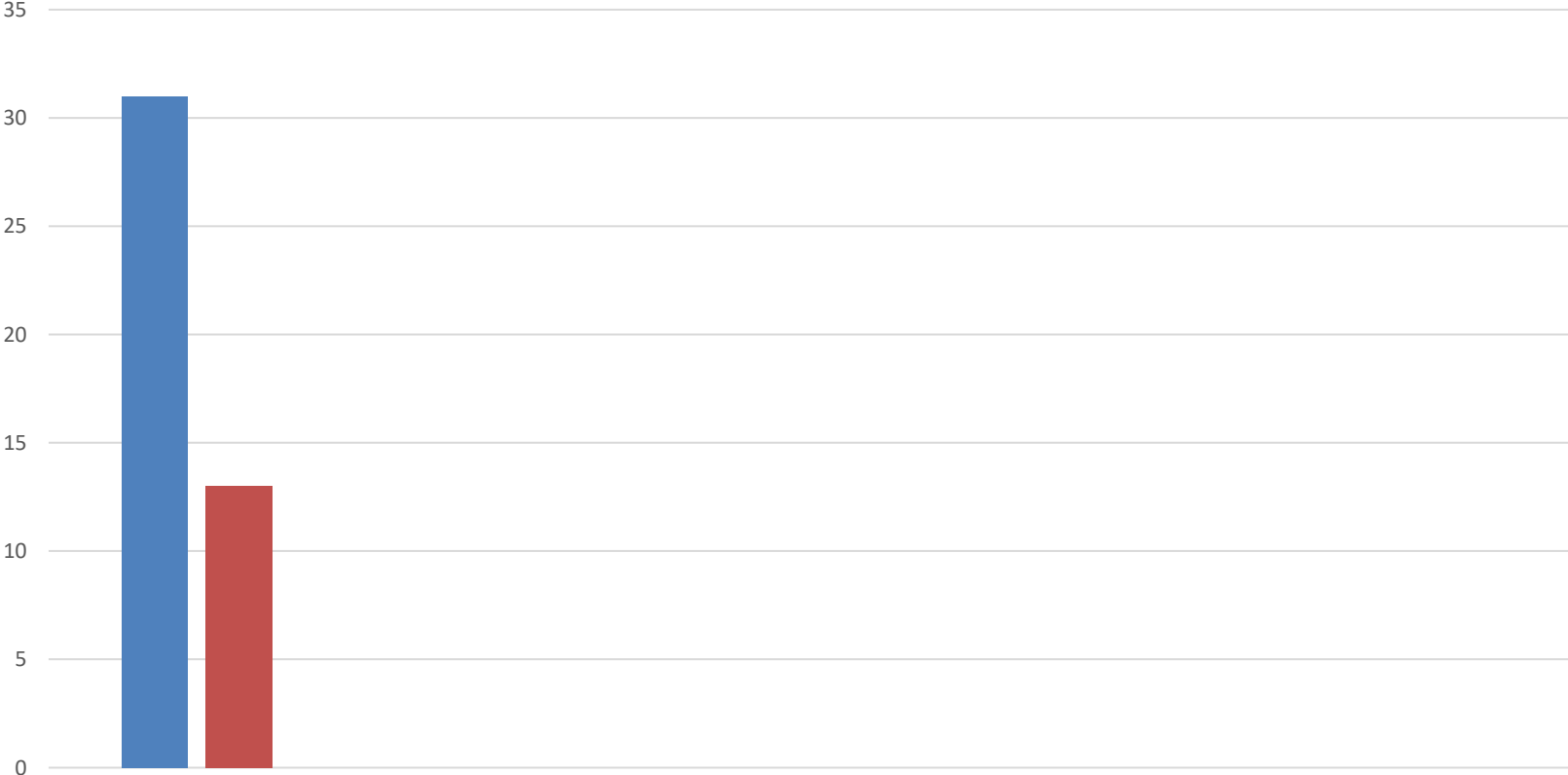
NO	GRAU	ESKALAUN	KUANTIDADE		
				MANE	FETO
1	D	3	3	3	0
2	D	2	2	2	0
3	D	1	1	1	0
4	E	1	2	2	0
5	E	2	1	1	0
6	F	7	1	1	0
7	F	1	2	2	0
Sub Total			12	12	0
Kontratadu Kazuais					
1	F	-	22	14	8
2	G	-	10	5	5
Sub Total			32	19	13
TOTAL			44	31	13

NIVEL EDUKASAUN



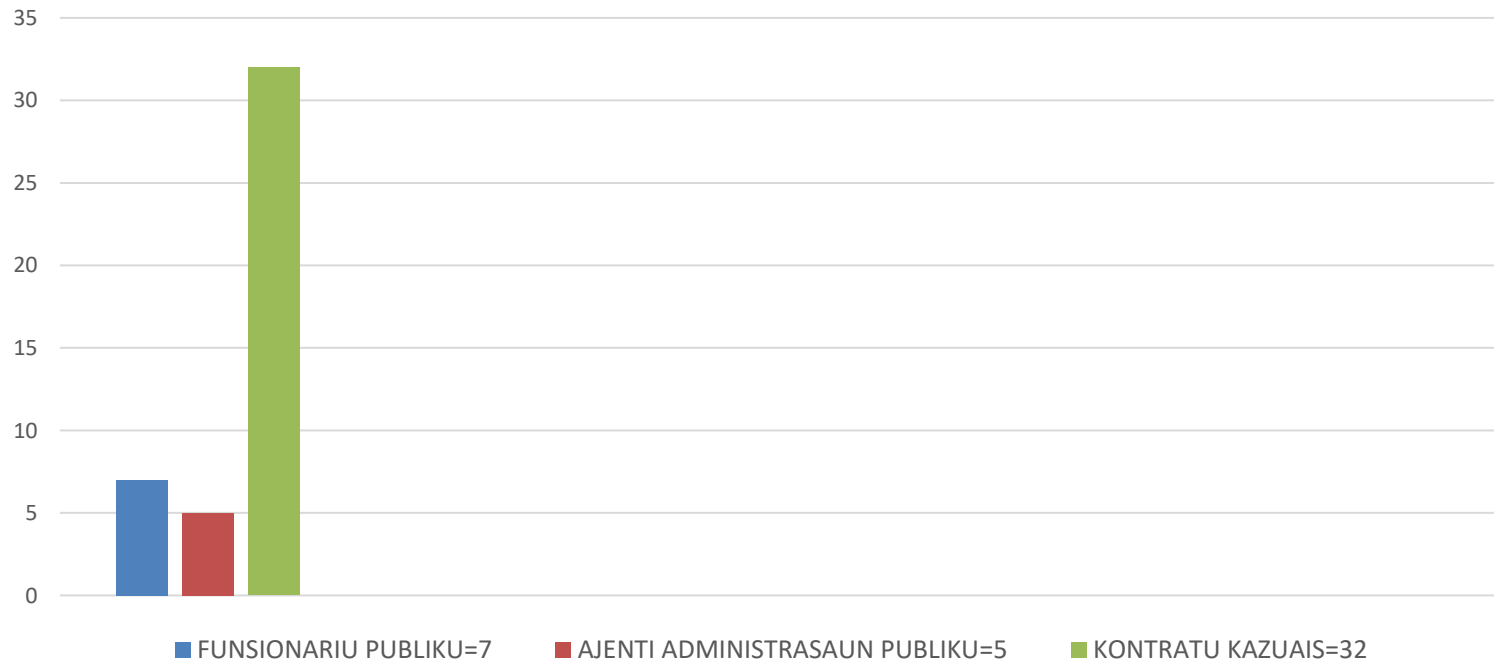
■ LICENSIATURA=7 ■ SEKUNDARIA=35 ■ PRIMARIA=2

JENERU

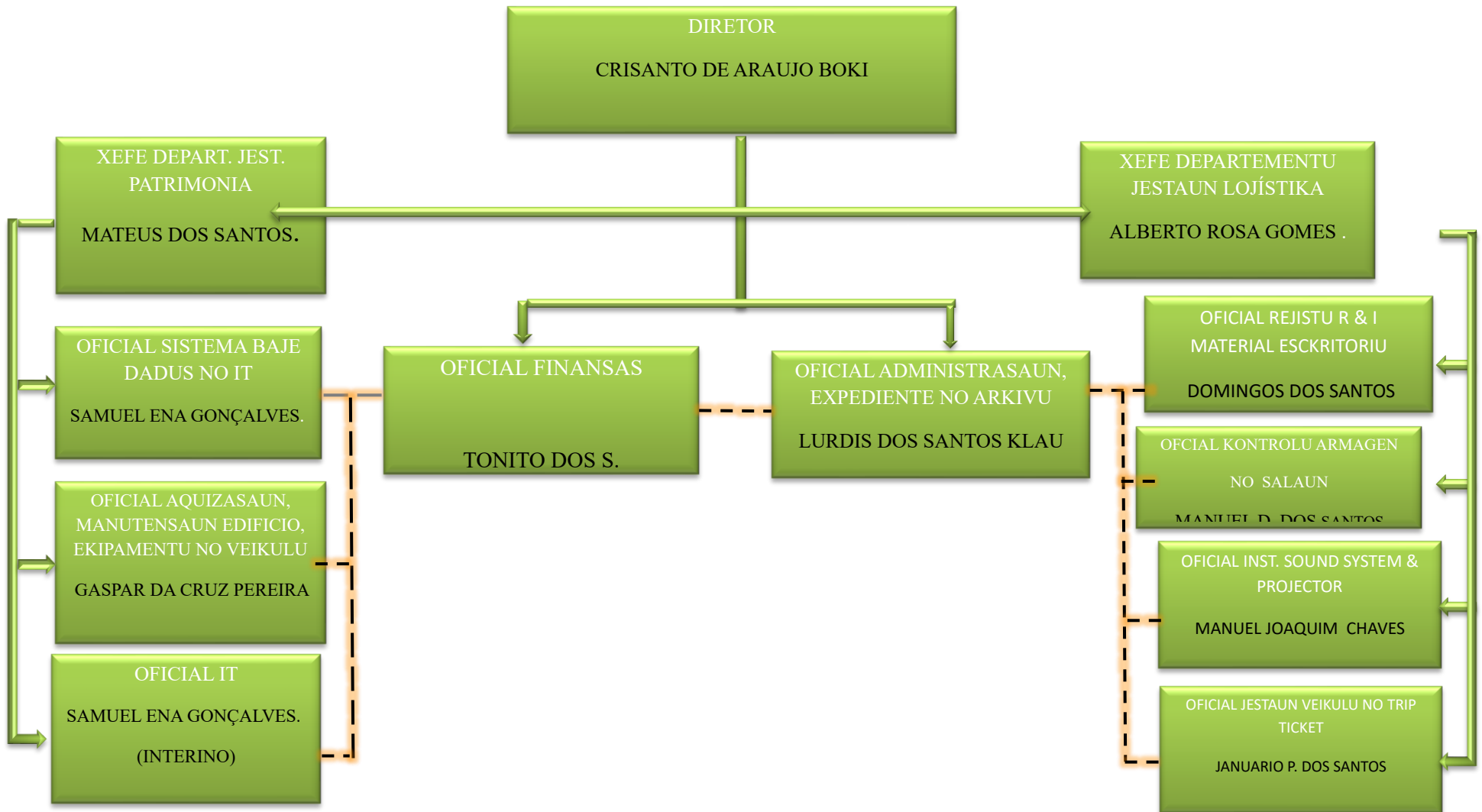


■ MANE=31 ■ FETO=13

ESTATUTO FUNSIONARIU



ORGANOGRAMA SMPL



ALOKASAUN ORSAMENTU TUIR PAA TINAN 2026

Programa : Funsionamentu no Dezenvolvimentu Institucional.
Sub Programa : Dezenvolvimentu Institucional.
Actividade : Jestaun Finanseira, Administrasaun no Lojistika.

052: Autoridade Municipal de Liquiçá																
6 ODS / PED / Objetivo ba Longu Prazu / Program / Objektivu Médiu Prazu / Subprograma / Rezultadu Kurtu Prazu (Output) / Actividade	Orsamentu															
	Indikadór Dezempneu	Pontu Partida (Baseline)	Meta	Meiu Verifikas aun	Divizaun	Fonte Finansiam entu	Kronograma Implementasaun				Kategoria Orsamentu					Total
							1T	2T	3T	4T	501: Saláriu s e Venci	502: Bens e Serviços Corrente	503: Transf erênci as	504: Capital Menor	505: Capital de Desenv	
Atividade 5100223: Gestão do património e logística [I: Indireta]	1). % de património móvel e imóvel inventarizado e regularmente atualizado. 2). % de património imóvel e móvel em bom funcionamento 3).% de expedientes e arquivos organizados 4) % de instalações do município seguras e limpas,	1). 100 % de património móvel e imóvel inventarizado e regularmente atualizado. 2). 75 % de património imóvel e móvel em bom funcionamento 3). 75% de expedientes e arquivos organizados 4) 45% de instalações do município seguras e limpas,	1). 100 % de património móvel e imóvel inventarizado e regularmente atualizado. 2). 75 % de património imóvel e móvel em bom funcionamento 3). 75% de expedientes e arquivos organizados 4) 45% de instalações do município seguras e limpas,	Relatóri os de Atividades	0521705: Serviço Municipa l de Patrimóni o e Logística	9001: AM de Liquiçá										\$238,672



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL
SERVIÇOS MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE LIQUIÇA
Direcção Serviço Municipal de Patrimonio e Logistica

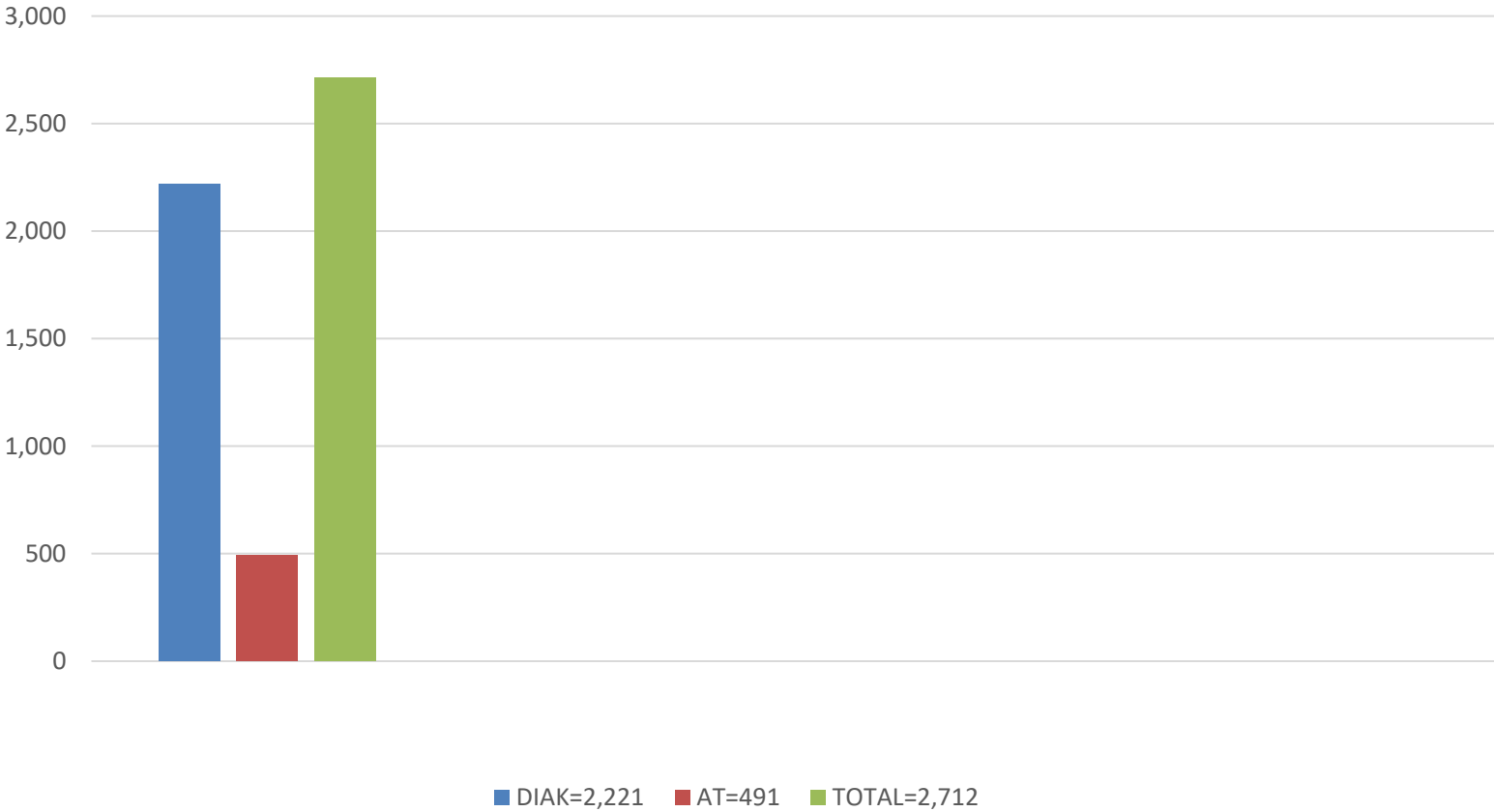


REKAPITULASAUN ASSET GERAL TUIR KATEGORIA MUNICIPIO LIQUIÇA

NO	DIRASAUN	EDP		OFF. SUPPLY		ENG		MUNICATER		EQUIPA		EQ SAUDE		TRANSPORTE						TRACTOR		MOBILIA		TOTAL GERAL			
		DIAK	AT	DIAK	AT	DIAK	AT	DIAK	AT	DIAK	AT	DIAK	AT	KAR. OPER		AMBU		PEZADO		MOTOR		DIAK	AT	DIAK	AT	DIAK	AT
1	PRESIDENCIA AUTORIEDADE	229		130		2		5		11		0		11		0		0		8		0		289		685	
		177	52	52	78	0	2	0	5	10	1	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	282	7
2	POSTO ADMINISTRATIVO LIQUICA VILLA	32		10		0		0		5		0		1		0		0		2		0		115		165	
		24	8	7	3	0	0	0	0	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	96	19	134
3	POSTO ADMINISTRATIVO BAZARTETE	27		7		0		1		0		0		1		0		0		2		0		258		296	
		18	9	2	5	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	248	10	272	24
4	POSTO ADMINISTRATIVO MAUBARA	33		9		0		0		0		0		1		0		0		3		0		54		100	
		22	11	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	29	25	61	39
5	POSTO ADMINISTRATIVO LOES	8		2		0		0		0		0		1		0		0		1		0		14		26	
		8	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	14	0	26	0
6	DSM DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO	165		15		2		2		2		0		1		0		0		23		0		123		333	
		78	87	13	2	2	0	2	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	20	3	0	0	116	7	234	99
7	DMS DE ÁGUA SANEAMENTO E AMBIENTE	27		5		5		0		0		0		1		0		1		4		0		53		96	
		23	4	5	0	4	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	1	0	0	48	5	85	11
8	DSM DE SAUDE	64		12		7		6		0		0		4		9		1		83		0		0		186	
		60	4	9	3	7	0	6	0	0	0	0	0	4	0	6	3	1	0	78	5	0	0	0	0	171	15
9	DSM DE OBARS PUBLICA	23		8		0		0		2		0		1		0		0		3		0		86		123	
		22	1	6	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	55	31	88	35
10	DSM DE SERVISIO AGRICULTURA	41		6		1		0		0		0		2		0		0		32		34		121		237	
		32	9	2	4	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	6	26	31	3	103	18	177	60
11	DSM DE REGISTOS, NOTARIADO	53		10		1		0		0		0		0		0		0		1		0		40		105	
		41	12	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	39	1	90	15
12	DSM DE PNDS LIQUICA	54		19		0		1		1		0		2		3		0		31		0		49		160	
		40	14	18	1	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	3	0	0	0	31	0	0	0	48	1	144	16
13	DSM DE ACCAO SOCIAL	9		0		0		0		0		0		0		0		0		1		0		0		10	
		9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	10	0
14	DSM DE DE SASTRES NATURAIS	5		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		8		13	
		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	13	0
15	DSM DE SIGURANCA ALIMENTAR	4		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		9		13	
		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	13	0
16	DSM DE GESTÃO DE MERCADOS E TURISMO	4		0		0		0		0		0		0		0		0		1		0		0		5	
		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5	0
17	APOIO SUCOS PA LIQUICA	35		0		0		0		0		0		0		0		0		14		0		0		49	
		35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	49	0
18	APOIO SUCOS PA BAZARTETE	45		0		0		0		0		0		0		0		0		18		0		0		63	
		45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	63	0
19	APOIO SUCOS PA MAUBARA	20		0		0		0		0		0		0		0		0		8		0		0		28	
		20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	28	0
20	APOIO SUCOS PA LIQUICA LOES	15		0		0		0		0		0		0		0		0		6		0		0		21	
		15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	21	0
TOTAL GERAL		893		233		18		15		21		0		26		12		2		239		34		1219		2712	
		682	211	132	101	14	4	10	5	19	2	0	0	25	1	9	3	2	0	202	37	31	3	1095	124	2221	491

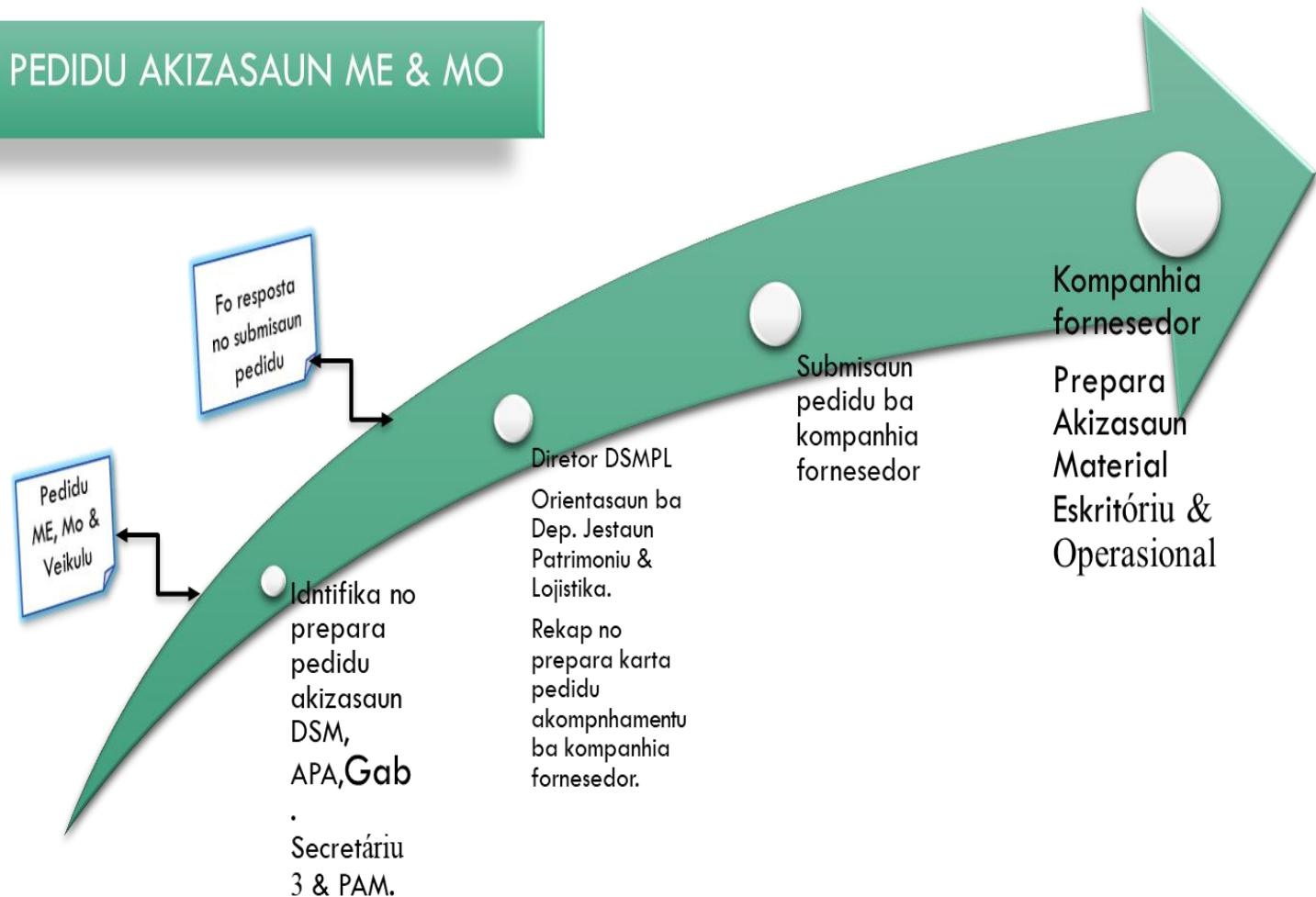
1. TOTAL EKIPAMENTU GERAL EQUIPAMENTOS IHA AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIQUIÇA HO KONDISAUN DIAK HAMTUK 2221 UNIDADES
 2. TOTAL EKIPAMENTU GERAL EQUIPAMENTOS IHA AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIQUIÇA HO KONDISAUN AT HAMTUK 491 UNIDADES
 3. TOTAL EKIPAMENTU GERAL SERVIÇOS MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE LIQUIÇA KONDISAUN DIAK NO AT HAMTUK 2712 UNIDADES

TOTAL NO KONDISAUN ASET TINAN 2025



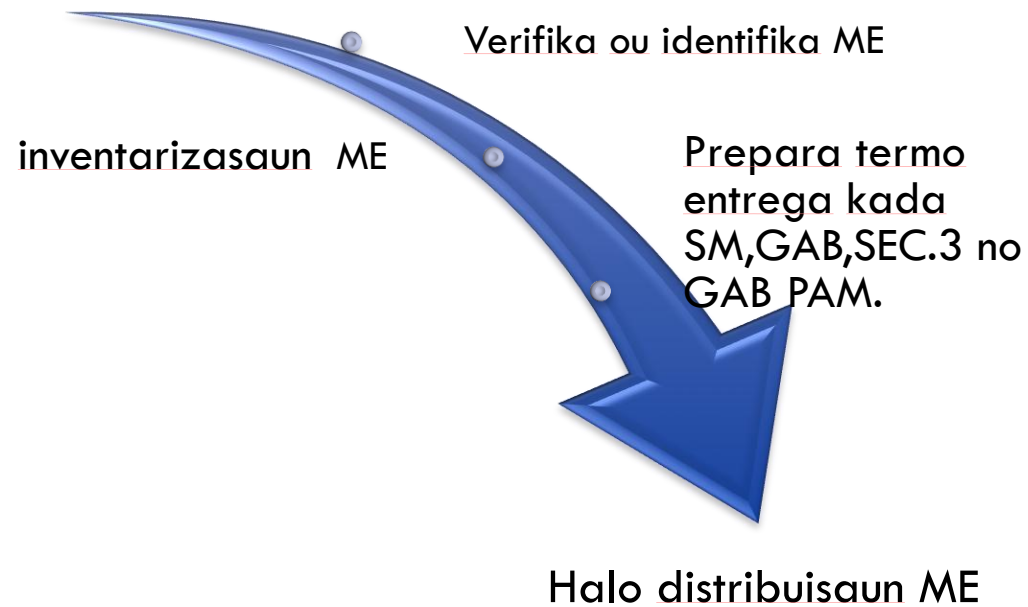
SIKLU PEDIDU AQUIZASAUN

1. PROESU PEDIDU AKIZASAUN ME & MO



PROSESU AKIZASAUN LA DIREITA

Simu akizasaun ME husi kompañia
fornesedor (Halo kedas inspesaun
hodi asina D.O no produs R&I +
RR&I)



PROSESU AKIZASAUN DIREITA (DIRESAUN PROGRAMATIKU SIRA) ARTIGO 14.2.L.

Servisu Municipal; Agrikultura, Obras Publika, Edukasaun, Saude, PNDS, GMT, SMASA, Portezaun Civil no Jestaun Dezastre Naturais, Seguransa Alimentar, Asaun Social, Notariado no Servisu Cadastrais, APA 4.

SM Prog.submete pedido mai SMPL-SMPL Verifika no halo karta akompanamentu ba Komp.Fornesedor-Komp.Fornesedor imforma mai SMPL konaba lora ka data atu fornese ME mai SMPL-SMPL kontakto SM(na'in) mai hamutuk ho SMPL hodi halo inspesaun no asina D.O – SMPL produs R&I no RR&I – submete ba PAM hodi hetan aprovasaun-Komp.fornesedor Submete pedido pagamento ba PAM liu husi SMPL – SMPL verifika , attach ho RR&I no submete ba PAM hodi hatun despacho ba SMF halo pagamento.

Foti ka simu ME husi
Kompañia fornecedor.

Verifika ou Identifika ME
tuir pedido

Relatorio mai SMPL.

PROSESU PAGAMENTU /PO

Prepara Pedido Pagamento husi Kompania Fornesedor.

Submete Pedido Pagamento mai SMPL.

Verifikasaun pedido Pagamento (sala ka los).Produs R&I

Aprova pedido pagamento (PAM).

PAM hasai Despacho prosesu pagamento ba SMF.

TIME SCHEDULE PEDIDU ME & MO 2025-2026

TRIMESTRE	I				II				III				IV						
	FULAN				FULAN				FULAN				FULAN						
	JANEIRU	FEVEREIRU	MARSU	ABRIL	MAIU	JUÑU	JULLU	AGOSTU	SETEMBRU	OUTUBRU	NOVEMBRU	DEZEMBRU							
SEMANA	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
DESKRISAUN ATIVIDADE																			
Identifika & Prepara pedidu akijasaun ME & MO	■	■	■								■	■							
Submisaun Pedidu mai iha DSMPL			■	■							■	■							
Rekapitulasiun Pedidu akijasaun DSM & APA			■	■							■	■							
Halo pedidu akizasaun ME&MO ba Kompanhia Fornesedor.				■							■	■							
Simu ME&MO husi Kompania fornecedor			■	■	■	■	■	■			■	■	■	■					
Identifika & verifika ME & MO			■	■	■	■	■					■	■						
Inventarizasaun ME&MO				■	■								■	■	■	■			
Distribuisaun ME&MO ba DSM & APA						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Pedidu Pagamentu kompanhia fornecedor.						■	■						■	■		■	■		
Verifika pedidu pagamentu ME & MO						■	■							■	■		■	■	
Relatoriu ba PAM						■	■	■									■	■	■

OBRIGADO