



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

Diploma Ministerial n.º 12/2022:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e revoga o Diploma Ministerial n.º 41/2016, de 27 de Junho.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS

Diploma Ministerial n.º 12/2022

de 25 de Janeiro

Havendo necessidade de definir a estrutura interna das unidades orgânicas do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e as respectivas funções, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 15 do Decreto n.º 12/2015, de 10 de Junho, que estabelece as normas e critérios gerais de organização dos Ministérios, conjugado com o artigo 2 da Resolução n.º 42/2020, de 7 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério, o Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos ouvido os Ministros que superintendem a área da Função Pública e das Finanças, determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Ministério Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual é parte integrante.

ARTIGO 2

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 41/2016, de 27 de Junho.

ARTIGO 3

(Entrada em vigor)

O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, Maputo, aos 12 de Novembro de 2021. — O Ministro, *João Osvaldo Moisés Machatine*.

Regulamento Interno do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é o Órgão Central do Aparelho do Estado que assegura a realização das atribuições do Governo nas áreas de obras públicas, materiais de construção, estradas e pontes, habitação, recursos hídricos, abastecimento de água e saneamento.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

- planificação da construção das obras públicas, garantindo a eficácia dos investimentos do sector;
- controlo da qualidade das obras públicas e particulares, para garantir a segurança, durabilidade e funcionalidade das mesmas;
- inspecção e fiscalização de obras públicas;
- construção, reabilitação e manutenção de infra-estruturas públicas, nomeadamente de estradas e pontes, de sistemas de abastecimento de água, de saneamento, de retenção, de protecção e de armazenamento de água;
- definição do regime de concepção, execução e supervisão das obras públicas;
- regulamentação do uso e controle da qualidade de materiais e elementos de construção;
- fomento da Indústria de Construção;
- gestão da rede pública de estradas e pontes;
- garantia do desenvolvimento equilibrado, unidade e complementaridade da rede rodoviária nacional;
- desenvolvimento de estratégias e condições normativas para o acesso à habitação;

- k) assistência técnica na concepção, construção, reabilitação e manutenção de edifícios públicos;
- l) implementação de políticas e estratégias para o aproveitamento e uso racional e sustentável de recursos hídricos;
- m) avaliação dos recursos hídricos, determinando as necessidades ao nível da bacia hidrográfica;
- n) disponibilização de água em quantidade e qualidade para responder aos desafios do desenvolvimento sócio-económico;
- o) gestão dos recursos hídricos, garantindo o seu melhor uso e aproveitamento racional e sustentável, bem como para a prevenção e mitigação dos impactos das cheias e secas;
- p) gestão e operação das infra-estruturas hidráulicas públicas;
- q) implementação de políticas e estratégias para a expansão e melhoramento dos serviços de abastecimento de água e saneamento;
- r) garantia do acesso universal e equitativo do abastecimento de água e saneamento; e
- s) garantia da supervisão dos serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a materialização das suas atribuições, compete ao Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, nomeadamente:

- a) na área de Obras Públicas:
 - i. dirigir a planificação da construção das obras públicas, garantindo a eficácia dos investimentos;
 - ii. promover a construção, reabilitação e manutenção de infra-estruturas públicas, nomeadamente, estradas e pontes, sistemas de abastecimento de água, de retenção, de protecção e de armazenamento de água; e
 - iii. definir o regime de concepção, execução e supervisão das obras públicas;
 - iv. assistir tecnicamente na concepção, construção, reabilitação e manutenção de obras públicas;
 - v. definir as normas técnicas e regulamentares sobre a manutenção de edifícios públicos;
 - vi. promover parcerias público-privadas em obras públicas;
 - vii. definir as tipologias das edificações do Estado e promover a execução de projectos-tipo;
 - viii. Regulamentar a actividade dos empreiteiros e consultores de construção civil e de obras públicas;
 - ix. regulamentar o regime de empreitadas de obras públicas; e
 - x. estabelecer regulamentos e normas a serem observadas nos domínios da construção e de obras hidráulicas.
- b) na área de Materiais de Construção:
 - i. promover a investigação e utilização de materiais de construção e sistemas construtivos;
 - ii. regulamentar o uso de materiais de construção;
 - iii. fomentar a indústria de construção;
 - iv. controlar a qualidade dos materiais e dos elementos de construção;
 - v. homologar os sistemas construtivos e novos materiais de construção;
 - vi. estabelecer padrões dos materiais e elementos de construção; e
 - vii. prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e as autarquias, no âmbito da investigação e utilização dos materiais de construção e processos construtivos.
- c) Na área de Estradas e Pontes:
 - i. propor e implementar a política de estradas e pontes;
 - ii. gerir a rede pública de estradas e pontes;
 - iii. garantir o desenvolvimento equilibrado, unidade e complementaridade da rede rodoviária nacional;
 - iv. promover a integração, participação e capacitação dos agentes públicos e privados no planeamento, desenvolvimento, financiamento e gestão de estradas e pontes;
 - v. promover parcerias público-privadas na construção, manutenção e conservação de estradas e pontes;
 - vi. garantir a utilização racional e sustentável da rede nacional de estradas e pontes;
 - vii. regulamentar a utilização das zonas de protecção parcial de estradas;
 - viii. estabelecer normas nos domínios da operação e manutenção de estradas e pontes; e
 - ix. prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e as autarquias, no âmbito dos programas de desenvolvimento de estradas e pontes.
- d) Na área de Habitação:
 - i. promover e implementar programas de construção de habitação;
 - ii. propor e implementar políticas e estratégias de habitação;
 - iii. regulamentar o exercício da actividade imobiliária;
 - iv. promover parcerias público-privadas na construção de habitação;
 - v. administrar o Parque Imobiliário do Estado;
 - vi. pronunciar-se sobre projectos habitacionais de iniciativa do Estado;
 - vii. promover mecanismos de financiamento para a habitação social;
 - viii. assegurar a gestão do Sistema Nacional de Informação de Habitação; e
 - ix. prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e as autarquias nos programas de habitação.
- e) na área de Recursos Hídricos:
 - i. propor e implementar política e estratégias para o aproveitamento e uso racional e sustentável de recursos hídricos;
 - ii. avaliar os recursos hídricos, determinando as necessidades ao nível das bacias hidrográficas;
 - iii. disponibilizar água em quantidade e qualidade para responder os desafios do desenvolvimento sócio-económico e sustentável do país;
 - iv. promover o estabelecimento de acordos para a gestão conjunta e partilha da água das bacias hidrográficas compartilhadas;
 - v. gerir os recursos hídricos, garantir o seu melhor uso e aproveitamento racional e sustentável;

- vi.* gerir os recursos hídricos para a prevenção e mitigação dos impactos das cheias e secas;
 - vii.* promover parcerias público-privadas na construção e gestão de sistemas de retenção, de protecção e de armazenamento de água;
 - viii.* elaborar planos de bacias hidrográficas;
 - ix.* Regularmentar o uso e aproveitamento dos recursos hídricos;
 - x.* propor e implementar políticas para zonas de protecção do domínio hídrico;
 - xi.* garantir a manutenção de infra-estruturas hidráulicas; e
 - xii.* Assegurar o sistema nacional de informação uniformizada sobre recursos hídricos.
- f)* na área de Abastecimento de Água:
- i.* propor e implementar política e estratégias, para a expansão e melhoramento dos serviços de abastecimento de água;
 - ii.* efectuar o registo e actualizar o cadastro de infra-estruturas de abastecimento de água;
 - iii.* assegurar a gestão do sistema nacional de informação de abastecimento de água;
 - iv.* regulamentar a concepção e construção dos sistemas de abastecimento de água;
 - v.* promover a participação equitativa e inclusiva, das comunidades na operação e gestão dos sistemas de abastecimento de água e fontes dispersas;
 - vi.* promover a participação do sector privado na gestão dos sistemas públicos e na provisão do abastecimento de água;
 - vii.* regulamentar os serviços de abastecimento de água;
 - viii.* promover parcerias público-privadas na construção de infra-estruturas de abastecimento de água;
 - ix.* assegurar a manutenção de infra-estruturas de abastecimento de água; e
 - x.* prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e as autarquias, no âmbito do abastecimento de água.
- g)* na área do Saneamento:
- i.* propor e implementar políticas e estratégias para a expansão e melhoramento dos serviços de saneamento;
 - ii.* garantir o acesso universal do saneamento de forma equitativa e inclusiva;
 - iii.* efectuar o registo e actualizar o cadastro de infra-estruturas de saneamento;
 - iv.* regulamentar a concepção e construção dos sistemas de saneamento e de drenagem;
 - v.* promover a participação equitativa e inclusiva, das comunidades na operação e gestão dos sistemas de saneamento e drenagem de águas pluviais;
 - vi.* promover a participação do sector privado na gestão dos sistemas de saneamento;
 - vii.* regulamentar os serviços de saneamento;
 - viii.* promover parcerias público-privadas na construção de infra-estruturas de saneamento e drenagem;
 - ix.* assegurar a gestão do sistema nacional de informação de saneamento;
 - x.* promover a implementação dos programas de saneamento;
 - xi.* promover condições de saneamento básico;
 - xii.* assegurar a manutenção de infra-estruturas de saneamento;
- xiii.* desenvolver e disseminar opções tecnológicas de saneamento, promovendo o saneamento total liderado pelas comunidades; e
 - xiv.* prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e as autarquias no âmbito do desenvolvimento de projectos e implementação de programas na área do Saneamento.
- h)* na área de Inspeção e Controlo de Qualidade:
- i.* controlar a qualidade das obras públicas e particulares, para garantir a segurança, funcionalidade e durabilidade das mesmas;
 - ii.* controlar a qualidade dos materiais aplicados em obras públicas e privadas;
 - iii.* inspeccionar e fiscalizar a concepção, construção e reabilitação de obras públicas e privadas para verificar a sua conformidade com os regulamentos e normas em vigor;
 - iv.* controlar a aplicação das disposições legais, regulamentares e normas técnicas na produção, importação e comercialização dos materiais e equipamentos de construção civil;
 - v.* inspeccionar os processos de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil no exercício da sua actividade; e
 - vi.* aferir as condições técnicas, financeiras e legais dos intervenientes na indústria de construção.

ARTIGO 4

(Áreas de Actividade)

O Ministério das Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos organiza-se em conformidade com as seguintes áreas de actividade:

- a)* Obras Públicas;
- b)* Materiais de Construção;
- c)* Estradas e Pontes;
- d)* Habitação;
- e)* Recursos Hídricos;
- f)* Abastecimento de Água;
- g)* Saneamento; e
- h)* Inspeção e Controlo de Qualidade.

ARTIGO 5

(Instituições Subordinadas)

São instituições subordinadas ao Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

- a)* A Administração do Parque Imobiliário do Estado;
- b)* A Comissão de Licenciamento de Empreiteiros e de Consultores de Construção Civil; e
- c)* Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Instituições Tuteladas)

São instituições tuteladas pelo Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

- a)* Autoridade Reguladora de Águas, IP;
- b)* Inspeção Geral de Obras Públicas, IP;
- c)* Administração Nacional de Estradas, IP;
- d)* Fundo de Estradas, FP;
- e)* Fundo para o Fomento de Habitação, FP;
- f)* Administrações Regionais de Água, IP;

- g) fundo de Investimento e Património do Abastecimento de Água, FP;
- h) administração de Infra-estruturas de Água e Saneamento, IP;
- i) laboratório de Engenharia de Moçambique, IP; e
- j) outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Estrutura

ARTIGO 7

(Estrutura)

O Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos;
- b) Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento;
- c) Direcção Nacional de Edifícios;
- d) Direcção Nacional de Habitação;
- e) Direcção de Planificação e Cooperação;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Gabinete de Controlo Interno;
- h) Gabinete de Estudos e Projectos;
- i) Gabinete do Ministro;
- j) Departamento de Recursos Humanos;
- k) Departamento de Administração e Finanças;
- l) Departamento de Comunicação e Imagem; e
- m) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 8

(Nível Local)

Ao nível local, o Ministério das Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos organiza-se de acordo com a estrutura dos órgãos representativos do Estado na província e estrutura dos governos distritais.

SECÇÃO II

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 9

(Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos)

1. São funções da Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos:

- a) propor e implementar políticas e estratégias de desenvolvimento, conservação, uso e aproveitamento dos recursos hídricos das bacias hidrográficas;
- b) assegurar a disponibilidade de água em quantidade e qualidade para os diferentes usos;
- c) coordenar as acções de cooperação na área dos recursos hídricos compartilhados, assegurando a participação no domínio das águas;
- d) avaliar o cumprimento dos acordos internacionais sobre a utilização conjunta dos recursos hídricos;
- e) avaliar periodicamente os recursos hídricos das bacias hidrográficas e as necessidades de água a nível nacional e regional;

- f) estabelecer o cadastro dos usos e aproveitamento de água;
- g) elaborar e monitorar a implementação dos Planos de Bacia para apoio ao planeamento de curto, médio e longo prazos, sobre o uso e aproveitamento, conservação e desenvolvimento dos recursos hídricos, segundo o princípio da unidade e coerência da gestão das bacias hidrográficas;
- h) promover investimentos para construção, manutenção e expansão de infra-estruturas para gestão, armazenamento, protecção, derivação e transporte de água, bem como a regularização dos leitos dos rios, assegurando a sua exploração sustentável;
- i) realizar estudos estratégicos visando a conservação, protecção e desenvolvimento dos recursos hídricos;
- j) elaborar propostas de legislação e do quadro regulamentar sobre recursos hídricos e assegurar a fiscalização e o seu cumprimento;
- k) manter actualizado o cadastro com vista a garantir a conservação do património do domínio público hídrico;
- l) garantir a gestão integrada e racional dos recursos hídricos e o sistema de administração de recursos hídricos com base em bacias hidrográficas;
- m) assegurar o planeamento estratégico integrado da gestão dos recursos hídricos;
- n) assegurar o estabelecimento de sistemas de previsão e aviso de cheias;
- o) elaborar, actualizar e monitorar a implementação do plano nacional para a construção de infra-estruturas hidráulicas;
- p) propor a definição de zonas de protecção e zonas propensas a inundações e secas;
- q) estabelecer e manter actualizados os sistemas de informação de recursos hídricos;
- r) garantir a manutenção de infra-estruturas hidráulicas; e
- s) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Recursos Hídricos (DGRH);
- b) Departamento de Obras Hidráulicas (DOH);
- c) Departamento de Recursos Hídricos Internacionais (DRHI); e
- d) Departamento de Estudos Estratégicos.

ARTIGO 10

(Departamento de Gestão Recursos Hídricos)

1. São funções do Departamento de Gestão de Recursos Hídricos:

- a) planear, elaborar, coordenar e promover a realização de estudos e projectos estratégicos e planos nacionais de desenvolvimento de recursos hídricos;
- b) propor a definição de normas de conservação, zonas de protecção dos aquíferos, rios, lagos e albufeiras;
- c) propor regulamentos de uso e aproveitamento de recursos hídricos, assim como garantir o seu cumprimento;
- d) assegurar o equilíbrio ambiental, promovendo entre outras acções a adopção de normas de qualidade de água e garantir o seu cumprimento;

- e) definir e assegurar o estabelecimento das redes hidroclimatológicas estratégicas nas bacias hidrográficas e definir a metodologia de recolha de dados e disseminação da informação;
- f) definir e assegurar o estabelecimento da rede de monitoramento das águas potenciais e definir a metodologia de recolha de dados e disseminação da informação;
- g) assegurar o estabelecimento, operacionalização e gestão das bases de dados integradas sobre recursos hídricos e avisos de cheias e secas;
- h) estabelecer e manter actualizado o cadastro técnico nacional dos usos e aproveitamento de água, e de informação hidrológica, hidráulica e geohidrológica necessária para uma correcta gestão dos recursos hídricos.
- i) propor a definição de normas técnicas e metodológica para a prossecução das actividades da gestão de recursos hídricos;
- j) desenvolver linhas orientadoras para a redução de risco de cheias e secas;
- k) promover a mobilização de financiamentos para estudos e projectos estratégicos no âmbito da gestão de recursos hídricos;
- l) propor e estabelecer procedimentos e normas para o monitoramento dos indicadores da resiliência climática no processo de gestão de recursos hídricos;
- m) promover o uso de tecnologias de informação, comunicação de análise hidrológica no processo de gestão de recursos hídricos.

2. O Departamento de Gestão de Recursos Hídricos é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Gestão e Recursos Hídricos integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Geohidrologia (RG); e
- b) Repartição de Hidrologia e Ambiente (RHA).

ARTIGO 11

(Repartição de Geohidrologia)

1. São Funções da Repartição de Geohidrologia:

- a) planear, elaborar, coordenar e promover a realização de estudos e projectos estratégicos e planos nacionais de desenvolvimento de recursos hídricos subterrâneos;
- b) assegurar a actualização e monitoramento das acções do Plano Nacional de desenvolvimento, exploração e protecção de Recursos Hídricos Subterrâneos;
- c) propor a definição de normas de conservação de zonas de protecção dos aquíferos e regulamentos de uso e aproveitamento de recursos hídricos subterrâneos, assim como garantir o seu cumprimento;
- d) assegurar a elaboração e publicação dos relatórios periódicos do sector de Gestão de Recursos Hídricos Subterrâneos;
- e) assegurar a recolha, integração, sistematização, gestão e operacionalização da base de dados geohidrológicos nacional como sub-componente do Sistema Nacional de Informação de Recursos Hídricos (SNIRH);
- f) definir metodologias para o monitoramento quantitativo e qualitativo das águas subterrâneas;
- g) gerir as demandas hídricas subterrâneas, sobretudo, o controlo da exploração e alocações;
- h) elaborar e disseminar a informação sobre a situação de águas subterrâneas;
- i) definir e mapear as zonas de protecção de águas subterrâneas e proceder a sua fiscalização;

- j) fiscalizar os processos do licenciamento e exploração de águas subterrâneas em coordenação com as Administrações Regionais de Águas IP;
- k) assegurar a definição e o mapeamento das zonas de protecção de águas subterrâneas e proceder a sua fiscalização;
- l) assegurar a identificação e mapeamento dos locais potenciais para a construção de furos de abastecimento de água, agricultura, indústria e outras actividades para garantir a exploração sustentável de águas subterrâneas;
- m) conduzir estudos para a identificação das potenciais áreas de pressão em termos de exploração de água subterrânea, possíveis riscos de degradação da qualidade e, definição de medidas de mitigação;
- n) estabelecer metodologias para o cadastramento de utentes de águas subterrâneas; e
- o) elaborar e planear estudos e projectos resilientes às mudanças climáticas no âmbito dos recursos hídricos.

2. A Repartição de Geohidrologia é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 12

(Repartição de Hidrologia e Ambiente)

1. São funções da Repartição de Hidrologia e Ambiente:

- a) na área de Hidrologia:
 - i. planear, elaborar, coordenar e promover a realização de estudos e projectos estratégicos e planos nacionais de desenvolvimento de recursos hídricos superficiais;
 - ii. assegurar a elaboração e publicação dos relatórios periódicos do sector de Gestão de Recursos Hídricos Superficiais;
 - iii. propor normas, procedimentos e metodologias para gestão operacional e garantir a correcta administração dos recursos hídricos;
 - iv. assegurar o estabelecimento, operacionalização das bases de dados integradas de gestão de recursos hídricos;
 - v. manter actualizado o cadastro e a base de dados integrada sobre informação hidrológica hidráulica e geohidrológica;
 - vi. promover a criação e garantir a operação de redes hidroclimatológicas estratégica para o aviso prévio; e
 - vii. analisar a informação hidroclimatológica necessária para a gestão de cheias, secas e qualidade de água e promover a sua disseminação;
- b) na área do Ambiente:
 - i. planear, elaborar, coordenar e promover a realização de estudos e projectos estratégicos e planos nacionais de conservação e protecção dos recursos hídricos;
 - ii. propor a definição de padrões de conservação e protecção dos aquíferos, lagos, albufeiras e rios;
 - iii. propor procedimentos e metodologias para a recolha, tratamento e integração de dados sobre as descargas de efluentes no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Hídricos e coordenação com as Administrações Regionais de Águas IP; e
 - iv. participar na elaboração de normas de qualidade de água e garantir o seu cumprimento;

- v. participar na elaboração de estudos de impacto ambiental e social dos projectos de desenvolvimento socioeconómico do país com impactos sobre os recursos hídricos.

2. A Repartição de Hidrologia e Ambiente é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 13

(Departamento de Obras Hidráulicas)

1. São Funções do Departamento de Obras Hidráulicas:

- a) promover e realizar estudos de viabilidade dos projectos estratégicos de infra-estruturas hidráulicas;
- b) elaborar o plano nacional de infra-estruturas hidráulicas;
- c) propor a definição de padrões de operação e manutenção de obras hidráulicas;
- d) estabelecer e manter actualizado o cadastro nacional de obras hidráulicas;
- e) propor a elaboração de normas sobre projecto, construção e segurança de infra-estruturas hidráulicas;
- f) elaborar modelos de gestão, tratamento e análise dos dados de exploração e observação de infra-estruturas hidráulicas e assegurar a sua observância;
- g) estabelecer e manter actualizada a informação técnica sobre a inspecção, inventariação e registo de infra-estruturas hidráulicas;
- h) elaborar propostas para a construção de infra-estruturas hidráulicas;
- i) analisar e propor a aprovação de projectos de infra-estruturas hidráulicas;
- j) supervisionar e garantir a implementação dos padrões de funcionamento e segurança definidos para as obras hidráulicas;
- k) garantir a recolha, sistematização e disseminação das lições apreendidas em projectos de infra-estruturas;
- l) promover a mobilização de financiamentos para construção de obras hidráulicas;
- m) elaborar a estratégia para construção de pequenas barragens e reservatórios escavados, e monitorar a sua implementação.

2. O Departamento de Obras Hidráulicas é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Obras Hidráulicas integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Barragens; e
- b) Repartição de Diques de Defesa.

ARTIGO 14

(Repartição de Barragens)

1. São funções da Repartição de Barragens:

- a) promover a elaboração de estudos e projectos de barragens com recurso aos financiamentos do Estado e a Parceria Público Privado;
- b) promover a implementação do Regulamento de Segurança de Barragens;
- c) assegurar o aumento da capacidade nacional de armazenamento de água, através da construção de infra-estruturas de retenção;
- d) elaborar o plano nacional de barragens e definir padrões de operação e manutenção de barragens;

- e) estabelecer e manter actualizado o cadastro nacional de barragens e reservatórios escavados;
- f) propor a elaboração de modelos de inspecção visual, das barragens e reservatórios escavados;
- g) elaborar propostas para a construção de barragens e reservatórios escavados.

2. A Repartição de Barragens é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 15

(Repartição de Diques de Defesa)

1. São funções da Repartição de Diques de Defesa:

- a) propor a elaborar padrões de construção e reabilitação \ de diques de defesa contra cheias e inundações;
- b) promover a gestão participativa dos diques de defesa contra cheias e inundações;
- c) realizar estudos para garantir a segurança e sustentabilidade das infra-estruturas de defesa contra cheias e inundações;
- d) divulgar a legislação atinente aos diques de protecção contra cheias e inundações;
- e) definir padrões de operação e manutenção de diques de protecção;
- f) estabelecer e manter actualizado o cadastro nacional diques de protecção; e
- g) propor a elaboração de modelos de gestão, tratamento e análise dos dados de exploração e observação diques de protecção.

2. A Repartição de Diques de defesa é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 16

(Departamento de Recursos Hídricos Internacionais)

1. São funções do Departamento de Recursos Hídricos Internacionais:

- a) propor a definição das linhas gerais a adoptar na defesa do interesse nacional, regional e global sobre a gestão dos recursos hídricos internacionais;
- b) coordenar com os países que Moçambique compartilha os recursos hídricos, superficiais e subterrâneos as acções de planeamento e exploração conjunta;
- c) promover o estabelecimento dos acordos de cooperação na protecção e uso sustentáveis recursos hídricos superficiais e subterrâneos compartilhados e zelar pelo seu cumprimento;
- d) assegurar o acesso a informação sobre recursos hídricos superficiais e subterrâneos compartilhados;
- e) criar e manter actualizada uma base de dados relativa aos Protocolos, Acordos, Memorandos e outros instrumentos de cooperação internacional no domínio dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos;
- f) preparar e assegurar a participação de Moçambique nos fóruns, plataformas regionais e internacionais, e nas reuniões de negociações sobre os recursos hídricos superficiais e subterrâneos compartilhados; e
- g) assegurar que os acordos e outros instrumentos regionais e internacionais relativos recursos hídricos superficiais e subterrâneos compartilhados estejam em harmonia com os interesses do país.

2. O Departamento de Recursos Hídricos Internacionais é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 17

(Departamento de Estudos Estratégicos)

1. São funções do Departamento de Estudos Estratégicos:

- a) elaborar planos estratégicos de médio e longo prazos do desenvolvimento de recursos hídricos, incluindo instrumentos necessários a sua gestão integrada e sustentável;
- b) assegurar a realização de investigação técnico-científica em coordenação com instituições afins, sobre matérias de recursos hídricos;
- c) desenvolver acções de mobilização de investimentos e monitorar a execução dos respectivos planos da Direcção;
- d) assegurar o intercâmbio com os centros de formação, treinamento e pesquisa sobre recursos hídricos;
- e) elaborar e assegurar a implementação de modelos de capacitação institucional da componente de recursos hídricos;
- f) desenvolver e gerir o centro de documentação da componente de recursos hídricos;
- g) estabelecer e manter em funcionamento o sistema nacional de informação de recursos hídricos;
- h) preparar legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos hídricos, bem como, assegurar a sua implementação e divulgação;
- i) orientar, promover e coordenar a capacitação institucional no âmbito do processo de desconcentração e descentralização na área de recursos hídricos;
- j) coordenar as acções de cooperação e assegurar a observância dos compromissos com os parceiros de desenvolvimento; e
- k) desenhar e implementar um plano estratégico de comunicação da Direcção Nacional de Gestão de Recursos Hídricos e disseminar informação sobre recursos hídricos a todos os intervenientes.

2. O Departamento de Estudos Estratégicos é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 18

(Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento)

1. São funções da Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento:

- a) propor e assegurar a implementação de políticas, estratégias, normas, regulamentos e especificações técnicas para o abastecimento de água e saneamento, bem como os programas no domínio do abastecimento de água e saneamento;
- b) definir o quadro legal de suporte às políticas sobre o serviço público do abastecimento de água e saneamento e regime normativo do Sector, no âmbito do processo de descentralização;
- c) gerir ou delegar a gestão dos programas nacionais de abastecimento de água e saneamento;
- d) promover investimentos para a construção, manutenção e expansão de infra-estruturas de abastecimento de água e saneamento;
- e) harmonizar os planos e as acções com vista a assegurar o acesso universal aos serviços de abastecimento de água e de saneamento;

- f) assegurar o equilíbrio no acesso aos serviços de abastecimento de água e saneamento, através do monitoramento das fontes de água;
- g) promover e adoptar métodos que assegurem o acesso a água em quantidade e qualidade desejadas, bem como, aos serviços de saneamento de qualidade tendo em conta os efeitos das mudanças climáticas;
- h) promover, desenvolver e disseminar opções tecnológicas resilientes de abastecimento de água e saneamento à luz das mudanças climáticas;
- i) actualizar e divulgar as estratégias de abastecimento de água, saneamento e promoção de higiene;
- j) monitorar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas para prevenção da poluição da água destinada ao consumo doméstico e industrial;
- k) elaborar normas de drenagem de águas residuais e pluviais nos assentamentos rurais e urbanos, e monitorar o seu cumprimento;
- l) estabelecer, operar os sistemas nacionais de informação sobre abastecimento de água e saneamento e actualizar o cadastro de infra-estruturas;
- m) prestar apoio técnico e metodológico aos órgãos de governação local e autárquicos no domínio de abastecimento de água e saneamento; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Abastecimento de Água (DAA);
- b) Departamento de Saneamento (DS); e
- c) Departamento de Estudos e Projectos.

ARTIGO 19

(Departamento de Abastecimento de Água)

1. São Funções do Departamento de Abastecimento de Água:

- a) garantir e promover a provisão sustentável dos serviços de abastecimento de água de qualidade e quantidade de acordo com os padrões estabelecidos;
- b) planear, monitorar e avaliar as acções do abastecimento de água;
- c) preparar, propor, actualizar e divulgar as políticas, estratégias, normas, regulamentos e modelos de gestão sustentável para o desenvolvimento dos serviços de abastecimento de água e monitorar a sua implementação;
- d) conceber e monitorar a implementação de contratos-programa na área do abastecimento de água;
- e) desenvolver metodologias de inventariação, criar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro do abastecimento de água;
- f) elaborar e participar em estudos e promover a investigação de técnicas afins de abastecimento de água potável para diferentes tipos de aglomerados populacionais;
- g) desenvolver instrumentos para o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de abastecimento de água;

- h)* monitorar o desenvolvimento do quadro da gestão delegada dos sistemas de abastecimento de água e emitir parecer sobre os modelos de contratos de concessão;
 - i)* dinamizar os processos de identificação, concepção de projectos e programas de investimentos para a construção, manutenção e expansão de infra-estruturas de abastecimento de água;
 - j)* realizar a gestão das parcerias de cooperação em coordenação com todos os intervenientes da área de abastecimento de água; e
 - k)* coordenar a implementação das actividades do abastecimento de água rural com os Órgãos de Governação Descentralizada e identificar e tratar questões, tomar decisões e apoiar acções para facilitar a implementação bem sucedida das mesmas e dos planos de implementação anuais.
2. O Departamento de Abastecimento de Água é dirigido por um Chefe de Departamento Central.
3. O Departamento de Abastecimento de Água integra as seguintes repartições:

- a)* Repartição de Água Urbana; e
- b)* Repartição de Água Rural.

ARTIGO 20

(Repartição de Água Urbana)

1. São funções da Repartição de Água Urbana:
- a)* definir, promover e propor medidas institucionais e modelos de gestão sustentável para o abastecimento de água urbana;
 - b)* elaborar estudos, projectos e avaliar técnicas afins no domínio de abastecimento de água dos centros urbanos;
 - c)* monitorar e avaliar a implementação de projectos no âmbito de abastecimento de água urbana;
 - d)* operacionalizar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro sobre a informação de abastecimento de água urbana;
 - e)* estabelecer mecanismos para que as acções de prestação dos serviços garantam a transparência, a sustentabilidade e prestação de contas no abastecimento de água urbana e coordenar com outras instituições envolvidas;
 - f)* apoiar as autarquias no exercício das suas competências no domínio de abastecimento de água urbana;
 - g)* promover o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de abastecimento de água urbana;
 - h)* elaborar pareceres sobre os estudos tarifários do abastecimento de água urbana e supervisionar a aplicação dos mesmos; e
 - i)* acompanhar e propor as acções para o desenvolvimento do quadro da gestão delegada dos sistemas de abastecimento de água urbana.
2. A Repartição de Água Urbana é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 21

(Repartição de Água Rural)

1. São funções da Repartição de Água Rural:
- a)* coordenar e monitorar as acções de abastecimento de água nas zonas rurais;

- b)* promover tecnologias apropriadas e sustentáveis nos programas de abastecimento de água às zonas rurais, incluindo a conservação e manutenção das infra-estruturas;
- c)* definir acções para a criação de capacidades, a nível provincial, distrital e local, para a execução de programas de água rural;
- d)* operacionalizar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro sobre a informação de abastecimento de água rural;
- e)* propor mecanismos para o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de água rural;
- f)* prestar assistência técnica na preparação dos planos provinciais de abastecimento de água rural, e monitorar a sua implementação;
- g)* propor mecanismos que assegurem uma gestão sustentada e autónoma dos sistemas de abastecimento de água rurais, através de medidas institucionais e modelos de gestão apropriados;
- h)* estabelecer mecanismos para que as acções de prestação dos serviços garantam a transparência, a sustentabilidade e prestação de contas no abastecimento de água rural e coordenar com outras instituições envolvidas; e
- i)* apoiar os órgãos de nível provincial, distrital, local e das autarquias no exercício das suas competências no domínio de abastecimento de água rural.

2. A Repartição de Água Rural é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 22

(Departamento de Saneamento)

1. São funções do Departamento de Saneamento:
- a)* garantir e promover a provisão de serviços de saneamento;
 - b)* preparar, propor, actualizar e divulgar as políticas, estratégias, normas, regulamentos e modelos de gestão sustentável para o desenvolvimento dos serviços de drenagem e saneamento e monitorar a sua implementação;
 - c)* participar na realização de investigação de técnicas de saneamento adequado para diferentes tipos de aglomerados populacionais;
 - d)* identificar e conceber projectos e programas de investimentos para a construção, manutenção e expansão de infra-estruturas de drenagem e saneamento;
 - e)* desenvolver metodologias de inventariação, criar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro de drenagem e saneamento;
 - f)* desenvolver instrumentos para o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de drenagem e saneamento;
 - g)* monitorar o desenvolvimento do quadro da gestão delegada dos sistemas de drenagem e saneamento;
 - h)* elaborar pareceres e realizar estudos de estrutura de custos dos sistemas de saneamento;
 - i)* promover a construção de infra-estruturas de saneamento inclusivas, sustentáveis e resilientes às mudanças climáticas;
 - j)* realizar campanhas de saneamento e higiene;
 - k)* harmonizar as abordagens de comunicação e advocacia para a mudança de comportamento em relação ao feccalismo a céu aberto; e

l) coordenar a implementação das actividades de saneamento com os Órgãos de Governação Descentralizada e identificar e tratar questões, tomar decisões e apoiar acções para facilitar a implementação bem-sucedida das mesmas e dos planos de implementação anuais.

2. O Departamento de Saneamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Saneamento integra as seguintes repartições:

- a)* Repartição de Saneamento Urbano; e
- b)* Repartição de Saneamento Rural.

ARTIGO 23

(Repartição de Saneamento Urbano)

1. São funções da Repartição de Saneamento Urbano:

- a)* planear, monitorar e avaliar a implementação e o desenvolvimento das acções do saneamento, drenagem e higiene nas zonas urbanas;
- b)* definir, promover e propor medidas institucionais e modelos de gestão sustentável de infra-estruturas de saneamento urbano;
- c)* propor a investigação de tecnologias e novas abordagens de saneamento nas zonas urbanas;
- d)* operacionalizar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro sobre a informação de drenagem e saneamento urbano;
- e)* apoiar os órgãos locais e autárquicos no exercício das suas competências no domínio de saneamento urbano;
- f)* promover o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de saneamento urbano;
- g)* promover a realização de actividades de campanha de educação, saneamento e higiene a nível das escolas e comunidades das zonas urbanas; e
- h)* elaborar pareceres sobre estudos, projectos e programas da área de saneamento urbano.

2. A Repartição de Saneamento Urbano é dirigida por um Chefe de Repartição, Central.

ARTIGO 24

(Repartição de Saneamento Rural)

1. São funções da Repartição do Saneamento Rural:

- a)* planear e monitorar o desenvolvimento do saneamento e higiene nas zonas rurais;
- b)* definir, promover e propor medidas institucionais e modelo de gestão sustentável de infra-estruturas de saneamento rural;
- c)* propor estudos sobre normas sociais em relação ao feccalismo a céu aberto;
- d)* propor a investigação de tecnologias e novas abordagens de saneamento nas zonas rurais, de acordo com a especificidade de cada região;
- e)* apoiar os órgãos locais no exercício das suas competências no domínio de saneamento rural;
- f)* garantir a operacionalização de estratégias de forma coordenada com os sectores que operam na promoção de saneamento e higiene;
- g)* harmonizar as abordagens de comunicação e advocacia para a mudança de comportamento em relação ao feccalismo a céu aberto;

h) promover o envolvimento do sector privado e das organizações da sociedade civil nas actividades de saneamento rural;

i) promover a realização de actividades de educação de higiene a nível das escolas, unidades sanitárias, comunidades rurais e locais públicos de maior aglomeração;

j) conceber e desenvolver programas, estudos e projectos, e elaborar pareceres sobre estudos e projectos de saneamento rural;

k) operacionalizar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro sobre a informação de saneamento rural; e

l) promover opções tecnológicas de saneamento e higiene inclusivas, sustentáveis e resilientes às mudanças climáticas.

2. A Repartição de Saneamento Rural é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 25

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. São funções do Departamento de Estudos e Projectos:

- a)* promover a realização de estudos para sustentar a definição de políticas, estratégias e prioridades de desenvolvimento do abastecimento de água e saneamento;
- b)* integrar o abastecimento de água e saneamento nas políticas, como elementos de desenvolvimento económico e social para reduzir a pobreza tendo em atenção factores como a equidade do género e o equilíbrio regional;
- c)* elaborar pareceres sobre programas de investimento do sector de abastecimento de água e saneamento de forma a avaliar a viabilidade técnica e económica;
- d)* promover a elaboração de estudos e projectos de investimentos para a mobilização de parcerias e captação de recursos e assegurar a sua implementação;
- e)* promover a realização de Estudos da dinâmica, tendências e padrões de desenvolvimento dos investimentos, do funcionamento e dos mercados do abastecimento de água e saneamento;
- f)* apreciar os instrumentos de política pública, legislação, estratégias sectoriais e acordos comerciais internacionais que afectem a dinâmica económica, de investimentos, produtiva e de funcionamento do sector do abastecimento de água e saneamento;
- g)* analisar as prioridades e oportunidades de investimento no sector de abastecimento de água e saneamento e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;
- h)* promover estudos sobre o valor do dinheiro para aumentar a credibilidade do mecanismo de financiamento e promover a análise do custo-eficácia dos resultados de investimentos;
- i)* promover a avaliação independente e análise do impacto da implementação das políticas, leis e planos estratégicos de abastecimento de água e saneamento;
- j)* coordenar os processos de cooperação do abastecimento de água e saneamento, as instituições públicas e outras instituições internas e externas;

- k) preparar e participar nos encontros de cooperação com instituições internas e externas;
- l) promover e coordenar acções de mobilização de investimentos para a área do abastecimento de água e saneamento;
- m) acompanhar e monitorar a implementação de acordos de cooperação;
- n) preparar e emitir pareceres sobre memorandos de entendimento e acordos de cooperação com instituições internas e externas;
- o) elaborar o balanço e promover a análise periódica da implementação dos memorandos e acordos de cooperação;
- p) organizar a base de dados dos processos de cooperação;
- q) analisar as prioridades e oportunidades de investimento no sector de abastecimento de água e saneamento e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;
- r) realizar a gestão das parcerias de cooperação em coordenação com os intervenientes na área de abastecimento de água e saneamento.
- s) assegurar a implementação do Sistema de Informação Nacional de Água e Saneamento;
- t) assegurar a existência de uma gestão de informação sectorial efectiva e promotora do conhecimento;
- u) gerir e manter actualizada uma base de dados relativa aos programas de investimento e desempenho da área de abastecimento de água e saneamento;
- v) assegurar a interoperabilidade das plataformas de suporte do sistema de informação e a disponibilidade de acesso aos dados e à informação, estimulando a contribuição ampla dos agentes envolvidos no desenvolvimento do sector para o enriquecimento da base de dados;
- w) criar e manter actualizado o portal do abastecimento de água e saneamento;
- x) coordenar e apoiar acções de auditorias;
- y) orientar, promover e coordenar a capacitação institucional no âmbito do processo de desconcentração e descentralização na área do abastecimento de água e saneamento;
- z) assegurar que as organizações não-governamentais e outros parceiros são informados sobre a posição das actividades de abastecimento de água e saneamento e as questões que afectem o sucesso da sua implementação; e
- aa) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Estudos e Projectos integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Estudos; e
- b) Repartição de Gestão das Parcerias Sectoriais.

ARTIGO 26

(Repartição de Estudos)

1. São funções da Repartição de Estudos:

- a) promover a realização de estudos para sustentar a definição de políticas, estratégias e prioridades de desenvolvimento do abastecimento de água e saneamento;

- b) integrar o abastecimento de água e saneamento nas políticas, como elementos do desenvolvimento económico e social para reduzir a pobreza tendo em atenção factores como a equidade do género e o equilíbrio regional;
- c) elaborar pareceres sobre programas de investimento do sector do abastecimento de água e saneamento de forma a avaliar a viabilidade técnica e económica;
- d) promover a elaboração de estudos e projectos de investimentos para a mobilização de parcerias e captação de recursos e assegurar a sua implementação;
- e) promover a realização de Estudos da dinâmica, tendências e padrões de desenvolvimento dos investimentos, do funcionamento e dos mercados do abastecimento de água e saneamento em Moçambique, na região e no mundo;
- f) apreciar os instrumentos de política pública, legislação, estratégias sectoriais e acordos comerciais internacionais que afectem a dinâmica económica, de investimentos, produtiva e de funcionamento do sector do abastecimento de água e saneamento;
- g) analisar as prioridades e oportunidades de investimento no sector de abastecimento de água e saneamento e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;
- h) promover estudos sobre o valor do dinheiro para aumentar a credibilidade do mecanismo de financiamento e promover a análise do custo-eficácia dos resultados de investimentos;
- i) promover a avaliação independente e análise do impacto da implementação das políticas, leis e planos estratégicos de abastecimento de água e saneamento.

2. A Repartição de Estudos é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 27

(Repartição de Gestão das Parcerias Sectoriais)

1. São funções da Repartição de Gestão das Parcerias Sectoriais:

- a) preparar e participar nos encontros de cooperação com instituições internas e externas;
- b) acompanhar e monitorar a implementação de acordos de cooperação;
- c) preparar e emitir pareceres sobre memorandos de entendimento e acordos de cooperação com instituições internas e externas;
- d) elaborar o balanço e promover a análise periódica da implementação dos memorandos e acordos de cooperação;
- e) organizar a base de dados dos processos de cooperação no sector do abastecimento de água e saneamento;
- f) analisar as prioridades e oportunidades de investimento no sector do abastecimento de água e saneamento e contribuir para a sua divulgação junto dos agentes económicos e de outras instituições públicas e privadas;
- g) realizar a gestão das parcerias de cooperação em coordenação com os intervenientes na área de abastecimento de água e saneamento.
- h) preparar e participar nos encontros de cooperação com instituições internas e externas;
- i) assegurar o funcionamento do Sistema de Informação Nacional de Água e Saneamento;

- j) assegurar a existência de uma gestão de informação sectorial efectiva e promotora do conhecimento;
- k) gerir e manter actualizada uma base de dados relativa aos programas de investimento e desempenho da área de abastecimento de água e saneamento;
- l) assegurar a interoperabilidade das plataformas de suporte do sistema de informação e a disponibilidade de acesso aos dados e à informação, estimulando a contribuição ampla dos agentes envolvidos no desenvolvimento do sector para o enriquecimento da base de dados;
- m) criar e manter actualizado o portal do abastecimento de água e saneamento;
- n) coordenar e apoiar acções de auditorias;
- o) orientar, promover e coordenar a capacitação institucional no âmbito do processo de desconcentração e descentralização na área de abastecimento de água e saneamento; e
- p) assegurar que as organizações não-governamentais e outros parceiros são informados sobre a posição das actividades de abastecimento de água e saneamento e as questões que afectem o sucesso da sua implementação.

2. A Repartição de Gestão das Parcerias Sectoriais é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 28

(Direcção Nacional de Edifícios)

1. São funções da Direcção Nacional de Edifícios:

- a) propor normas gerais de edificações;
- b) promover a construção, supervisão, manutenção dos edifícios do Estado e outros de interesse público;
- c) prestar assistência técnica e supervisionar na construção, reabilitação e manutenção de edifícios do Estado e outras infra-estruturas públicas;
- d) elaborar, rever, aprovar projectos-tipo de edifícios do Estado e emitir pareceres sobre quaisquer projectos de construção dentro da sua competência técnica;
- e) aprovar normas técnicas de edificações a observar na execução de obras públicas e particulares;
- f) assistir as entidades públicas promotoras de obras nos processos de licitação de empreitadas de edifícios do Estado;
- g) elaborar cadernos de encargo-tipo a observar na construção de edifícios do Estado;
- h) promover o cadastro e registo dos edifícios do Estado;
- i) promover o cadastro de técnicos de construção civil
- j) fomentar a indústria de construção;
- k) propor procedimentos e critérios para aquisição e/ou alienação de imóveis pelas instituições do Estado;
- l) emitir pareceres nos processos de avaliação para aquisição e/ou alienação de imóveis pelas instituições do Estado; e
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Edifícios é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção Nacional de Edifícios tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Projectos de Edifícios Públicos;
- b) Departamento de Supervisão; e
- c) Departamento de Manutenção.

ARTIGO 29

(Departamento de Projectos de Edifícios Públicos)

1. São funções do Departamento de Projectos de Edifícios Públicos:

- a) estudar e planear a construção de edifícios do Estado necessários ao bom funcionamento da administração pública, em coordenação com as entidades promotoras;
- b) conduzir os trabalhos necessários à elaboração de projectos de construção e reabilitação de edifícios públicos e outras edificações do Estado;
- c) promover a contratação de consultorias para elaboração de projectos;
- d) promover, rever e aprovar projectos tipo de edifícios públicos ou quaisquer construções dentro da competência da Direcção;
- e) promover normas e especificações técnicas a observar nas obras de edifícios públicos;
- f) elaborar e actualizar regulamentos técnicos, relativos a edificações do Estado e assegurar a sua implementação;
- g) elaborar e actualizar procedimentos e critérios para aquisição e/ou alienação de imóveis pelas instituições do Estado;
- h) promover o estudo de novas técnicas e métodos de trabalho que melhorem a qualidade das obras e reduzam os seus custos;
- i) implementar programas de capacitação dos técnicos profissionais de construção civil; e
- j) promover a compilação de dados estatísticos relevantes sobre o custo das obras de edifícios públicos.

2. O Departamento de Projectos de Edifícios Públicos é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 30

(Departamento de Supervisão)

1. São funções do Departamento de Supervisão:

- a) promover a preparação de documentos para concurso de empreitadas;
- b) coordenar a supervisão de obras e outras edificações do Estado a fim de garantir o cumprimento dos prazos de execução, custos e dos padrões de qualidade;
- c) promover a supervisão das empreitadas de edifícios e outras edificações do Estado;
- d) organizar e elaborar informação sistematizada sobre a execução física e financeira dos Projectos;
- e) promover a adopção de novas técnicas e métodos de trabalho que melhorem a qualidade das obras e reduzam os seus custos; e
- f) promover a capacitação dos técnicos em supervisão de obras.

2. O Departamento de Supervisão é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 31

(Departamento de Manutenção)

1. São funções do Departamento de Manutenção:

- a) promover a operação e manutenção de edifícios públicos e outras edificações do Estado;
- b) criar e manter actualizado um subsistema de informação e cadastro de edifícios do Estado;
- c) estabelecer as normas técnicas sobre a conservação dos edifícios públicos e outros de interesse do Estado e velar pelo seu cumprimento;

- d) promover e apoiar a criação e consolidação de capacidades de conservação dos edifícios públicos nas instituições utilizadoras;
- e) assegurar a implementação da política e estratégia de manutenção dos edifícios do Estado;
- f) promover a capacitação e aperfeiçoamento profissional de técnicos e operários nas áreas de conservação e manutenção de edifícios públicos; e
- g) divulgar os materiais didácticos e de apoio as capacitações para os grupos-alvo.

2. O Departamento de Manutenção é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 32

(Direcção Nacional de Habitação)

1. São funções da Direcção Nacional de Habitação:

- a) propor e assegurar a implementação das políticas e estratégias definidas para a área de habitação e materiais de construção, bem como programas de promoção da aplicação de materiais de construção de produção local;
- b) assegurar a articulação da política de habitação com as demais políticas para o acesso à habitação;
- c) prestar apoio técnico e metodológico aos órgãos de governação descentralizada e autárquicos na área de habitação e materiais de construção;
- d) participar na regulamentação da actividade imobiliária;
- e) incentivar o uso e produção de materiais de construção para habitação com base nos recursos localmente disponíveis;
- f) incentivar a elaboração e execução de programas de construção e melhoramento habitacional;
- g) estabelecer e operacionalizar sistemas de informação de habitação;
- h) estabelecer padrões mínimos para a construção de habitação adequada;
- i) emitir pareceres sobre programas e projectos de habitação a executar por entidades públicas e privadas;
- j) participar na elaboração de normas técnicas e regulamentos sobre materiais de construção e habitação;
- k) propor especificações de sistemas construtivos da área de habitação para homologação da entidade competente;
- l) participar na elaboração, implementação e monitoria de projectos multisectoriais públicos e privados na área de habitação;
- m) coordenar com as instituições afins, o controlo de qualidade dos materiais de construção para habitação; e
- n) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Habitação é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção Nacional de Habitação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Habitação;
- b) Departamento de Promoção de Materiais de Construção.

ARTIGO 33

(Departamento de Habitação)

1. São funções do Departamento de Habitação:

- a) propor e assegurar a implementação de Políticas e Estratégias para área de Habitação;

- b) propor padrões mínimos para a construção de habitação adequada;
- c) monitorar e avaliar a aplicação de políticas e estratégias visando o desenvolvimento da habitação;
- d) incentivar a elaboração e execução de programas e projectos de construção e melhoramento de habitação dando particular atenção ao apoio a auto-construção;
- e) realizar e divulgar estudos sobre tipologias, soluções e normas técnicas adequadas a construção habitacional;
- f) assegurar a recolha e tratamento de informação relativa a habitação;
- g) emitir pareceres sobre programas e projectos de habitação a executar por entidades públicas e privadas;
- h) participar na regulamentação da actividade imobiliária;
- i) propor especificações de sistemas construtivos para habitação para homologação da entidade competente; e
- j) prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e autárquias nos programas de habitação social.

2. O Departamento de Habitação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Habitação tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Desenvolvimento da Habitação;
- b) Repartição de Assistência Técnica; e
- c) Repartição de Condomínios.

ARTIGO 34

(Repartição de Desenvolvimento da Habitação)

1. São funções de Repartição de Desenvolvimento da Habitação:

- a) assegurar a coordenação das Políticas e estratégias de habitação com as de terras, ordenamento territorial e demais legislação para o acesso a habitação;
- b) propor padrões mínimos para a construção de habitação adequada;
- c) monitorar e avaliar a aplicação de políticas e estratégias visando o desenvolvimento da habitação;
- d) incentivar a elaboração e execução de programas e projectos de construção e melhoramento de habitação dando particular atenção ao apoio a auto-construção;
- e) realizar e divulgar estudos sobre tipologias, soluções e normas técnicas adequadas a construção habitacional; e
- f) assegurar a recolha e tratamento de informação relativa a habitação.

2. A Repartição de Desenvolvimento de Habitação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 35

(Repartição de Assistência Técnica)

1. São funções da Repartição de Assistência Técnica:

- a) participar nas acções de acompanhamento e supervisão dos processos de reassentamento resultante de actividades económicas;
- b) participar na elaboração, implementação e monitoria de projectos multisectoriais públicos e privados na área de habitação;
- c) propor e coordenar acções sectoriais de redução de risco e desastre;
- d) prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e autárquias nos programas de habitação social; e
- e) emitir pareceres sobre projectos multisectoriais públicos e privados, no termos regulamentares.

2. A Repartição de Assistência Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 36

(Repartição de Condomínios)

1. São funções da Repartição de Condomínios:

- a) divulgar a legislação sobre o condomínio junto aos órgãos de governação descentralizada e autarquias;
- b) propor instrumentos normativos e orientadores visando a consolidação dos condomínios;
- c) prestar apoio técnico e metodológico aos órgãos de governação descentralizada e às autarquias em matérias de condomínios;
- d) participar nos processos de verificação da propriedade horizontal; e
- e) monitorar e avaliar a implementação da legislação sobre condomínios.

2. A Repartição de condomínios é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 37

(Departamento de Promoção de Materiais de Construção)

1. São funções do Departamento de Promoção de Materiais de Construção:

- a) propor e assegurar a implementação de políticas e estratégias definidas para a área de materiais de construção, bem como programas de promoção e aplicação de materiais de construção de produção local;
- b) incentivar a produção sustentável de materiais de construção para habitação com base em recursos localmente disponíveis;
- c) participar na elaboração de normas técnicas e regulamentos sobre materiais de construção local para habitação;
- d) divulgar técnicas sustentáveis de produção e aplicação de materiais de construção com uso de recursos locais;
- e) coordenar a recolha, e divulgação de informação relativa à produção de materiais de construção para habitação com base nos recursos localmente disponíveis;
- f) desenvolver acções de capacitação e informação sobre materiais de construção, junto dos órgãos de governação descentralizada e autarquias;
- g) proceder a inventariação de Associações e produtores de materiais de construção;
- h) promover a criação e desenvolvimento de Associações e Produtores de Materiais de Construção;
- i) coordenar com as instituições afins, o controlo de qualidade dos materiais de construção para habitação; e
- j) prestar apoio técnico aos órgãos de governação descentralizada e autarquias no âmbito dos materiais de construção.

2. O Departamento de Promoção de Materiais de Construção é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 38

(Direcção de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

- a) no domínio da planificação:
 - i. elaborar a proposta do Plano Económico e Social e Programas anuais do Ministério e monitorar a sua implementação;

- ii. coordenar a elaboração de políticas e estratégias de desenvolvimento do ministério a curto, médio e longo prazos;
- iii. orientar metodologicamente as acções de planificação do ministério;
- iv. coordenar a elaboração dos planos de actividades do sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos e monitorar a sua execução;
- v. elaborar a proposta do plano e orçamento do Ministério;
- vi. efectuar balanços periódicos das actividades e dos programas do sector;
- vii. mobilizar investimentos para o desenvolvimento das actividades do sector;
- viii. elaborar, compilar e monitorar a execução das deliberações do Conselho Coordenador e Conselho Técnico especializado;
- ix. criar e gerir a base de dados estatísticos relevante para o apoio nos estudos para o desenvolvimento do sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- x. actualizar e divulgar a informação estatística relativa ao sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos em articulação com o sistema estatístico nacional; e
- xi. recolher, produzir e disseminar informação técnico-científica sobre matérias com interesse para o sector.

b) no domínio da cooperação:

- i. promover parcerias com instituições de ensino e investigação;
- ii. coordenar, avaliar e monitorar as acções de cooperação internacional no domínio das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- iii. promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais;
- iv. participar na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação nas matérias de interesse do ministério;
- v. criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do ministério;
- vi. promover o intercâmbio entre o ministério e as associações com interesses no sector; e
- vii. propor estratégias de cooperação para o sector de obras públicas, habitação e recursos hídricos.

c) no domínio das tecnologias de informação e comunicação:

- i. coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível central e local e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- ii. propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- iii. elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação do sector;
- iv. conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;

- v. propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o ministério e instituições subordinadas e tuteladas;
- vi. administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do ministério;
- vii. Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do ministério e instituições subordinadas e tuteladas;
- viii. orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- ix. participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- x. propor a formação do pessoal do ministério na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- xi. promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação; e

d) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Planificação e Cooperação é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Planificação e Cooperação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planificação e Programação Orçamental;
- b) Departamento de Análise Económica;
- c) Departamento de Cooperação;
- d) Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação.

ARTIGO 39

(Departamento de Planificação e Programação Orçamental)

1. São funções do Departamento de Planificação e Programação Orçamental:

- a) coordenar a elaboração, execução e controlo dos programas e planos de actividades do Ministério em coordenação com as demais instituições do Ministério;
- b) monitorar a execução dos planos e projectos implementados pelo sector;
- c) elaborar o balanço e análise económica das actividades de construção e sua contribuição no desenvolvimento da economia nacional;
- d) assegurar a implementação de políticas sobre investimentos nas várias áreas;
- e) assegurar a mobilização de investimentos para o desenvolvimento das actividades do sector;
- f) controlar a realização e execução dos planos de investimentos e propor eventuais medidas correctivas;
- g) assegurar a adopção dos critérios sobre definição de prioridades de investimentos do sector de obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- h) elaborar relatórios de balanço periódico de execução das actividades e programas do Governo, aprovados para o sector;
- i) promover o aperfeiçoamento da recolha da informação estatística em articulação com outros sectores que desenvolvam infraestruturas, tuteladas pelo Ministério e com o sistema estatístico nacional;

- j) assegurar a difusão de informação estatística relativa ao sector das obras públicas e habitação; e
- k) compilar e monitorar o cumprimento das deliberações dos Conselhos Coordenadores e Técnico.

2. O Departamento de Planificação e Programação Orçamental é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Planificação e Programação Orçamental integra as seguintes repartições:

- a) Repartição de Planificação e Estatística; e
- b) Repartição de Programação e Gestão Orçamental.

ARTIGO 40

(Repartição de Planificação e Estatística)

1. São funções da Repartição de Planificação e Estatística:

- a) elaborar a proposta do Plano Económico e Social e do Orçamento do sector;
- b) elaborar e compilar os planos de actividades do sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos e monitorar a sua execução;
- c) monitorar, avaliar e elaborar o balanço dos planos e projectos implementados pelo sector;
- d) fazer o balanço e análise económica das actividades de construção e sua contribuição no desenvolvimento da economia nacional;
- e) elaborar relatórios de balanço periódico de execução das actividades e programas do Governo, aprovados para o sector;
- f) assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação estatística relativa ao sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- g) promover o aperfeiçoamento da recolha da informação estatística em articulação com outros sectores que desenvolvam infraestruturas, tuteladas pelo MOPHRH e com o sistema estatístico nacional; e
- h) compilar e monitorar o cumprimento das deliberações dos Conselhos Coordenador e Consultivo.

2. A Repartição de Planificação e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição, Central.

ARTIGO 41

(Repartição de Programação e Gestão Orçamental)

1. São funções da Repartição de Programação e Gestão Orçamental:

- a) dirigir a elaboração dos programas e planos de investimentos do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;
- b) controlar a realização e execução dos planos de investimentos e propor eventuais medidas correctivas;
- c) definir critérios sobre prioridades de investimentos do sector de Obras Públicas, assim como assegurar a implementação de políticas sobre investimentos nas várias áreas; e
- d) emitir pareceres económicos e financeiros sobre os relatórios das instituições tuteladas e subordinadas.

2. A Repartição de Programação e Gestão Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 42

(Departamento de Análise Económica)

1. São funções do Departamento de Análise Económica:

- a) elaborar estudos sobre o desenvolvimento do sector;
- b) acompanhar o funcionamento da indústria de construção e recomendar medidas de regulação no âmbito da tutela do Ministério;
- c) garantir a recolha de preços de materiais de construção, custos de mão-de-obra e outros insumos que permitam o cálculo dos índices de revisão de preços de empreitadas de obras públicas e a orçamentação de projectos de infra-estruturas públicas;
- d) criar base de dados sobre os custos de construção e da indústria de materiais construção, assegurando a sua operacionalização e proceder a análise e divulgação;
- e) proceder a análise de contratos de obras públicas e propor recomendações sobre os mesmos para a decisão superior;
- f) propor a aprovação de políticas do sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- g) promover parcerias com instituições do ensino e investigação;
- h) promover o intercâmbio entre o Ministério e as associações com interesse no sector;
- i) recolher, produzir e disseminar informação técnico-científica sobre matérias com interesse para o sector; e
- j) analisar e emitir pareceres sobre projectos de investimentos no sector de obras públicas e processos de abertura de delegações ou representações comerciais de empresas estrangeiras em Moçambique.

2. O Departamento de Análise Económica é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 43

(Departamento de Cooperação Internacional)

1. São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

- a) promover e supervisionar as acções de cooperação internacional e regional no sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- b) sistematizar e priorizar as necessidades de cooperação do Ministério;
- c) acompanhar e Participar no processo de elaboração, negociação e execução de Protocolos, Projectos, Planos e Acordos de Cooperação com os Países, Agências de Cooperação e *ONGs* no domínio das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- d) coordenar a elaboração do balanço e análise periódica das acções de implementação dos acordos de cooperação internacional;
- e) organizar uma base de dados dos projectos de cooperação internacional e verificar periodicamente a implementação e utilização dos recursos disponíveis;
- f) coordenar as acções de mobilização de investimentos para o desenvolvimento das actividades do sector;
- g) manter um registo e difundir periodicamente informação sobre o fluxo de investimento externo no sector; e
- h) elaborar pareceres sobre pedidos de registo e estabelecimento no país de *ONG's* estrangeiras e instituições internacionais capacitadas a participar em acções de cooperação internacional no domínio das obras pública, habitação e recursos hídricos.

2. O Departamento de Cooperação Internacional é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 44

(Departamento das Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) coordenar a informatização do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- b) assegurar a observância das políticas de acesso e utilização da rede informática no Ministério;
- c) assegurar a aquisição, instalação e manutenção da rede que suporta os sistemas de comunicação do Ministério e estabelecer os padrões de ligação e uso dos equipamentos do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- d) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos;
- e) aconselhar sobre os padrões de equipamento informático e programas a adquirir para o Ministério;
- f) estabelecer rotinas de manutenção do equipamento informático e de programas informáticos;
- g) assegurar a comunicabilidade das redes electrónicas das diversas áreas do sector com a do Ministério;
- h) garantir a integridade física e de funcionalidade da rede e dos servidores do Ministério;
- i) propor acções de capacitação do pessoal do Ministério na área de informática e de tecnologias de informação e comunicação;
- j) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação; e
- k) elaborar estudos e emitir propostas sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento do Departamento.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 45

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica ao Ministério;
- b) coordenar a elaboração de diplomas legais e outros actos normativos do sector;
- c) prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de contratos, acordos, convénios, outros instrumentos de natureza legal;
- d) apoiar a Procuradoria-Geral da República no exercício da defesa dos interesses do Estado, em matérias ligadas às actividades do Ministério;
- e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre a adequação do relatório final à matéria investigada;
- g) assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- h) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- i) propor providências legislativas que julgue necessárias; e

- j)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 46

(Gabinete de Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Controlo Interno:

- a)* fazer o controlo interno da aplicação das normas, regulamentos, da legalidade na gestão dos recursos públicos e da legalidade dos actos administrativos praticados pelos órgãos do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- b)* assegurar a observância de diplomas legais, referentes às atribuições específicas do sector;
- c)* fiscalizar a observância das normas de organização e funcionamento dos serviços das unidades orgânicas centrais e locais do sector;
- d)* avaliar e fiscalizar o grau de aplicação das políticas definidas pelo Governo para o sector;
- e)* zelar pela observância das disposições e demais normas vigentes no quadro do funcionalismo público em geral e, em especial da inspeção administrativa do Estado e do Ministério que superintende a área de Finanças;
- f)* assegurar a recolha de informação, petições ou denúncias de presumíveis violações da legalidade, irregularidades e desvio no processo de direcção e realização das actividades e propor as necessárias medidas corretivas;
- g)* articular, coordenar e colaborar com a Inspeção Geral das Obras Públicas e Outras Inspeções e demais entidades Administrativas do Estado e com a Inspeção Geral de Finanças; e
- h)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Controlo Interno é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 47

(Gabinete de Estudos e Projectos)

1. São funções do Gabinete de Estudos e Projectos:

- a)* coordenar e analisar estudos para o desenvolvimento institucional e projectos de investimentos nos domínios das obras públicas, habitação e recursos hídricos, e avaliar a sua viabilidade;
- b)* assegurar a qualidade técnica dos projectos a serem promovidos pelo Sector;
- c)* assessorar o Ministro em áreas específicas que facilitem o processo de tomada de decisão, promovam a qualidade e o desenvolvimento estratégico do país;
- d)* identificar programas de financiamento, elaborar as respectivas candidaturas em colaboração com as instituições em que os mesmos se vão desenvolver, apoiar a sua submissão às entidades financiadoras, acompanhar e monitorar o cumprimento das etapas da sua execução física e financeira;
- e)* promover a abordagem integrada na concepção, preparação e implementação de projectos das diversas áreas de actividade do Ministério;
- f)* assegurar a coordenação inter-sectorial na concepção, preparação e implementação de projectos transversais;
- g)* promover a realização de estudos sobre o impacto económico, social e ambiental dos projectos de infra-estruturas;

- h)* prestar apoio técnico e metodológico às unidades orgânicas do Ministério na preparação de Estudos de Viabilidade e projectos de investimento a submeter ao Ministério que superintende a área de economia e finanças e aos parceiros de desenvolvimento;

- i)* desenvolver e gerir um sistema de informação sobre projectos de investimentos do Sector;
- j)* emitir pareceres técnicos sobre propostas, projectos e relatórios técnicos;
- k)* promover a capacitação institucional no domínio de gestão de projectos de infra-estruturas públicas;
- l)* coordenar a monitoria e avaliação do desempenho dos contratos de concessão de grande dimensão;
- m)* promover a aprovação, implementação e avaliação das políticas e estratégias de desenvolvimento dos diversos domínios de actividade do Ministério;
- n)* propor estratégias e práticas que promovam a sustentabilidade dos investimentos do Sector;
- o)* promover estudos sobre taxas e tarifas dos serviços prestados pelo Sector;
- p)* prestar apoio técnico e metodológico aos órgãos de governação local e autárquicos no domínio de gestão de projectos de infra-estruturas públicas; e
- q)* identificar, analisar e emitir pareceres sobre a sustentabilidade das propostas de acordos de financiamentos internos e externos nas diversas áreas de actuação do Ministério;
- r)* assessorar o Ministro nas reuniões de consulta e de avaliação dos programas de desenvolvimento de projectos de grande dimensão do Sector;
- s)* coordenar estudos e pronunciar-se sobre políticas de preços de materiais de construção;
- t)* efectuar a monitoria e acompanhamento das parcerias Público-Privadas e outras concessões no sector para avaliar o seu impacto e propor melhores estratégias de adopção futura; e
- u)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Estudos e Projectos é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 48

(Gabinete do Ministro)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a)* organizar e programar actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b)* prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro nas diversas áreas;
- c)* assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- d)* organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- e)* proceder a transmissão e controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- f)* proceder ao registo de entrada e saída de correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- g)* assistir e apoiar logística, técnica, administrativa e protocolarmente ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;

- h)* elaborar, compilar e monitorar as deliberações do Conselho Consultivo e demais reuniões dirigidas pelo Ministro e Vice-Ministro;
- i)* garantir a relação entre os demais órgãos e o Ministro e Vice-Ministro; e
- j)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete de Ministro.

ARTIGO 49

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a)* assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b)* propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos do ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- c)* propor, implementar e monitorar a política de formação e a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos do ministério;
- d)* produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos do ministério;
- e)* assegurar a participação do ministério na concepção de políticas de recursos humanos da administração pública;
- f)* elaborar e gerir o quadro do pessoal do ministério;
- g)* garantir a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- h)* coordenar a implementação das actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na função pública;
- i)* assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- j)* organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRHE do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- k)* monitorar a aplicação correcta e uniforme da legislação de pessoal nas instituições tuteladas e subordinadas;
- l)* planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- m)* implementar as normas sobre higiene, saúde e segurança no trabalho;
- n)* implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- o)* gerir o sistema de carreiras e remunerações, benefícios sociais dos funcionários e agentes do Estado;
- p)* planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação; e
- q)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. O Departamento de Recursos Humanos:

- a)* Repartição de Administração e de Gestão de Pessoal;
- b)* Repartição de Formação e Assuntos Transversais.

ARTIGO 50

(Repartição de Administração e de Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Administração e de Gestão de Pessoal:

- a)* implementar as normas de gestão de recursos humanos;
- b)* elaborar e controlar o quadro de pessoal do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- c)* elaborar proposta dos qualificadores e regulamentos de carreiras específicas do Ministério;
- d)* dar parecer sobre os quadros de pessoal das instituições subordinadas e tuteladas;
- e)* elaborar planos de recrutamento de recursos humanos para os órgãos do MOPHRH;
- f)* divulgar os diplomas normativos de gestão de recursos humanos à nível do Ministério e instituições subordinadas e tuteladas;
- g)* implementar o sistema de avaliação de desempenho dos funcionários do Departamento e analisar os resultados;
- h)* implementar o sistema de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- i)* gerir o Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (SNGRHE);
- j)* manter actualizado o Sistema Electrónico de Cadastro de Funcionários e Agentes do Estado (e-SNGRHE);
- k)* elaborar o plano de movimentação dos Funcionários nas Carreiras Profissionais;
- l)* elaborar o plano de previsão de aposentação dos funcionários;
- m)* elaborar relatórios periódicos das actividades planificadas do Departamento de Recursos Humanos;
- n)* produzir informações periódicas sobre a situação de recursos humanos no Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- o)* organizar o arquivo do Departamento, de acordo com o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- p)* avaliar regularmente os documentos arquivísticos; e
- q)* controlar o património afecto ao Departamento de Recursos Humanos.

2. A Repartição de Administração e de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 51

(Repartição de Formação e Assuntos Transversais)

1. São funções da Repartição de Formação e Assuntos Transversais:

- a)* realizar estudos e propor planos de formação que assegurem a manutenção e desenvolvimento dos recursos humanos;
- b)* elaborar e implementar o regulamento de bolsas de estudo;
- c)* promover a formação e capacitação dos Funcionários de acordo com o plano de formação do Ministério;
- d)* implementar, monitorar e avaliar o plano de formação;
- e)* organizar e gerir a Biblioteca do Ministério;
- f)* planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação dos Funcionários e Agentes do Estado, dentro e fora do País;
- g)* planificar, implementar e monitorar os estudos colectivos de legislação;
- h)* elaborar planos de acção de prevenção e mitigação do impacto do HIV/SIDA no local de trabalho; e
- i)* implementar a estratégia de género e da pessoa portadora de deficiência no Ministério.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 52

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) no domínio financeiro:
 - i. elaborar a proposta de Orçamento de despesas, de funcionamento e de investimento do Ministério, de acordo com as normas estabelecidas;
 - ii. dirigir e controlar a aplicação das normas sobre a execução do orçamento de funcionamento e de investimento atribuído ao Ministério;
 - iii. executar e controlar o Orçamento do Ministério, de acordo com as normas de despesa e disposições legais estabelecidas;
 - iv. gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Ministério;
 - v. elaborar o conta gerência anual sobre a execução do orçamento e posterior submissão ao Ministério que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - vi. assegurar a participação na elaboração de proposta de orçamento do ministério; e
 - vii. Propor e emitir instruções internas sobre as actividades de gestão financeira e patrimonial do ministério respeitando as normas gerais vigentes.
- b) no domínio patrimonial:
 - i. administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - ii. actualizar o inventário dos bens do ministério e garantir a gestão e manutenção, procedendo a elaboração da proposta de abate quando se mostre necessário;
 - iii. gerir e garantir a manutenção do parque automóvel do ministério e a utilização correcta dos transportes;
 - iv. assegurar o funcionamento de sistema de telecomunicações do ministério;
 - v. determinar as necessidades em materiais de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização; e
 - vi. assegurar a conservação e manutenção do património do Ministério de acordo com a legislação vigente.
- c) no domínio de gestão documental:
 - i. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - ii. assegurar a recepção e correcta tramitação da correspondência do Ministério, registo e a organização do arquivo da mesma de acordo com as normas vigentes;
 - iii. criar as comissões de avaliação de documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
 - iv. organizar e gerir os arquivos correntes e intermediário de acordo com as normas e procedimentos em vigor;

- v. avaliar regularmente os documentos de arquivos e dar o devido destino;
- vi. monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos; e

d) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Administração e Finanças;
- b) Repartição do Património;
- c) Repartição de Documentação; e
- d) Secretaria-Geral.

ARTIGO 53

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) zelar pela observância das normas vigentes sobre a execução do orçamento do Estado;
- b) elaborar o plano de tesouraria de acordo com as directrizes e prazos estabelecidos;
- c) organizar os livros contabilísticos de escrituração obrigatória;
- d) proceder a emissão de requisições e liquidação das despesas do Ministério;
- e) elaborar as demonstrações financeiras e reconciliações bancárias;
- f) elaborar e organizar o processo de prestação de contas para a entidade que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) processar os salários do pessoal do Ministério;
- h) manter e organizar o arquivo da documentação comprovativa de despesa, nos termos da legislação vigente;
- i) gerir o pessoal afecto ao Departamento; e
- j) controlar a efectividade do pessoal afecto ao Departamento.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um chefe de Repartição Central.

ARTIGO 54

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a) aplicar a legislação vigente sobre o uso e conservação do património do Estado,
- b) organizar e inventariar os bens patrimoniais afectos ao Ministério;
- c) controlar a utilização dos bens patrimoniais afecto ao Ministério;
- d) preparar os processos de abate do equipamento e alienação de viaturas; e
- e) zelar pela manutenção, conservação, higiene e segurança das instalações do Ministério.

2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 55

(Repartição de Documentação)

1. São funções da Repartição de Documentação as seguintes:
 - a) assegurar a implementação e operacionalização do Sistema Nacional de Arquivos do Estado no Ministério em coordenação com a Comissão de Avaliação de Documentos;
 - b) conservar e preservar a memória institucional do Estado;
 - c) garantir o intercâmbio com outras instituições no domínio da documentação e informação;
 - d) desenvolver técnicas de gestão de documentação, informação e arquivos;
 - e) organizar, gerir e actualizar o arquivo corrente e intermediário do Ministério de acordo com as normas em vigor;
 - f) avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
 - g) assegurar a divulgação e implementação das normas sobre organização e gestão do arquivo;
 - h) coordenar a avaliação e organização do arquivo intermediário no Ministério;
 - i) manter actualizado o acervo documental especializado do sector e disponibilizá-lo à consulta pública;
 - j) propor a criação das comissões de avaliação de documentos, nos termos previstos na lei; e
 - k) garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes responsáveis pela gestão de documentos e arquivos.
2. A Repartição de Documentação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 56

(Secretaria Geral)

1. São funções da Secretaria Geral:
 - a) receber, classificar e expedir a correspondência do Ministério;
 - b) garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
 - c) garantir a uniformização de procedimentos administrativos na elaboração da correspondência;
 - d) observar os procedimentos aplicáveis ao manuseamento da correspondência;
 - e) controlar o prazo de resposta ao cidadão, de acordo com a Lei; e
 - f) sistematizar periodicamente a informação sobre petições submetidas ao Ministério.
2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central.

ARTIGO 57

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:
 - a) assegurar a gestão da Comunicação e Imagem do Ministério;
 - b) assessorar o Ministro e Vice-Ministro relativamente à sua imagem pública;
 - c) coordenar editorialmente os conteúdos do *site* institucional e outras publicações do Ministério;
 - d) promover estudos técnicos especializados com vista a desenvolver e implementar a estratégia integrada de comunicação e imagem do ministério;

- e) conceber e implementar uma política de comunicação e imagem do Ministério;
- f) criar a imagem institucional e corporativa do Ministério;
- g) contribuir para o esclarecimento da opinião pública sobre o Ministério, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- h) promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- i) apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- j) prestar apoio técnico ao Porta-Voz do Ministério na promoção de contactos periódicos com os órgãos de comunicação social;
- k) produzir informação e gerir o portal do ministério e garantir a sua actualização;
- l) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do ministério;
- m) assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- n) planear, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa do ministério;
- o) promover contactos entre os titulares e demais representantes do sector com a imprensa;
- p) participar na criação de símbolos e materiais de identidade visual do ministério; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. O Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Repartição de Comunicação; e
- b) Repartição de Imagem Institucional.

ARTIGO 58

(Repartição de Comunicação)

1. São funções da Repartição de Comunicação:
 - a) produzir e divulgar conteúdos informativos e noticiosos para o público interno e externo;
 - b) promover e facilitar a articulação dos dirigentes com os órgãos de comunicação social;
 - c) gerir e acompanhar informação e conteúdos noticiosos divulgados na imprensa e outros canais de comunicação sobre a instituição;
 - d) gerir conteúdos e manter actualizada e dinâmica a página *Web* do Ministério;
 - e) assegurar a cobertura jornalística de eventos do Ministério para posterior divulgação;
 - f) promover política de comunicação sólida entre o Ministério e o público;
 - g) organizar conferências de imprensa para divulgação de iniciativas de relevo, do sector;
 - h) analisar o impacto da informação difundida sobre o sector, nos órgãos de comunicação social;
 - i) assegurar, em coordenação com a repartição de imagem institucional, a produção de brochuras, folhetos, vídeos, *sports*, cartazes e *rollups* assim como o seu arquivo, e
 - j) propor acções de comunicação para a gestão de crises do sector.

2. A Repartição de Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 59

(Repartição de Imagem Institucional)

1. São funções da Repartição de Imagem Institucional:

- a) conceber e realizar as campanhas publicitárias e de promoção dos serviços institucionais;
- b) promover a identidade corporativa do sector;
- c) conceber e gerir a estrutura do portal do Ministério;
- d) promover eventos institucionais;
- e) proceder a captação e divulgação de imagens de eventos e actividades relacionados com o sector;
- f) desenvolver a concepção gráfica de suportes de comunicação física e digital sobre as realizações do sector;
- g) assegurar a utilização de uma imagem consistente e actualizada do sector, nos vários suportes, nomeadamente os impressos, brochuras, folhetos, áudio visuais, vídeos e *spots*; e
- h) organizar e manter o arquivo do material gráfico e audiovisual do sector.

2. A Repartição de Imagem Institucional é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 60

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas do ministério;
- b) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) elaborar os Documentos de Concurso;
- d) elaborar Anúncios e convites para a manifestação de interesse de Concursos;
- f) prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- g) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- h) informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
- i) assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- j) apoiar e orientar as demais áreas do ministério na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- k) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- l) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- m) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- n) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
- o) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;

p) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;

q) encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;

r) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;

s) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;

t) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento;

u) promover acções de formação em matérias de contratação e gestão de contratos para as outras áreas ministério; e

v) prestar assistência técnica à outras áreas do ministério.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

3. O Departamento de Aquisições:

a) Repartição de Contratações; e

b) Repartição de Gestão de Contratos.

ARTIGO 61

(Repartição de Contratações)

1. São funções da Repartição de contratações:

a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas do ministério;

b) assegurar a elaboração, e actualização do plano de contratações de cada exercício económico;

c) elaborar os Documentos de Concurso;

d) elaborar anúncios e convites para a manifestação de interesse de Concursos;

e) garantir a coordenação com as outras áreas do Ministério o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;

f) assegurar a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;

g) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;

h) informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;

i) assegurar a preparação dos contratos;

j) apoiar e orientar as demais áreas do ministério na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;

k) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;

l) garantir a submissão da documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;

m) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias; e

n) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos.

2.A Repartição de Contratações é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 62

(Repartição de Gestão de Contratos)

1. São funções da Repartição de Gestão de Contratos:

- a) assegurar a gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- b) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
- c) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- d) encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- e) garantir a manutenção adequada de informação sobre o cumprimento de contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- f) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- g) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento;
- h) promover acções de formação em matérias de contratação e gestão de contratos para as outras áreas ministério; e
- i) prestar assistência técnica às outras áreas do ministério.

2. A Repartição de Gestão de Contratos é dirigido por um Chefe de Repartição Central.

CAPÍTULO III

Dos Colectivos

SECÇÃO I

Colectivos do Ministério

ARTIGO 63

(Colectivos)

O Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos integra os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos; e
- d) Conselho Técnico.

ARTIGO 64

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um órgão consultivo convocado e dirigido pelo Ministro, através do qual coordena, planifica e controla a acção governativa do Ministério, com os demais órgãos centrais e locais do Estado, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas tendentes a realização das atribuições e competências do Ministério;
- b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;

c) fazer o balanço das actividades, dos programas, planos, políticas e orçamento anual das actividades do Ministério;

d) promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector;

e) emitir recomendações sobre políticas e estratégias no âmbito do sector;

f) apreciar a proposta do Plano e Orçamento anual do sector;

g) estudar e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos; e

h) propor e planificar, a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais de desenvolvimento do Ministério.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

a) Ministro;

b) Vice-Ministro;

c) Secretário Permanente;

d) Inspector-Geral de Obras Públicas;

e) Inspector Geral-Adjunto de Obras Públicas;

f) Directores Nacionais;

g) Assesores do Ministro;

h) Chefe de Gabinete do Ministro;

i) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;

j) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do ministério;

k) Presidentes dos Conselhos de Administração e equivalentes;

l) Presidentes dos Conselhos de Gestão;

m) Directores Gerais;

n) Directores Executivos;

o) Directores Gerais-Adjuntos; e

p) Representantes de Delegações de instituições tuteladas pelo Ministro.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, bem como parceiros do sector.

4. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando autorizado pelo Presidente da República.

ARTIGO 65

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro e tem por função:

a) analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, das instituições tuteladas e subordinadas;

b) pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do ministério e controlar a sua execução;

c) pronunciar-se sobre as decisões do Governo relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação planificada;

d) pronunciar-se sobre as propostas de política, estratégias, regulamentos e outros documentos estratégicos nas áreas de obras públicas, materiais de construção, estradas e pontes, habitação, recursos hídricos, abastecimento de água e de saneamento;

e) pronunciar-se sobre as actividades de preparação do Plano e Orçamento anual do ministério e respectivo balanço de execução periódico e a avaliação dos resultados;

- f) controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- g) apreciar e emitir parecer sobre a implementação dos instrumentos de gestão e desenvolvimento sobre matérias acoetidas ao ministério;
- h) pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais submetidos à aprovação dos órgãos do Estado competentes; e
- i) pronunciar-se sobre aspectos de organização, funcionamento, reestruturação ou dinamização do sector, assegurando a necessária coordenação entre as áreas envolvidas e os restantes órgãos do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Assessores do Ministro;
- f) Chefe de Gabinete do Ministro;
- g) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos; e
- h) Presidentes dos Conselhos de Administração, quando executivos;
- i) Directores Gerais e equivalentes.

3. Em função da matéria agendada, o Ministro pode convidar outras entidades, instituições públicas e privadas, especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente quando convocado pelo Ministro.

ARTIGO 66

(Conselho de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos)

1. O Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é um órgão de consulta técnico-científica convocado e dirigido pelo Ministro.

2. O Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos tem por funções emitir pareceres de carácter técnico, económico e científico do sector das obras públicas, habitação e recursos hídricos, nomeadamente:

- a) planos gerais, anteprojectos e projectos de obras de interesse do Governo;
- b) adjudicação ou rescisão de contratos de execução de obras;
- c) preços de construção, tarifas, concessões e outros;
- d) projectos de normas ou regulamentos de ordem técnica relativos à actividade da construção;
- e) estabelecimento de parcerias público-privadas;
- f) novos investimentos para construção de infra-estruturas de edifícios públicos, de habitação, de gestão de recursos hídricos, de abastecimento de água e saneamento, de estradas, e indústria de materiais; e
- g) demais matérias de interesse do ministério.

3. São membros do Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais; e
- e) Assessores do Ministro.

4. Podem participar no Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, na qualidade de convidados, técnicos ou individualidades designadas pelo Ministro.

5. O Conselho das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos reúne ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente quando convocado pelo Ministro.

ARTIGO 67

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigi-lo pessoalmente.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) coordenar as actividades das unidades orgânicas do ministério;
- b) analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do ministério;
- c) analisar e emitir pareceres sobre projectos do plano e orçamento das actividades do ministério;
- d) apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do ministério;
- e) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- f) garantir a implementação dos programas do ministério e deliberações do Conselho Consultivo;
- g) analisar e harmonizar as propostas legislativas e regulamentares do sector a serem submetidas a apreciação do Conselho Consultivo;
- h) analisar e emitir pareceres sobre programas, planos e projectos de desenvolvimento da administração específica do ministério; e
- i) fazer a apreciação prévia de temas recomendados para o Conselho Consultivo.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Directores Nacionais;
- c) Assessores do Ministro;
- d) Chefe de Gabinete do Ministro; e
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e extraordinariamente quando convocado pelo Secretário Permanente.

SECÇÃO II

Colectivos das Unidades Orgânicas

ARTIGO 68

(Colectivos)

As unidades orgânicas do Ministério integram os seguintes Colectivos de Trabalho:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Colectivo de Departamento; e
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 69

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Director Nacional que tem como função assisti-lo, nas questões relativas a gestão e ao funcionamento da Direcção.

2. O Colectivo de Direcção é composto por:

- a) Director Nacional;
- b) Chefes de Departamentos;
- c) Chefes de Repartições Autónomas; e
- d) Chefe de Repartições.

3. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director Nacional o convoque.

4. O Director Nacional pode, sempre que considere necessário, convidar outros quadros e especialistas a participarem nos trabalhos do Colectivo de Direcção.

ARTIGO 70

(Colectivo do Departamento)

1. O Colectivo do Departamento é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Chefe do Departamento Autónomo que tem como função assisti-lo, nas questões relativas a gestão e ao funcionamento do Departamento.

2. O Colectivo de Departamento é composto por:

- a) Chefe de Departamento; e
- b) Chefes de Repartição.

3. O Colectivo do Departamento, reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Chefe do Departamento o convoque.

4. O Chefe do Departamento Autónomo sempre que considere necessário pode convidar outros quadros e especialistas a participarem nos trabalhos do Colectivo do Departamento.

ARTIGO 71

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta dirigido e convocado pelo Director Nacional ou Chefe de Departamento Autónomo, a quem cabe analisar e dar parecer sobre questões técnicas específicas relativas a área.

2. O Conselho Técnico da Direcção é composto por:

- a) Director Nacional;
- b) Chefes de Departamentos;
- c) Chefes de Repartições Autónomas; e
- d) Chefes de Repartições.

3. O Conselho Técnico da Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente quando convocado pelo Director.

4. O Director Nacional, sempre que considere necessário, pode convidar outros técnicos ou entidades a participarem nas sessões do Conselho Técnico.

5. O Conselho Técnico do Departamento é composto por:

- a) Chefe de Departamento; e
- b) Chefes de Repartição.

6. O Conselho Técnico do Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente quando convocado pelo Chefe do Departamento Autónomo.

7. O Chefe do Departamento Autónomo, sempre que considere necessário, pode convidar outros técnicos ou entidades a participar nas sessões do Conselho Técnico.

ARTIGO 72

(Conselho Técnico dos Gabinetes)

1. O Conselho Técnico dos Gabinetes é um órgão de consulta sobre questões de natureza técnica convocado e dirigido pelo Director Nacional a quem cabe apreciar e dar parecer sobre matérias técnicas específicas submetidos ao pronunciamento do Gabinete.

2. O Conselho Técnico do Gabinete é constituído por todos os técnicos do Gabinete.

ARTIGO 73

(Funcionamento do Conselho Técnico do Gabinete)

1. O Conselho Técnico do Gabinete reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Nacional.

2. A discussão dos assuntos remetidos ao Conselho Técnico é feita mediante parecer elaborado por qualquer dos técnicos ao serviço do Gabinete que deve ser distribuído até vinte e quatro horas antes da respectiva sessão de discussão.

3. As sessões do Conselho Técnico decorrem pelo tempo necessário a pronta emissão dos pareceres relativos aos assuntos agendados.

4. No âmbito das actividades do Conselho Técnico, o Director Nacional, pode convidar peritos, Directores e técnicos de outras unidades orgânicas do Ministério, bem como das instituições tuteladas e subordinadas ao Ministro e outras instituições com interesses nos assuntos submetidos à discussão para tomarem parte das mesmas.

5. Do Conselho Técnico são lavradas actas pelo Secretário Executivo que assina conjuntamente com o Director.

Preço — 120,00 MT