



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial nº 204/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Luís da Silva Monteiro.

Diploma Ministerial nº 205/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Chunilal Premgi.

Diploma Ministerial nº 206/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Mário Alves Simões Folgosa.

Diploma Ministerial nº 207/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Maria de Lourdes Morais da Silva Lima Pereira.

Diploma Ministerial nº 208/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Rosan Banu Aboo.

Diploma Ministerial nº 209/2002:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Shahid Ahmad.

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Diploma Ministerial nº 210/2002:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Economia e Investimentos.

Diploma Ministerial nº 211/2002:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Infra-estruturas.

Diploma Ministerial nº 212/2002:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos.

Diploma Ministerial nº 213/2002:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças.

Diploma Ministerial nº 214/2002:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície.

Diploma Ministerial nº 215/2002:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento Jurídico.

Diploma Ministerial nº 216/2002:

Aprova o Regulamento Interno do Departamento de Comunicações.

Ministério das Obras Públicas e Habitação:

Diploma Ministerial nº 217/2002:

Cria o Projecto Integrado de Abastecimento de Água e Saneamento às Províncias de Nampula e Niassa, abreviadamente designado <<Projecto ASNANI>>.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 204/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Luís da Silva Monteiro, nascido a 15 de Agosto de 1958, em Boticas, Distrito de Vila Real-Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 21 de Novembro de 2002.

— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 205/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Chunilal Premgi, nascido a 20 de Abril de 1944, em Norotamo-Índia.

Ministério do Interior, em Maputo, 22 de Novembro de 2002.

— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 206/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Mário Alves Simões Folgosa, nascido a 7 de Setembro de 1946, em Góis-Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 22 de Novembro de 2002.

— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 207/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto,

conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Maria de Lourdes Morais da Silva Lima Pereira, nascida a 17 de Maio de 1958, em Lourenço Marques-Moçambique.

Ministério do Interior, em Maputo, 22 de Novembro de 2002.
— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 208/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por requalificação, a Rosan Banu Aboo, nascida a 12 de Dezembro de 1946, em Mocuba-Moçambique.

Ministério do Interior, em Maputo; 22 de Novembro de 2002.
— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 209/2002

de 4 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Shahid Ahmad, nascido a 13 de Junho de 1964, em Porbandar-Índia.

Ministério do Interior, em Maputo, 22 de Novembro de 2002.
— O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 210/2002

de 4 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n.º 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Economia e Investimentos anexo a este diploma ministerial e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno da Direcção de Economia e Investimentos

CAPÍTULO

Natureza e funções

ARTIGO I

(Natureza)

A Direcção de Economia e Investimentos é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações responsável pela consolidação e tratamento de todas as informações de carácter económico, financeiro e social referente ao Sector dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 2

(Funções)

São funções da Direcção de Economia e Investimentos:

- a) Coordenar a elaboração de propostas de política governamental do Sector;
- b) Analisar os principais dados macroeconómicos visando a avaliação global do comportamento do Sector;
- c) Coordenar com os órgãos do Ministério e elaborar a proposta da componente sectorial do plano económico e social bem como acompanhar a sua execução e controlo;
- d) Compilar e proceder à análise da informação estatística e económica do Sector;
- e) Consolidar todas as informações de carácter económico do Sector;
- f) Monitorar o progresso dos projectos de investimentos do Sector e a execução do respectivo orçamento;
- g) Proceder ao acompanhamento da utilização dos financiamentos concedidos ao Ministério, instituições tuteladas, empresas públicas e empresas com participações sociais do Estado;
- h) Analisar e dar parecer sobre tarifas das actividades do sector;
- i) Elaborar e propor o orçamento de investimento do Sector com base nas propostas das áreas;
- j) Dar parecer sobre assuntos de política económica e de investimento no Sector;
- k) Acompanhar a execução dos contratos-programa das empresas públicas do sector;
- l) Propor auditorias financeiras às instituições tuteladas e empresas públicas.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 3

(Órgãos)

A Direcção de Economia e Investimentos está organizada da seguinte forma:

- a) Direcção;
- b) Colectivo de Direcção;
- c) Departamentos; e
- d) Repartição de Estatística.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção de Economia e Investimentos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados em comissão de serviço por despacho do Ministro dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 5

(Competências do Director Nacional)

Compete ao Director Nacional de Economia e Investimentos:

- a) Dirigir, coordenar, orientar e controlar a execução das actividades da Direcção de Economia e Investimentos;
- b) Convocar e dirigir as sessões do Colectivo de Direcção;
- c) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor;
- d) Dar parecer sobre os assuntos no âmbito da Direcção;
- e) Corresponder-se directamente com outros organismos e entidades particulares sobre assuntos da competência da Direcção;
- f) Representar a Direcção em actos oficiais;
- g) Elaborar relatórios periódicos sobre a actividade da Direcção;
- h) Propor medidas que tenham por objectivo melhorar o desenvolvimento qualitativo do trabalho e do funcionamento da Direcção;
- i) Coordenar a elaboração dos relatórios periódicos sobre a actividade do Ministério e submeter à sua aprovação superior.

ARTIGO 6

(Competências do Director Nacional Adjunto)

Compete ao Director Nacional Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director Nacional na execução das suas funções;
- b) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Director;
- c) Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 7

(Composição e funcionamento do Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartições.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que razões ponderosas o justificarem.

3. O Director poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros quadros e técnicos para tomarem parte nas reuniões do Colectivo de Direcção, em conformidade com o assunto a tratar.

ARTIGO 8

(Competências do Colectivo de Direcção)

Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre estudos e/ou medidas que promovam o desenvolvimento do Sector;
- b) Pronunciar-se sobre os projectos, programas e planos de actividade e de investimento do Ministério;
- c) Analisar as propostas de política do Governo antes de as submeter à apreciação superior;
- d) Propor acções para a formação e gestão do pessoal da Direcção;
- e) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento da Direcção;

- f) Apreciar o projecto de plano anual de actividades da Direcção;
- g) Pronunciar-se sobre os relatórios e os balanços das actividades realizadas no Sector;
- h) Apreciar propostas do orçamento.

ARTIGO 9

(Departamento de Estudos e Planificação Económica)

Compete ao Departamento de Estudos e Planificação Económica:

- a) Analisar os Balanços e Contas Analíticas das empresas públicas do Sector, as tarifas de transporte, os fluxos de caixa, a estrutura financeira, e calcular os índices financeiros e consolidar todas as informações de carácter económico e financeiro;
- b) Proceder à análise macroeconómica e ramal do Sector, através dos indicadores apropriados;
- c) Analisar o grau de contribuição do Sector no PIB e na Balança de Pagamentos;
- d) Proceder à análise económica e financeira dos projectos públicos, nos seus aspectos de rentabilidade e custo-benefício;
- e) Analisar a capacidade das empresas do Sector para estimular o desejo do consumidor através de serviços de utilidade pública, tais como telecomunicações e transporte;
- f) Proceder ao acompanhamento da utilização dos financiamentos concedidos ao Ministério, instituições subordinadas ou tuteladas e empresas públicas;
- g) Fazer projecções dos compromissos assumidos pelas empresas sob tutela do Ministério e analisar a sua solvabilidade;
- h) Acompanhar a evolução das receitas e despesas dos serviços produtivos, das contas correntes, bem como as receitas decorrentes da execução dos contratos de concessão;
- i) Proceder à análise e ao acompanhamento do grau de cumprimento dos contratos-programa celebrados entre o Governo e as empresas públicas do Sector;
- j) Investigar e verificar a situação macro-económica do Sector e propor medidas para a satisfação das exigências estabelecidas na política dos transportes;
- k) Analisar a situação económica global do Sector, sob o ponto de vista quantitativo, e interpretar os diferentes níveis alcançados quanto aos ritmos de crescimento apurados;
- l) Calcular os índices do plano, quantitativos e qualitativos, e através dos coeficientes apurados, proceder à investigação e análise da situação macro-económica do Sector e avaliar se ela satisfaz as exigências estabelecidas na política de transporte;
- m) Analisar, avaliar e apresentar as tendências de desenvolvimento no passado e projectar o futuro;
- n) Fazer a análise dos relatórios das empresas públicas do Sector com relação aos níveis de produção alcançados e determinar a sua eficácia económica;
- o) Planificar e controlar a execução global dos Programas Económicos e Sociais do Ministério, com base nos dados disponíveis;
- p) Orientar, acompanhar e controlar metodologicamente a elaboração dos planos das empresas públicas do Sector bem como elaborar o Projecto do Plano Económico Social do Ministério;

- q) Padronizar as metodologias da elaboração dos relatórios, procurando torná-los de mais fácil compreensão e utilização por parte dos utentes; e
- r) Coordenar a preparação e elaboração dos relatórios ao Conselho Coordenador.

ARTIGO 10

(Departamento de Investimentos)

Compete ao Departamento de Investimentos:

- a) Harmonizar, coordenar e orientar metodologicamente a elaboração do orçamento de investimento do Ministério, bem como das Instituições Subordinadas ou Tuteladas para a sua inclusão no Orçamento do Estado.
- b) Controlar a sua execução física e consolidar todos os dados relativos ao orçamento;
- c) Acompanhar o processo de execução do orçamento de investimento por parte das empresas e instituições subordinadas;
- d) Controlar e acompanhar o progresso dos projectos afectos ao Ministério;
- e) Verificar e priorizar os projectos que não dispõem de financiamento com o objectivo de motivar os investidores para o seu financiamento;
- f) Acompanhar os financiamentos de créditos e donativos concedidos ao Ministério, instituições subordinadas ou tuteladas e empresas públicas do Sector;
- g) Analisar, avaliar, justificar e dar parecer sobre projectos de investimentos;
- h) Acompanhar sistematicamente junto aos órgãos, empresas, financiadores e doadores os projectos em curso e programados, com o objectivo de alimentar a base de dados com informações actuais e credíveis;
- i) Elaborar trimestralmente o relatório sobre os projectos em curso e programados no âmbito do Ministério e proceder à análise dos investimentos por ramos de actividades.

ARTIGO 11

(Repartição de Estatística)

Compete à Repartição de Estatística:

- a) Criar uma base de dados estatísticos, visando facilitar o processo de análise e acompanhamento das tendências de desenvolvimento do Sector;
- b) Elaborar, analisar, e padronizar os dados estatísticos segundo as metodologias do Sistema Nacional de Informação Estatística;
- c) Orientar metodologicamente as unidades estatísticas do Sector, na elaboração da informação estatística consoante a metodologia do Instituto Nacional da Estatística;
- d) Proceder a cálculos e análises da elasticidade de demanda do transporte e apresentar os dados estatísticos principais segundo os indicadores de produção;
- e) Colaborar com as Associações de Transportadores para a obtenção de informação estatística;
- f) Apresentar em termos estatísticos, os balanços e contas analíticas reflectindo a situação financeira das empresas públicas do Sector;
- g) Apresentar os balanços materiais das empresas públicas e privadas, reflectindo o nível de produção do Sector como um todo.

Diploma Ministerial n.º 211/2002

de 4 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n.º 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Infra-estruturas anexo a este diploma e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno da Direcção Nacional de Infra-estruturas

CAPÍTULO I

Natureza, áreas de actividade e funções

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Nacional de Infra-estruturas é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações responsável pela promoção, programação, registo e desenvolvimento de infra-estruturas de transporte, comunicações e meteorologia.

ARTIGO 2

(Áreas de actividade)

Para a prossecução das suas atribuições, a Direcção Nacional de Infra-estruturas desenvolve as suas actividades nas seguintes áreas:

- a) Infra-estruturas portuárias;
- b) Infra-estruturas ferroviárias;
- c) Infra-estruturas rodoviárias;
- d) Infra-estruturas marítimas, fluviais e lacustres;
- e) Infra-estruturas aeroportuárias;
- f) Infra-estruturas postais;
- g) Infra-estruturas de telecomunicações;
- h) Infra-estruturas meteorológicas; e
- i) Infra-estruturas condutoras.

ARTIGO 3

(Funções)

São funções da Direcção Nacional de Infra-estruturas:

- a) Elaborar propostas da política governamental sobre infra-estruturas do Sector e afins, em estreita coordenação com as demais direcções, departamentos e instituições subordinadas ou tuteladas pelo Ministério dos Transportes e Comunicações;
- b) Promover, coordenar e acompanhar, ao nível do Ministério dos Transportes e Comunicações, a concessão de infra-estruturas públicas portuárias, rodoviárias, marítimas, fluviais, lacustres, aeroportuárias, postais, meteorológicas e de telecomunicações;
- c) Promover a construção e manutenção de infra-estruturas públicas do Sector;

- d) Promover a fiscalização das obras de construção e de manutenção das infra-estruturas públicas do Sector;
- e) Participar na avaliação de projectos de investimentos de infra-estruturas do Sector;
- f) Dar parecer sobre propostas de abate de instalações e de equipamentos;
- g) Promover acções visando o desenvolvimento ou adesão, subscrição e implementação de convenções internacionais e de relacionamento com organizações internacionais relevantes da área;
- h) Acompanhar e analisar os resultados da execução dos programas de desenvolvimento das infra-estruturas do Sector e propor medidas pertinentes;
- i) Organizar e manter actualizado o registo e cadastro das infra-estruturas públicas do Sector; e
- j) Promover o diálogo com o sector privado quanto ao desenvolvimento de infra-estruturas do Sector.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 4

(Órgãos)

A Direcção Nacional de Infra-estruturas tem os seguintes órgãos:

- a) Direcção;
- b) Colectivo de Direcção; e
- c) Departamentos.

ARTIGO 5

(Direcção)

A Direcção Nacional de Infra-estruturas é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados em comissão de serviço por despacho do Ministro dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 6

(Competências do Director Nacional)

Compete ao Director Nacional:

- a) Dirigir, planificar, coordenar e controlar as actividades da Direcção, garantindo a realização das suas atribuições;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente transmitidas;
- c) Garantir a observância das normas inerentes ao desenvolvimento das infra-estruturas públicas do sector;
- d) Zelar para que a fiscalização periódica das obras de construção, reabilitação e manutenção das infra-estruturas públicas do sector seja realizada;
- e) Acompanhar a execução dos contratos de concessão das infra-estruturas do sector;
- f) Emitir pareceres sobre a necessidade de hipoteca dos bens públicos do sector;
- g) Elaborar relatórios periódicos das actividades da Direcção;
- h) Emitir pareceres sobre assuntos da sua área;
- i) Apresentar a despacho superior todos os assuntos que careçam de decisão pertinente;
- j) Representar a direcção em todos os actos oficiais;
- k) Propor superiormente medidas que visem melhorar o desempenho da instituição;

- l) Coordenar com os sectores público e privado, bem como com parceiros de cooperação em matérias técnicas do seu âmbito;
- m) Propor programas de formação específica dos funcionários da sua área;
- n) Promover acções com vista ao melhoramento da qualidade do trabalho e motivação constante dos funcionários;
- o) Gerir os recursos humanos e materiais à guarda da Direcção;
- p) Convocar e presidir as reuniões do Colectivo de Direcção; e
- q) Exercer as competências superiormente delegadas.

ARTIGO 7

(Competências do Director Nacional Adjunto)

Compete ao Director Nacional Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director Nacional na execução das suas competências;
- b) Substituir o Director Nacional nas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Director Nacional.

ARTIGO 8

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se ocupa das questões da actividade da Direcção Nacional de Infra-estruturas.

2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto; e
- c) Chefes de Departamento.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras entidades para tomarem parte nas reuniões do Colectivo de Direcção, em conformidade com os assuntos a tratar.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o Director Nacional o convoque.

ARTIGO 9

(Funções do Colectivo de Direcção)

São funções do Colectivo de Direcção:

- a) Analisar e assistir na emissão de pareceres sobre matérias resultantes da prossecução das atribuições da Direcção;
- b) Apreciar os planos e programas de actividades da Direcção;
- c) Contribuir para a elaboração de relatórios da Direcção;
- d) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam eficiência e desenvolvimento de actividades da Direcção;
- e) Prestar assistência na emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento da Direcção bem como de questões relativas a outros órgãos do Ministério.

ARTIGO 10

(Funções do Departamento de Análise e Projectos)

Constituem funções do Departamento de Análise e Projectos:

- a) Estudar e propor políticas e estratégias para o desenvolvimento de infra-estruturas de transporte, comunicações e meteorologia;

- b) Participar na concepção e avaliação dos estudos para o desenvolvimento de infra-estrutura do Sector;
- c) Promover o desenvolvimento territorial das infra-estruturas;
- d) Analisar e coordenar com as agências de implementação específicas o desenvolvimento de infra-estruturas que assegurem a intermodalidade de transporte;
- e) Dar parecer sobre os estudos e projectos inerentes aos corredores e outras iniciativas de desenvolvimento de infra-estruturas do Sector;
- f) Acompanhar a implementação das normas inerentes às infra-estruturas de cada área específica;
- g) Dar pareceres sobre estudos e projectos de construção e de reabilitação de infra-estruturas;
- h) Garantir a observância das normas de qualidade em coordenação com as entidades relevantes;
- i) Acompanhar a avaliação do impacto ambiental de desenvolvimento de infra-estruturas; e
- j) Actualizar-se sobre as normas de manutenção de infra-estruturas.

ARTIGO 11

(Funções do Departamento de Supervisão)

constituem funções do Departamento de Supervisão:

- a) Organizar e actualizar o registo e cadastro de infra-estruturas;
- b) Participar na implementação dos programas de concessão de infra-estruturas de transporte, comunicações e meteorologia;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre a execução dos contratos de concessão de infra-estruturas do Sector;
- d) Acompanhar a implementação dos programas de construção, manutenção ou reabilitação de infra-estruturas do Sector;
- e) Recolher informações sobre o cumprimento das normas de manutenção de infra-estruturas e instalações e acompanhar a sua implementação;
- f) Dar parecer sobre propostas de abate de infra-estruturas, instalações e equipamento;
- g) Dar parecer sobre estudos e projectos de construção, reabilitação de infra-estruturas;
- h) Garantir a observância das normas de qualidade em coordenação com as entidades competentes.

Diploma Ministerial nº 212/2002

de 4 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução nº 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos anexo a este diploma e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno do Departamento de Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Recursos Humanos é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações responsável pela correcta e eficiente gestão dos recursos humanos.

ARTIGO 2

(Funções)

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Promover a organização necessária à eficiente administração, gestão e controlo da força de trabalho do órgão central do Ministério e das direcções provinciais;
- b) Garantir a realização de acções de carácter social e de previdência;
- c) Organizar o subsistema de informação de recursos humanos do sector e alimentar regularmente o sistema central;
- d) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano global de gestão dos recursos humanos e a proposta do quadro de pessoal do Sector;
- e) Garantir a implementação das directrizes e normas de Gestão de Recursos Humanos;
- f) Coordenar as actividades relacionadas com a classificação anual dos funcionários do Ministério;
- g) Emitir certidões e cartões de identificação dos funcionários do Ministério;
- h) Proceder ao acompanhamento da gestão do fundo de salários e remunerações dos funcionários do Ministério;
- i) Propor a realização de concursos de ingresso e promoção bem como a celebração de contratos para lugar do quadro ou fora do quadro;
- j) Promover visitas de inspecção aos órgãos de recursos humanos das Direcções Provinciais dos Transportes e Comunicações para a orientação e o controlo do cumprimento da legislação da função pública;
- k) Propor a aprovação dos qualificadores profissionais das categorias específicas do Sector e os respectivos regulamentos;
- l) Propor a aprovação da definição da política de formação para o Sector e os respectivos planos de formação;
- m) Gerir o fundo de formação do Ministério e a concessão de bolsas de estudo;
- n) Colaborar com o órgão director central do Sistema de Recursos Humanos e orientar, acompanhar, avaliar e controlar as actividades dos órgãos de recursos humanos das Direcções Provinciais dos Transportes e Comunicações no que concerne aos programas de desconcentração de competências no âmbito dos recursos humanos.

ARTIGO 3

(Chefia)

O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

CAPÍTULO II**Organização****ARTIGO 4****(Estrutura orgânica)**

O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Colectivo do Departamento;
- c) Repartições;
- d) Secções.

ARTIGO 5**(Chefe do Departamento)**

Compete ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Dirigir e orientar todas as actividades do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor nos domínios da gestão de recursos humanos e da organização e funcionamento dos serviços do Ministério;
- c) Assessorar os demais órgãos do Ministério na implementação de uma gestão uniforme e imparcial dos recursos humanos que lhes estão afectos;
- d) Elaborar, submeter à aprovação e divulgar medidas tendentes a criar e manter um clima de motivação e disciplina entre o pessoal do Ministério, acompanhar os seus efeitos e promover a introdução das medidas correctivas que se imponham;
- e) Dar parecer sobre assuntos da competência do Departamento de Recursos Humanos;
- f) Corresponder-se directamente, assinando o correspondente expediente, com outros organismos estatais e entidades públicas e privadas sobre assuntos da competência do Departamento de Recursos Humanos;
- g) Representar o Departamento de Recursos Humanos em todos os actos oficiais para que seja convocado;
- h) Mandar estudar, analisar e fornecer às entidades competentes, a nível central e provincial, as normas, propostas, pareceres e instruções no âmbito do Subsistema de Recursos Humanos e dos programas de desconcentração de competências;
- i) Elaborar e submeter à aprovação superior a política e os planos de formação do Sector bem como promover a sua divulgação e cumprimento;
- j) Supervisionar a gestão do fundo de formação e das bolsas de estudo do Ministério;
- k) Promover a elaboração do relatório anual da actividade do Departamento e submetê-lo à aprovação superior;
- l) Proceder à colocação e transferência do pessoal do Departamento de Recursos Humanos nas suas Repartições e Secções;
- m) Prestar a informação anual dos funcionários que lhe estão subordinados e proceder ao acompanhamento do processo de elaboração da informação anual dos funcionários pelos restantes órgãos do Ministério.

ARTIGO 6**(Composição e funcionamento do Colectivo do Departamento)**

1. O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo que integra os seguintes elementos:

- a) Chefe do Departamento, que o preside;
- b) Chefes de Repartições;
- c) Chefes de Secções

2. O Colectivo do Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que assuntos ponderosos e inadiáveis o exigirem, mediante convocatória do Chefe do Departamento.

3. O Chefe do Departamento poderá, sempre que a natureza do assunto a tratar o justificar, convidar outros quadros e técnicos para tomarem parte nas reuniões do Colectivo do Departamento.

ARTIGO 7**(Competências do Colectivo do Departamento)**

Compete ao Colectivo do Departamento:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência do Departamento e o desenvolvimento dos recursos humanos do Sector;
- b) Pronunciar-se sobre os projectos de planos de actividades e as propostas de orçamento do Departamento de Recursos Humanos, reforços orçamentais por transferência de verbas e sobre o fundo de salários dos órgãos centrais do Ministério;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o relatório anual do Departamento de Recursos Humanos;
- d) Pronunciar-se sobre projectos de regulamentos e normas de gestão e aproveitamento de recursos humanos;
- e) Dar parecer sobre planos de admissão e promoção de funcionários;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos postos à sua consideração pelo Chefe do Departamento.

ARTIGO 8**(Repartições)**

O Departamento dos Recursos Humanos tem as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Gestão;
- b) Repartição de Administração; e
- c) Repartição de Formação.

ARTIGO 9**(Repartição de Gestão)**

1. Compete à Repartição de Gestão:

- a) Analisar e submeter à apreciação do Chefe do Departamento o quadro do pessoal do Ministério, controlar a composição do quadro e garantir o cumprimento da política de quadros nas instituições do Sector;
- b) Promover o recrutamento e selecção de pessoal mediante directrizes, normas e procedimento previamente aprovados;
- c) Submeter à aprovação superior, com os comentários que se suscitem, os conteúdos das provas de concursos para categorias específicas, respeitando sobre eles o sigilo profissional;
- d) Analisar e submeter à aprovação propostas de qualificadores profissionais das carreiras técnicas específicas do Sector e sua revisão;
- e) Analisar e submeter à aprovação a regulamentação das carreiras profissionais de categorias e funções específicas do Sector;
- f) Elaborar e submeter à apreciação superior propostas para a atribuição de incentivos para o pessoal;

- g) Submeter à aprovação propostas para a atribuição de remuneração do trabalho exercido em condições excepcionais ou de risco;
- h) Coordenar, em relação às actividades do Departamento de Recursos Humanos, o desenvolvimento e a utilização de aplicações informáticas;
- i) Realizar estudos e formular pareceres que lhe forem solicitados pelo Chefe do Departamento;
- j) Proceder ao levantamento, dimensionamento e centralização de dados sobre os recursos humanos do Sector e efectuar a análise prospectiva;
- k) fazer registos de informações do pessoal no Sistema de Informação de Pessoal (SIP).

2. Na Repartição de Gestão funciona a Secção de Planificação e Controlo.

ARTIGO 10

(Repartição de Administração)

1. Compete à Repartição de Administração:

- a) Controlar o quadro de pessoal do Sector relativamente aos lugares criados, vagos e manter actualizado o registo das situações de actividade e de inactividade dentro e fora do quadro;
- b) Analisar as propostas e os pedidos de colocação e transferência e emitir parecer sobre propostas de destacamento, substituição e acumulação de serviços;
- c) Propor a abertura de concursos de ingresso e formação e emitir parecer sobre propostas apresentadas pelos diferentes órgãos sobre esta matéria e sua apresentação à consideração superior;
- d) Tomar providências no sentido de prestar apoio logístico e administrativo aos júri de concursos de ingresso, promoção e progressão;
- e) Submeter à aprovação propostas e despachos de nomeação e promoção, lavrar os termos de provimento e de início de funções e garantir a observância dos procedimentos relativos à posse;
- f) Analisar e submeter à aprovação as propostas de contratos administrativos para a ocupação de lugares dentro e fora do quadro;
- g) Submeter à decisão superior os casos de regime especial de assistência, licença registada, licença ilimitada e licença especial;
- h) Supervisionar as actividades de emissão de certidões de efectividade e contagem de tempo e assegurar a sua publicação no *Boletim da República*;
- i) Analisar os pedidos de aposentação e os casos de aposentação obrigatória e organizar os processos para a concessão das pensões de aposentação, de sobrevivência, de sangue e por serviços excepcionais e dos subsídios de funeral e por morte;
- j) Informar e submeter a despacho os pedidos e as propostas relativas a bónus de rendibilidade e executar os procedimentos necessários ao seu pagamento;
- k) Registrar, numerar e controlar os processos disciplinares e garantir a publicação das penas aplicadas;
- l) Recolher e registar as classificações anuais de serviço e arquivá-los;
- m) Executar outras tarefas ligadas a administração de pessoal que lhe forem superiormente cometidas;
- n) Registrar as notas biográficas e manter actualizadas as alterações da vida profissional dos funcionários do Sector;

- o) Controlar e manter actualizado o cadastro do pessoal, ficheiros e processos individuais;
- p) Assegurar o cumprimento das disposições sobre correspondência e arquivo estabelecidas nas Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado;
- q) Assegurar o fornecimento do material de expediente necessário aos trabalhos do Departamento; e
- r) Manter actualizado o registo dos bens patrimoniais à responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

2. Na Repartição de Administração funcionam as Secções de Apoio Administrativo e de Cadastro.

ARTIGO 11

(Repartição de Formação)

Compete à Repartição de Formação:

- a) Elaborar propostas visando a definição da política de formação dos funcionários do Sector e as normas e procedimentos para a sua correcta aplicação bem como proceder à sua divulgação;
- b) Identificar as necessidades de formação considerando os níveis académicos dos funcionários e as exigências dos postos de trabalho e dos programas de actividades;
- c) Elaborar e submeter à aprovação os planos anuais e plurianuais de formação com identificação e quantificação dos recursos materiais e financeiros necessários para a sua realização;
- d) Assegurar a execução das acções de formação e capacitação aprovadas;
- e) Administrar o fundo de formação e o regulamento de bolsas de estudo do Sector;
- f) Analisar e submeter à apreciação superior os relatórios dos concursos e propor medidas correctivas, se for caso disso;
- g) Executar outras tarefas no domínio da formação e desenvolvimento dos recursos humanos do Sector que lhe forem confiadas pelo Chefe do Departamento.

Diploma Ministerial n.º 213/2002

de 4 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n.º 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças anexo a este diploma ministerial e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno do Departamento de Administração e Finanças

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Administração e Finanças é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações, responsável pela administração geral do Ministério e pela gestão dos seus recursos financeiros e materiais.

ARTIGO 2

(Funções)

São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Proceder à administração geral do Ministério;
- b) Garantir o cumprimento das normas de gestão do património do Estado à guarda do Ministério;
- c) Fazer o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis do Ministério;
- d) Gerir o parque habitacional do Ministério;
- e) Zelar pela higiene, manutenção e conservação das instalações do Ministério;
- f) Velar pela manutenção e conservação dos equipamentos do Ministério;
- g) Superintender a Secretaria Central do Ministério, fazer a tramitação do expediente geral e encarregar-se dos respectivos registos e arquivos;
- h) Prestar assistência logística e protocolar aos órgãos do Ministério;
- i) Assegurar o funcionamento eficiente das redes de comunicação interna e externa do Ministério;
- j) Proceder à aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis, necessários ao funcionamento dos órgãos do Ministério;
- k) Gerir as viaturas do Ministério;
- l) Instruir e fazer a tramitação dos processos de alienação de viaturas do Estado a funcionários do Ministério, de instituições subordinadas ou tuteladas e de empresas públicas;
- m) Propor, executar e controlar o orçamento de funcionamento do Ministério, de acordo com as normas sobre a execução do Orçamento do Estado e da Contabilidade pública
- n) Proceder à execução financeira do orçamento de investimentos do Ministério;
- o) Elaborar o balanço e o relatório anual de contas do Ministério;
- p) Controlar a aplicação das normas de execução orçamental das instituições subordinadas;
- q) Manter organizado o controlo interno e a execução dos orçamentos de funcionamento e de investimentos do Ministério, de acordo com as normas vigentes.

ARTIGO 3

(Chefia)

O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Colectivo do Departamento;
- c) Repartições;
- d) Secções.

ARTIGO 5

(Chefe do Departamento)

Compete ao Chefe do Departamento:

- a) Dirigir e coordenar as actividades do Departamento;
- b) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor na esfera da sua actividade;
- c) Difundir instruções para os órgãos do Ministério sobre a gestão do património e fiscalizar o seu cumprimento;
- d) Difundir instruções para os órgãos do Ministério e instituições subordinadas sobre a preparação e execução do orçamento de funcionamento e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Garantir a preparação técnica, elaboração e apresentação superior, dentro dos prazos estabelecidos, de propostas de orçamento do Ministério, em coordenação com a Direcção de Economia e Investimentos;
- f) Difundir instruções para os órgãos do Ministério e instituições subordinadas sobre a execução do orçamento de investimento e fiscalizar o seu cumprimento;
- g) Dar parecer sobre os assuntos da competência do Departamento;
- h) Corresponder-se directamente, pelas vias oficiais, com outros organismos estatais e entidades particulares sobre os assuntos da competência do Departamento de Administração e Finanças;
- i) Zelar pelo cumprimento das normas de funcionamento dos Serviços do Estado;
- j) Elaborar os relatórios da actividade do Departamento;
- k) Designar, colocar e transferir o pessoal do Departamento pelas suas áreas de trabalho, sem prejuízo das competências dos órgãos superiores;
- l) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas.

ARTIGO 6

(Colectivo do Departamento)

1. O Colectivo do Departamento é um órgão consultivo dirigido pelo Chefe do Departamento e integra os Chefes de Repartição e da Secretaria Central, competindo-lhe:

- a) Pronunciar-se sobre medidas de carácter geral que contribuam para a gestão orçamental eficiente, adequada administração geral do Ministério e controlo do património;
- b) Aprovar relatórios e projectos de planos de actividades do Departamento;
- c) Aprovar as instruções para a aplicação de regulamentos e normas técnicas de gestão orçamental, patrimonial e administrativa;
- d) Pronunciar-se sobre a admissão, formação e desempenho dos funcionários em serviço no Departamento.

2. O Chefe do Departamento poderá, sempre que achar conveniente e de interesse para a apreciação de qualquer assunto da sua competência, convidar outros funcionários para tomarem parte nas reuniões do Colectivo.

3. O Colectivo do Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Chefe do Departamento.

ARTIGO 7

(Repartições)

O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Administração e Património;
- c) Repartição de Relações Públicas;
- d) Secretaria Central.

ARTIGO 8

(Repartição e Finanças)

1. Compete à Repartição de Finanças:

- a) Orientar e coordenar a elaboração do orçamento de funcionamento dos órgãos do Ministério e instituições subordinadas ou tuteladas;
- b) Zelar pela observância das normas na execução dos orçamentos;
- c) Organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- d) Proceder à emissão de requisições externas e à liquidação de despesas;
- e) Propor a distribuição do orçamento de funcionamento aos órgãos do Ministério;
- f) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para o Ministério do Plano e Finanças;
- g) Processar os vencimentos.

2. As competências da Repartição de Finanças são asseguradas pela Secção de Execução Orçamental e pela Secção de Contabilidade e Controlo.

ARTIGO 9

(Repartição de Administração e Património)

1. Compete à Repartição de Administração e Património:

- a) Organizar, inventariar e escriturar os bens patrimoniais do Ministério e zelar pela sua conservação;
- b) Controlar o uso dos meios de transporte e zelar pela sua conservação;
- c) Organizar os inventários periódicos de todos os órgãos do Ministério e controlar os bens do domínio público das instituições subordinadas, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Dar parecer sobre os processos de abate de equipamento e de alienação de viaturas;
- e) Zelar pela manutenção e conservação das instalações do Ministério;
- f) Promover o uso obrigatório de fardamento pelos funcionários visados;
- g) Proceder à emissão de requisições internas;
- h) Proceder à aquisição de bens e à requisição de serviços.

2. As competências da Repartição de Administração e Património são asseguradas pela Secção de Administração e pela Secção do Património.

ARTIGO 10

(Repartição de Relações Públicas)

1. Compete à Repartição de Relações Públicas:

- a) Instruir e proceder à tramitação de expediente sobre pedidos de emissão de passaportes;
- b) Instruir e encaminhar os pedidos de emissão de visto de entrada nas representações diplomáticas ou nos países sem representação em Moçambique;
- c) Organizar e proceder à tramitação de pedidos de emissão de visto de entrada a personalidades estrangeiras que visitem o Ministério e instituições subordinadas ou tuteladas;
- d) Organizar e encaminhar o expediente para a emissão de DIRE a técnicos estrangeiros em serviço no sector;
- e) Prestar assistência na tramitação do expediente para a emissão do certificado internacional de vacinação;
- f) Proceder à marcação de reservas para viagens;
- g) Garantir o transporte de e para os locais de desembarque e de embarque, respectivamente, bem como o acompanhamento protocolar;

- h) Proceder à tramitação do expediente para a obtenção de valores monetários para o pagamento de taxa de embarque e ajudas de custo;
- i) Fazer o pedido de sala de embarque VIP ou SIP;
- j) Organizar e dar o devido encaminhamento ao expediente relativo ao aluguer de viaturas para as delegações oficiais;
- k) Prestar assistência protocolar ao Conselho Coordenador, seminários e eventos similares do Ministério.

2. As competências da Repartição de Relações Públicas são asseguradas pela Secção de passaportes e vistos e pela Secção de passagens e assistência protocolar.

ARTIGO 11

(Secretaria Central)

A Secretaria Central tem o estatuto de Repartição, competindo-lhe:

- a) Receber, classificar, expedir e arquivar a correspondência;
- b) Zelar pela observação dos procedimentos relativos às normas de funcionamento dos Serviços do Estado;
- c) Providenciar aos demais órgãos do Ministério os modelos de impressos legais a serem utilizados;
- d) Canalizar ao Arquivo Histórico os documentos determinados por lei;
- e) Cuidar da assistência logística e protocolar aos órgãos do Ministério.

Diploma Ministerial n° 214/2002**de 4 de Dezembro**

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n° 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície anexo a este diploma ministerial e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002.— O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície**CAPÍTULO I**
Natureza e funções**ARTIGO 1**
(Natureza)

A Direcção Nacional dos Transportes de Superfície é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações responsável pela coordenação e supervisão do desenvolvimento dos transportes de superfície.

ARTIGO 2
(Funções)

São funções da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície:

- a) Elaborar propostas de política governamental sobre transporte rodoviário, marítimo, fluvial, lacustre e portos:

- b) Participar nas negociações de acordos internacionais relacionados com os transportes rodoviário, marítimo, fluvial e lacustre e garantir a sua implementação ao nível nacional;
- c) Dar parecer sobre assuntos específicos da área;
- d) Participar no controlo da execução dos contratos-programa das empresas públicas da área;
- e) Promover acções visando o desenvolvimento ou a adesão, subscrição e implementação de Convenções Internacionais e de relacionamento com organizações internacionais relevantes da área;
- f) Representar o Ministério no que concerne à implementação do Protocolo dos Transportes, Comunicações e Meteorologia da SADC através dos respectivos Comitês Subsectoriais;
- g) Propor a realização de acções de formação profissional do pessoal da área;
- h) Instruir e submeter à aprovação a concessão de Permits de transporte rodoviário internacional.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 3

(Órgãos)

A Direcção Nacional dos Transportes de Superfície tem os seguintes órgãos:

- a) Direcção;
- b) Colectivo de Direcção;
- c) Departamentos;
- d) Repartições; e
- e) Secções.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Nacional dos Transportes de Superfície é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados em comissão de serviço por despacho do Ministro dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 5

(Competências do Director Nacional)

Compete ao Director Nacional dos Transportes de Superfície:

- a) Dirigir, orientar e controlar a realização das atribuições da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície;
- b) Dirigir as sessões do Colectivo de Direcção;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções sobre os transportes de superfície;
- d) Propor o plano anual de actividades e elaborar o relatório final sobre o seu cumprimento;
- e) Dar parecer sobre assuntos da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície que devam ser presentes à apreciação e decisão superior;
- f) Informar regularmente o Ministro dos Transportes e Comunicações sobre as actividades da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície;
- g) Assistir o Ministro dos Transportes e Comunicações na definição e elaboração de propostas de políticas de desenvolvimento dos transportes de superfície;
- h) Assegurar a participação nas reuniões das organizações internacionais que se ocupam de assuntos dos transportes de superfície;

- i) Gerir os recursos humanos adistritos à Direcção Nacional dos Transportes de Superfície, bem como os recursos patrimoniais; e
- j) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 6

(Competências do Director Nacional Adjunto)

Compete ao Director Nacional Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director Nacional na execução das suas competências;
- b) Substituir o Director Nacional nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as competências que lhe forem atribuídas pelo Director Nacional.

ARTIGO 7

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se ocupa de questões da actividade da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície.

2. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de Departamento.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras entidades para tomarem parte nas reuniões do colectivo de direcção, desde que a natureza dos assuntos a tratar o justifique.

4. O colectivo de direcção reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo Director Nacional.

ARTIGO 8

(Funções do Colectivo do Direcção)

São funções do Colectivo de Direcção)

- a) Estudar as decisões do Governo e do Ministério relacionadas com os transportes de superfície, tendo em vista a sua implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades do Ministério relativo à sua responsabilidade;
- c) Apreciar a proposta do plano de actividades da Direcção, realizar o seu balanço periódico e efectuar a avaliação dos resultados;
- d) Emitir pareceres sobre a organização e o funcionamento da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo Director Nacional;
- e) Coordenar a acção dos Departamentos da Direcção Nacional dos Transportes de Superfície.

ARTIGO 9

(Departamentos)

A Direcção Nacional dos Transportes de Superfície tem os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de transporte rodoviário; e
- b) Departamento de transporte marítimo, fluvial e lacustre.

ARTIGO 10

(Departamento de Transporte Rodoviário)

1. São funções do Departamento de Transporte Rodoviário:
- Propor as estratégias do desenvolvimento do transporte rodoviário de carga e de passageiros, bem como a política tarifária a ser praticada pelas empresas públicas;
 - Promover e incentivar o transporte público de passageiros e de carga, através das empresas públicas e privadas;
 - Incentivar a transformação dos operadores de transporte semi-colectivo de passageiros em empresas de transporte colectivo;
 - Assegurar que o transporte rodoviário internacional seja realizado com base nos acordos bilaterais e multilaterais celebrados entre o Governo de Moçambique e os países vizinhos;
 - Propor alterações ou emendas dos acordos bilaterais e multilaterais de transporte rodoviário internacional;
 - Elaborar e actualizar o Micro Plano de Acções para implementação do Protocolo da SADC no âmbito do transporte rodoviário; e
 - Promover a política de assistência técnica ao parque automóvel existente no país.

2. As funções deste Departamento serão asseguradas pela Repartição de Transporte Rodoviário de Passageiros e pela Repartição de Transporte Rodoviário de Carga.

ARTIGO 11

(Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial e Lacustre)

São funções do Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial e Lacustre:

- Incentivar a participação do sector privado na capacitação e desenvolvimento do transporte marítimo, fluvial e lacustre;
- Encorajar a participação do sector privado na exploração do tráfego marítimo nacional, regional e internacional;
- Promover a participação do sector privado no transporte que se realiza nas travessias;
- Incentivar a participação do sector privado nas actividades de construção, reparação e manutenção naval;
- Instruir os processos para a concessão de licenças para o exercício de actividades de transporte marítimo, agenciamento, estiva, serviços auxiliares de estiva, manutenção e reparação naval, mergulho profissional e amador, recuperação de salvados do mar e salvamento marítimo e outras afins;
- Promover acções para implementação dos acordos de transporte marítimo, fluvial e lacustre;
- Fazer o acompanhamento das tarifas fixadas pelos operadores da indústria marítima, fluvial e lacustre;
- Analisar as propostas para aprovação de contratos de afretamento de navios;
- Promover a actualização da legislação sobre as actividades marítimas, fluviais e lacustres.

2. As funções deste Departamento serão asseguradas pela Repartição de Transporte Marítimo e pela Repartição de Transporte Fluvial e Lacustre.

ARTIGO 12

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:
- Assegurar a elaboração e implementação do Plano Económico e Social da área dos transportes de superfície;
 - Difundir metodologias destinadas a melhorar a qualidade do trabalho de elaboração e acompanhamento do Plano Económico e Social;

- Processar e centralizar a informação estatística da área dos transportes de superfície;
- Elaborar a proposta do orçamento de funcionamento da Direcção;
- Elaborar estudos que visem o desenvolvimento da área.

2. As funções desta Repartição serão asseguradas pelas Secções do Plano e Estatística e de Estudos e Formação.

3. A Repartição de Estudos e Planificação subordina-se directamente ao Director Nacional e o respectivo chefe é membro do colectivo de direcção.

CAPÍTULO III

Disposição transitória

ARTIGO 13

(Licenciamento)

A Direcção Nacional dos Transportes de Superfície garante o licenciamento das actividades referidas no presente Regulamento até à reestruturação ou criação dos órgãos reguladores competentes.

Diploma Ministerial n.º 215/2002**de 4 de Dezembro**

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n.º 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento Jurídico anexo a este diploma ministerial e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno do Departamento Jurídico

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento Jurídico é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações que presta serviços de assessoria em matérias de direito, nomeadamente na defesa da legalidade administrativa, aplicação uniforme da lei, resolução de litígios, contencioso administrativo, feitura de leis e no exercício do poder disciplinar.

ARTIGO 2

(Funções)

Constituem funções do Departamento Jurídico:

- Dar parecer e prestar demais assessoria sobre assuntos de natureza jurídica;
- Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao Ministério;

- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Dar parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Dar parecer sobre processos de inquérito e sobre adequação dos respectivos relatórios à matéria neles investigada;
- g) Analisar e dar forma aos contratos e acordos;
- h) Organizar a biblioteca jurídica do Departamento;
- i) Compilar e manter actualizado o arquivo da legislação nacional e estrangeira, incluindo convenções internacionais, acordos, protocolos e outros documentos que impliquem direitos ou obrigações relacionados com a actividade do Ministério;
- j) Fazer periodicamente a resenha da mais recente legislação aprovada do Sector e proceder à sua divulgação a todos os órgãos centrais do Ministério, instituições subordinadas ou tuteladas e Direcções Provinciais dos Transportes e Comunicações;
- k) Participar na resolução de contenciosos que envolvam o Ministério;
- l) Participar na elaboração da proposta do orçamento do Sector.

ARTIGO 3

(Chefia)

O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

O Departamento Jurídico está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Assessoria jurídica;
- b) Contencioso.

ARTIGO 5

(Assessoria jurídica)

Compete à assessoria jurídica:

- a) Velar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao bom funcionamento do Departamento e, se for caso disso, sugerir providências adequadas à eficiência e prestígio do serviço;
- b) Ser ouvido, no aspecto formal, acerca de todas as providências de carácter legislativo da iniciativa do Sector dos Transportes e Comunicações, colaborando, quando lhe for solicitado, na elaboração dos projectos preliminares dos diplomas legais a propor.
- c) Solicitar informações, processos ou outros documentos, aos órgãos do Ministério e instituições subordinadas ou tuteladas bem como às Direcções Provinciais dos Transportes e Comunicações sempre que tal se mostre necessário ou conveniente ao exercício das suas atribuições;

- d) Dar parecer sobre todos os processos disciplinares e de inquérito que lhe sejam submetidos;
- e) Dar forma aos contratos em que a administração seja parte ou analisar e introduzir as convenientes alterações do ponto de vista substancial ou formal desde que lhe sejam submetidos.

ARTIGO 6

(Contencioso)

Compete ao Contencioso:

- a) Dar parecer e prestar informação sobre todos os assuntos que revistam natureza jurisdicional ou meramente contenciosa que para esse efeito lhe sejam submetidos;
- b) Assegurar o apoio técnico-jurídico e colaborar com o Ministério Público junto dos tribunais em todas as causas em que o Ministério, em representação do Estado, seja parte activa ou passiva ou por outro modo tenha intervenção processual;
- c) Elaborar e apresentar alegações dos recursos a interpor ou as respostas quando o Ministério assumira a posição de recorrido;
- d) Monitorar e prestar apoio técnico nos processos de que as instituições tuteladas ou subordinadas do Ministério sejam parte;
- e) Prestar por qualquer forma demais colaboração que lhe seja solicitada pelo Ministério Público no exercício das atribuições desta instituição.

ARTIGO 7

(Estrutura)

O Departamento Jurídico tem a seguinte estrutura:

- a) Chefe do Departamento;
- b) Conselho Técnico.

ARTIGO 8

(Competências do Chefe de Departamento)

Compete ao Chefe do Departamento:

- a) Dirigir as actividades do Departamento garantindo a realização das suas funções;
- b) Divulgar pelos órgãos do Ministério a legislação e procedimentos no âmbito da Função Pública;
- c) Zelar pela defesa da legalidade administrativa e aplicação uniforme da lei;
- d) Assinar o expediente no âmbito da prossecução das funções do Departamento;
- e) Distribuir tarefas pelos funcionários afectos ao Departamento e zelar pela sua disciplina e rendimento;
- f) Prestar informação anual dos funcionários afectos ao Departamento;
- g) Elaborar o relatório anual de actividades do Departamento, dando conta do volume e natureza do serviço a seu cargo e propondo as medidas tendentes ao seu aperfeiçoamento;
- h) Representar o Departamento em actos oficiais;
- i) Exercer as competências que lhe forem delegadas.

ARTIGO 9

(Composição e funcionamento do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um colectivo do Departamento presidido pelo Chefe do Departamento e constituído por todos

os juristas colocados no Departamento Jurídico que se encarrega da apreciação dos assuntos jurídico-legais e dá parecer sobre projectos de diplomas legais que lhe sejam submetidos.

2. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por semana mediante convocatória do Chefe do Departamento.

3. A discussão técnica dos assuntos cometidos ao Conselho Técnico é feita mediante o parecer elaborado por qualquer dos juristas ao serviço do Departamento que deverá ser distribuído até quarenta e oito horas antes da sessão em que deva ser analisado.

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

5. No âmbito da sua actividade, o Conselho Técnico pode, sempre que considere necessário, convidar para participar nas suas sessões, peritos e juristas das instituições e órgãos do Ministério interessados nos assuntos submetidos à discussão.

Diploma Ministerial n.º 216/2002

de 4 de Dezembro

Com a aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes e Comunicações, aprovado pela Resolução n.º 10/2002, de 8 de Outubro, do Conselho Nacional da Função Pública, torna-se necessário definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos seus órgãos.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico deste Ministério, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno do Departamento de Comunicações anexo a este Diploma e que dele é parte integrante.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 20 de Setembro de 2002. – O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno do Departamento de Comunicações

CAPÍTULO I

Natureza e funções

ARTIGO 1

(Natureza)

O Departamento de Comunicações é o órgão central do Ministério dos Transportes e Comunicações, responsável pela definição de metas e objectivos nacionais das comunicações bem como pela promoção do desenvolvimento do Sector no âmbito das atribuições que lhe são cometidas.

ARTIGO 2

(Funções)

1. São funções gerais do Departamento das Comunicações:

- Elaborar propostas de política das actividades relativas aos correios e telecomunicações;
- Promover o desenvolvimento da actividade dos correios e telecomunicações;
- Participar nas negociações dos acordos internacionais relacionados com os correios e telecomunicações e garantir a sua implementação a nível nacional;
- Participar no controlo da execução dos contratos-programa;

e) Promover acções visando o desenvolvimento ou a adesão, subscrição e implementação das convenções internacionais e relacionamento com organizações internacionais relevantes da área;

f) Representar o Ministério no que concerne à implementação do Protocolo dos Transportes, Comunicações e Meteorologia da SADC através do respectivo Comité Subsectorial.

2. São funções específicas do Departamento de Comunicações:

- Promover e controlar o grau de implementação da política do sector das comunicações;
- Emitir directivas de implementação da política do sector;
- Rever a política de comunicações em função do desenvolvimento do sector;
- Encorajar o debate da política por todos os operadores;
- Estabelecer as bases para o desenvolvimento dos serviços e infra-estruturas das comunicações públicas;
- Preparar e coordenar, com as partes intervenientes, a legislação necessária ao sector;
- Efectuar estudos sobre o impacto das comunicações na sociedade civil;
- Dar pareceres sobre assuntos específicos da área.

ARTIGO 3

(Chefia)

O Departamento de Comunicações é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

O Departamento de Comunicações está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- Postal; e
- Telecomunicações.

ARTIGO 5

(Área postal)

Compete à Área Postal:

- Fazer a pesquisa, desenvolver e disseminar a política específica postal;
- Avaliar o impacto das mudanças tecnológicas do sector postal;
- Incentivar a promoção do serviço universal postal;
- Avaliar os planos estratégicos do sector e gerir os indicadores de desempenho.

ARTIGO 6

(Área de telecomunicações)

Compete à Área de Telecomunicações:

- Fazer a pesquisa e desenvolver a política específica de telecomunicações;
- Avaliar o desenvolvimento das telecomunicações e das tecnologias de informação;
- Avaliar o aumento do papel da tecnologia na procura de soluções para os problemas de desenvolvimento;

- d) Implementar a reestruturação do sector e das instituições concebendo estratégias de desenvolvimento;
- e) Estimular a parceria entre o sector público e o sector privado nos investimentos de infra-estruturas;
- f) Promover a integração económica regional e mundial no sector das telecomunicações.

ARTIGO 7
(Estrutura)

O Departamento de Comunicações tem a seguinte estrutura:

- a) Chefe do Departamento;
- b) O Conselho Técnico.

ARTIGO 8
(Chefe do Departamento)

Compete ao Chefe do Departamento:

- a) Dirigir a actividade do Departamento;
- b) Garantir a ligação funcional com outros órgãos do Ministério;
- c) Assistir o Ministro dos Transportes e Comunicações na definição e elaboração de propostas de políticas de desenvolvimento das comunicações;
- d) Assegurar o cumprimento do Programa do Governo relativamente ao sector das comunicações;
- e) Assinar os contratos de que o Departamento seja parte;
- f) Elaborar as propostas de legislação relativas às comunicações;
- g) Assegurar a participação nas reuniões das Organizações Internacionais relativas às comunicações;
- h) Propor a ratificação ou a adesão a Convenções Internacionais relativas às comunicações;
- i) Assegurar a coordenação entre as instituições subordinadas e tuteladas e empresas da área com a Direcção do Ministério;
- j) Exercer as competências que lhe forem delegadas.

ARTIGO 9

(Composição e funcionamento do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão consultivo dirigido pelo Chefe do Departamento e dele fazem parte todos os técnicos em serviço no Departamento de Comunicações.

2. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por semana mediante convocatória do Chefe do Departamento e extraordinariamente quando convocado pelo Ministro dos Transportes e Comunicações.

3. O Chefe do Departamento poderá, sempre que a natureza do assunto a tratar o justificar, convidar outros técnicos e especialistas para tomarem parte nos trabalhos do Conselho Técnico.

ARTIGO 10

(Competências do Conselho Técnico)

Compete ao Conselho Técnico:

- a) Proceder à avaliação de trabalhos e/ou emitir pareceres técnicos relacionados com o sector das comunicações;
- b) Deliberar sobre o desenvolvimento das actividades da área;
- c) Produzir recomendações de natureza específica e técnica;
- d) Estudar as formas de implementação das decisões superiormente emanadas relacionadas com a actividade do Departamento de Comunicações;
- e) Tratar de questões relacionadas com o funcionamento do Departamento;
- f) Fazer o controlo do plano de trabalho do Departamento através de balanços periódicos.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 217/2002

de 4 de Dezembro

O desenvolvimento de infra-estruturas básicas, nas zonas rurais é reconhecido no Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPA), como determinante para a redução da pobreza no país.

É neste contexto, que o Governo negociou um crédito com vista a implementação do Projecto Integrado de Abastecimento de Água e Saneamento destinado às províncias de Nampula e Niassa, províncias que apesar do seu potencial económico, apresentam ainda índices baixos de cobertura em abastecimento de água.

Usando da competência que me é conferida pelo artigo 19 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, combinado com o disposto no artigo 1 e na alínea e) do artigo 2, disposições ambas do Decreto Presidencial n.º 8/95, de 26 de Dezembro, determino:

CAPÍTULO I

Definição do projecto

ARTIGO 1

Designação do Projecto

1. É criado o Projecto Integrado de Abastecimento de Água e Saneamento às Províncias de Nampula e Niassa, abreviadamente designado <<Projecto ASNANI>>.

2. O Projecto ASNANI fica inserido na Direcção Nacional de Águas do Ministério das Obras Públicas e Habitação.

3. A Direcção Nacional de Águas representará o papel de dono da obra.

ARTIGO 2

Objecto do Projecto

O Projecto ASNANI desenvolve a sua actividade nas Províncias de Nampula e do Niassa e tem como objecto:

- a) Construir 1170 fontes dispersas incluindo furos, poços e a protecção de nascentes;
- b) Reabilitar 470 fontes inoperacionais, incluindo furos, poços e protecção de nascentes;
- c) Realizar estudos de viabilidade e projectos executivos para a realização e expansão dos sistemas de abastecimento de água e saneamento às cidades de Lichinga, Cuamba, Nacala e Angoche, incluindo o desenvolvimento institucional visando o melhoramento dos serviços e garantir a sustentabilidade das empresas autónomas de água;
- d) Elaborar os projectos executivos e proceder à reabilitação de pelo menos 2 Pequenos Sistemas de Abastecimento de Água;
- e) Apoiar a criação a nível local de um sector privado vocacionado para a construção de poços, latrinas e para a reparação de bombas manuais;
- f) Apoiar o sector privado no estabelecimento de uma rede de comercialização de peças sobressalentes de bombas manuais.
- g) Construir e reabilitar casas onde serão instalados os técnicos do Projecto e os respectivos escritórios em Nampula e Niassa;
- h) Apoiar as Direcções Provinciais de Obras Públicas e Habitação na gestão operacional dos recursos hídricos e na reabilitação das estações hidrométricas e realizar estudos de impacto ambiental.

CAPÍTULO II

Organização do projecto

Secção I

Organização do projecto

ARTIGO 3

Órgãos

O Projecto ASNANI dispõe dos seguintes órgãos:

- a) Comité Directivo;
- b) Coordenador do Projecto;
- c) Comité de Acompanhamento da Província de Nampula;
- d) Comité de Acompanhamento da Província do Niassa;
- e) Unidade de Gestão do Projecto da Província de Nampula;
- f) Unidade de Gestão do Projecto da Província do Niassa.

Secção II

Comité Directivo

ARTIGO 4

Atribuições

1. Ao Comité Directivo do projecto caberá acompanhar a sua execução, compatibilizando os planos e programas, recomendando a adopção de medidas que considerar mais adequadas.

2. Compete-lhe, nomeadamente:

- a) Aprovar os planos de actividades, bem como as suas modificações;
- b) Recomendar acções de coordenação necessárias à boa execução do projecto;
- c) Apreçar os relatórios de progresso das actividades do projecto;
- d) Apreçar o orçamento do projecto, sugerindo ajustamentos que se mostrarem pertinentes;
- e) Aprovar o Manual de Implementação do Projecto.

ARTIGO 5

Composição

1. O Comité Directivo é presidido pelo Director Nacional de Águas e tem a seguinte composição:

- a) Directores Nacionais Adjuntos de Águas;
- b) Chefe do Departamento de Água Rural;
- c) Chefe do Departamento de Água Urbana;
- d) Chefe do Departamento de Saneamento;
- e) Chefe do Departamento de Gestão dos Recursos Hídricos;
- f) Director Provincial de Obras Públicas e Habitação de Nampula;
- g) Director Provincial de Obras Públicas e Habitação do Niassa.

2. O Comité Directivo reúne-se semestralmente e extraordinariamente sempre que necessário.

3. O secretariado do Comité Directivo será exercido pelo Coordenador do Projecto a quem competirá preparar a agenda de trabalhos das sessões e lavrar as respectivas actas.

Secção III

Coordenador do Projecto

ARTIGO 6

Atribuições

1. Ao Coordenador do Projecto cabe conduzir as acções necessárias à correcta e atempada execução do projecto,

planificando, para o efeito, a sua actividade com os Comités de Acompanhamento e outras autoridades e entidades envolvidas.

2. Ao Coordenador do Projecto compete, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Comité Directivo;
- b) Supervisar e controlar o desempenho das Unidades de Gestão do Projecto;
- c) Recomendar a aprovação dos projectos de obras, ouvidas as entidades interessadas;
- d) Aprovar os relatórios de avaliação de concursos e as recomendações de adjudicação de contratos para decisão superior;
- e) Aprovar a aquisição de bens e equipamentos do projecto;
- f) Exercer o controlo financeiro do projecto e elaborar a sua contabilidade;
- g) Elaborar os relatórios de progresso das actividades do projecto;
- h) Elaborar o projecto do Manual de Implementação do Projecto e propor as suas modificações.

3. O Coordenador do Projecto é nomeado pelo Ministro das Obras Públicas e Habitação e presta contas ao Director Nacional de Águas.

Secção IV

Comités de Acompanhamento

ARTIGO 7

Atribuições

1. Os Comités de Acompanhamento são órgãos consultivos provinciais a quem cabe pronunciarem-se sobre:

- a) A proposta do Manual de Implementação do Projecto e suas modificações;
- b) O plano de actividades, o orçamento e o relatório de progresso das actividades do Projecto;
- c) Quaisquer outros assuntos que sejam colocados à sua consideração pela Direcção do Projecto;

2. Aos Comités de Acompanhamento caberá:

- a) Propor as prioridades a observar para as zonas de intervenção do Projecto;
- b) Identificar as limitações institucionais, de recursos humanos, financeiros e económicos que possam afectar a realização do Projecto e propor medidas para a sua superação;
- c) Manter a Direcção do Projecto informada sobre os aspectos críticos e recorrentes que possam afectar a sua realização, propondo as medidas mais apropriadas para que possam ser ultrapassados;
- d) Recomendar a adopção de medidas ou o desenvolvimento de acções necessárias por parte dos órgãos centrais ou locais do Estado e demais organismos, com competência territorial ou funcional nas áreas onde se desenvolvem as actividades do Projecto.

ARTIGO 8

Composição

1. Os Comités de Acompanhamento Provincial têm a seguinte composição:

- a) Director Provincial das Obras Públicas e Habitação;
- b) Representante da Direcção Provincial da Saúde;

- c) Representante da Direcção Provincial da Educação;
- d) Representante da Direcção Provincial da Mulher e Coordenação da Acção Social;
- e) Representante da Direcção Provincial da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- f) Representante da Direcção Provincial para a Coordenação da Acção Ambiental;
- g) Representante da Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- h) Representante das ONGs;
- i) Representante do Sector Privado.

2. Caberá ao Governador da respectiva província designar os representantes das instituições que devem integrar os Comitês de Acompanhamento, bem como convidar os técnicos e especialistas de reconhecida competência e outras entidades para participar nos trabalhos de cada Sessão.

3. Os Comitês Provinciais de Acompanhamento reúnem-se semestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, sendo presididos pelo Governador da Província.

4. Cabe aos Governos Provinciais sob proposta do Director Provincial de Obras Públicas e Habitação, convocar a sessão dos Comitês Provinciais de Acompanhamento.

SECÇÃO V

Unidades de Gestão do Projecto

ARTIGO 9

Gestor do Projecto

1. Cada uma das Unidades de Gestão do Projecto é dirigida por um Gestor do Projecto que é nomeado pelo Ministro das Obras Públicas e Habitação, sob proposta da Direcção Nacional de Águas.

2. Ao Gestor do Projecto cabe representar a respectiva Unidade de Gestão, garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos superiores e a correcta prossecução das atribuições da Unidade de Gestão.

ARTIGO 10

Atribuições da Unidade de Gestão

Às Unidades de Gestão do Projecto, compete nomeadamente:

- a) Implementar o Projecto, a nível provincial, elaborando os planos de acção necessários para a sua conclusão no prazo estabelecido;
- b) Promover a execução das acções preparatórias e as conducentes à contratação de consultores;
- c) Gerir os contratos indicados nas alíneas anteriores;
- d) Propor a revisão do Manual de Implementação do Projecto;
- e) Rever e actualizar o calendário de actividades do Projecto;
- f) Preparar relatórios de progresso, documentos de concurso e contratos, em conformidade com as regras e procedimentos da agência financeira;
- g) Assegurar a articulação do Projecto com todas as partes interessadas a nível provincial, incluindo as autoridades provinciais e distritais, ONG's, agências financiadoras, consultores e empreiteiros;
- h) Fazer avaliações regulares do progresso das actividades e impacto do Projecto;
- i) Organizar o arquivo da implementação do Projecto;
- j) Coordenar com as Direcções Provinciais das Obras Públicas e Habitação no que concerne às competências das Administrações Regionais de Águas.

ARTIGO 11

Organização interna

1. A organização interna das Unidades de Gestão será aprovada pelo Comité Directivo mediante proposta do Coordenador do Projecto.

2. Os quadros das Unidades de Gestão serão nomeados pelo Governador da Província sob proposta do Director Provincial das Obras Públicas e Habitação.

Ministério das Obras Públicas e Habitação, em Maputo, 14 de Outubro de 2002. – O Ministro das Obras Públicas e Habitação, *Roberto Colin Costley-White*.

Preço 7 452,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE