



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 4/2017:

Aprova o Quadro do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral –
Província de Gaza.

Ministérios da Administração Estatal e Função Pública
e da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 5/2017:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial das Obras
Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 4/2017

de 5 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral - Província de Gaza, criada pelo Decreto n.º 50/2009, de 11 de Setembro, ao abrigo do disposto na subalínea iv. da alínea a) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2015, de 2 de Março, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina.

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal da Secretaria do Centro de Mediação e Arbitragem Laboral – Província de Gaza, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O Preenchimento do quadro de fica condicionado a existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública, aos 31 de Março de 2016. – A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DO TRABALHO, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM LABORAL

CEMAL PROVINCIA DE GAZA

Funções de Direcção e Chefia		Secretaria				
	Gabinete do Director	Repartição de Recursos Humanos	Repartição de Administração e Finanças	Repetição de Aquisições	Total	
Director do CEMAL	1	0	0	0	1	
Chefe de Departamento Provincial	1	0	0	0	1	
Chefe de repartição Provincial	0	1	1	1	3	
Sub total	02	01	01	01	05	
Carreiras de regime geral						
Especialista	0	1	0	0	01	

Técnico Superior N1	0	1	0	0	01
Técnico Superior de Administração Pública N1	0	0	0	1	01
Técnico Profissional de Administração Pública	0	1	0	0	01
Técnico Profissional	0	0	1	0	01
Técnico	0	0	0	1	01
Assistente Técnico	0	1	0	0	01
Auxiliar Administrativo	0	0	1	0	01
Operário	0	0	2	0	02
Auxiliar	0	1	1	0	02
Subtotal	0	05	05	02	12
Carreiras Específicas					
Técnico superior de administração do trabalho N1	0	4	1	0	05
Técnico profissional da Administração do trabalho	0	3	0	0	03
Su-total	00	07	01	00	08
Carreira de Regime Especial não Diferenciada					
Técnico superior de tecnologia de informação e comunicação N1	0	0	1	0	01
Técnico profissional de tecnologia de informação e comunicação	0	0	1	0	01
Sub total	00	00	02	00	02
Total geral	02	13	09	03	27

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICAS E DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 5/2017

de 5 de Janeiro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial das Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos, no uso das competências conferidas pelo artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública e o Ministro da Economia e Finanças determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Governo Provincial aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da Administração Estatal e Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, sob proposta do Governo Provincial, no prazo de noventa dias a contar da data da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 5

(Entrada em Vigor)

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

A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Carmelita Rita Namashulua*. — O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é o Órgão Provincial do Aparelho do Estado

que assegura a realização das atribuições do Governo nas áreas de obras públicas, materiais de construção, estradas e pontes, urbanização, habitação, recursos hídricos, abastecimento de água e de saneamento a nível provincial.

ARTIGO 2

(Funções gerais)

São funções gerais da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

- Garantir a execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos sectores de actividades das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais do sector;
- Garantir o apoio técnico aos directores de serviços distritais relacionados ao sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- Garantir a implementação das políticas nacionais com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- Preparar e executar as operações de convocação ou mobilização, com vista à satisfação das necessidades apresentadas pelas Forças Armadas, de acordo com as directivas superiores nos quais, nos termos da lei, for determinada a convocação ou mobilização militar;
- Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para o sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação;
- Promover a educação cívica sobre a prevenção e o combate ao HIV e SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV e SIDA;
- Assessorar o governo provincial nas matérias das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

ARTIGO 3

(Funções específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

1. No âmbito das obras públicas, urbanização, habitação e materiais de construção:

- Promover a construção, reabilitação e manutenção de obras públicas;
- Dirigir a planificação e execução de programas de urbanização e construção de habitação;
- Promover a indústria de construção, uso de recursos locais e tecnologias apropriadas;
- Promover e apoiar programas de construção de habitação social;
- Assegurar a Administração do Parque Imobiliário do Estado;

- f) Licenciar, supervisionar o licenciamento e controlar as actividades dos empreiteiros e de consultores de construção civil, em especial de obras públicas;
- g) Estabelecer e manter actualizado o banco de dados sobre a construção e reabilitação de edifícios públicos;
- h) Promover a formação e aperfeiçoamento profissional de técnicos e operários nas áreas de construção e conservação de edifícios públicos;
- i) Promover a supervisão e fiscalização da execução e reabilitação das obras de edifícios públicos.

2. No âmbito do abastecimento de água e saneamento:

- a) Coordenar a planificação e assegurar a implementação de programas para a expansão, operação, sustentabilidade, e melhoramento das infraestruturas e sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- b) Incentivar o uso de sistemas de captação e retenção de água;
- c) Promover e garantir o estabelecimento da rede de comercialização de bombas manuais e de peças sobressalentes nas províncias;
- d) Promover a gestão autónoma dos sistemas de abastecimento de água;
- e) Promover o uso racional de água;
- f) Manter actualizado o cadastro das infra-estruturas de água e saneamento;
- g) Promover e incentivar a participação do sector privado na provisão dos serviços de abastecimento de água e saneamento.

3. No âmbito dos recursos hídricos:

- a) Assegurar a protecção e gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Promover e incentivar a construção de infraestruturas hidráulicas, nomeadamente pequenas represas e diques de protecção;
- c) Assegurar a implementação dos programas do Governo local, na área do desenvolvimento dos recursos hídricos;
- d) Manter actualizado o cadastro das infraestruturas de gestão dos recursos hídricos;
- e) Promover e incentivar a participação do sector privado na construção de infraestruturas de aprovisionamento, gestão e protecção dos recursos hídricos.

4. No âmbito das estradas e pontes:

- a) Assegurar a implementação das políticas, programas e planos de estradas e pontes;
- b) Propor planos provinciais de estradas e assegurar a divulgação das directivas para a sua implementação;
- c) Zelar pela observância das normas sobre a execução, manutenção e utilização da rede viária e das zonas de protecção parcial;
- d) Promover iniciativas conducentes a participação dos agentes locais no desenvolvimento e gestão de rede de estradas.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um ou dois directores provinciais adjuntos, nomeados pelo Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, ouvido o Governador Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

1. No exercício das suas funções o Director Provincial subordina-se ao Governador Provincial.
2. Na realização das suas actividades, o Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.
3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e o Governo Provincial.
4. Para além das competências atribuídas por Lei nos termos do Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado, Compete ao Director Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:
 - a) Assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores da Direcção;
 - b) Garantir a realização de todas as funções da Direcção e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos na Província;
 - c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes as áreas das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - g) Zelar pelo cumprimento das normas sobre a gestão de recursos humanos, financeiros e bens patrimoniais da direcção provincial e das Leis, Regulamentos e instruções superiormente emanadas;
 - h) Prestar assessoria técnica ao Governo Provincial na área das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências dos Chefes de Departamento e Repartição a nível da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
 - j) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial;
 - k) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e a respectiva premiação nos termos legais.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos tem a seguinte estrutura:

- a) Inspeção Provincial de Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos;
- b) Departamento de Obras Públicas, Urbanização, Habitação e Materiais de Construção;

- c) Departamento de Abastecimento de Água e Saneamento;
- d) Departamento de Recursos Hídricos;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Departamento de Estudos e Planificação;
- g) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- h) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- i) Repartição de Aquisições;
- j) Gabinete do Director.

ARTIGO 7

(Inspecção Provincial das Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos)

1. São funções da Inspecção Provincial das Obras Públicas Habitação e Recursos Hídricos:

- a) Inspecionar obras promovidas por entidades públicas;
- b) Inspecionar obras particulares para verificar a sua conformidade com os regulamentos em vigor;
- c) Inspecionar o trabalho dos projectistas, fiscais, empreiteiros e consultores de obras públicas;
- d) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos a disposição da direcção e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector;
- e) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correções;
- f) Realizar inquéritos, e sindicâncias por determinação superior;
- g) Efectuar estudos e exames periciais;
- h) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- i) Comunicar o resultado das inspecções das entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- j) Propor embargos e a demolição das obras que não observem os regulamentos, prescrições técnicas e administrativas em vigor.
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspecção Provincial de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial, podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto.

ARTIGO 8

(Departamento de Obras Públicas, Urbanização, Habitação e Materiais de Construção)

1. São funções do Departamento de Obras Públicas, Urbanização, Habitação e Materiais de Construção:

- a) Promover a construção, reabilitação e manutenção de obras públicas;
- b) Dirigir a planificação e execução de programas de urbanização e construção de habitação;
- c) Promover a indústria de construção, uso de recursos locais e tecnologias apropriadas;
- d) Promover e apoiar programas de construção de habitação social;
- e) Assegurar a Administração do Parque Imobiliário do Estado;
- f) Licenciar, supervisionar o licenciamento e controlar as actividades dos empreiteiros e consultores de construção civil, em especial de obras públicas;

- g) Estabelecer e manter actualizado o banco de dados sobre a construção e reabilitação de edifícios públicos;
- h) Promover a formação e aperfeiçoamento profissional de técnicos e operários nas áreas de construção e conservação de edifícios públicos;
- i) Promover a supervisão e fiscalização da execução e reabilitação das obras de edifícios públicos;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Obras Públicas, Urbanização, Habitação e Materiais de Construção é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento de Abastecimento de Água e Saneamento)

1. São funções do Departamento de Abastecimento de Água e Saneamento:

- a) Coordenar a planificação e assegurar a implementação de programas para a expansão, operação, sustentabilidade e melhoramento das infra-estruturas e sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- b) Incentivar o uso de sistemas de captação e retenção de água;
- c) Promover e garantir o estabelecimento da rede de comercialização de bombas manuais e de peças sobressalentes nas províncias;
- d) Promover a gestão autónoma dos sistemas de abastecimento de água;
- e) Promover o uso racional da água;
- f) Manter actualizado o cadastro das infraestruturas de abastecimento de água e saneamento;
- g) Promover e incentivar a participação do sector privado na provisão dos serviços de abastecimento de água e saneamento.
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Abastecimento de Água e Saneamento é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Recursos Hídricos)

1. São funções do Departamento de Recursos Hídricos:

- a) Assegurar a protecção e gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Promover e assegurar a construção de infraestruturas hidráulicas, nomeadamente pequenas represas e diques de protecção;
- c) Assegurar a implementação dos programas do Governo local, na área do desenvolvimento dos recursos hídricos;
- d) Manter actualizado o cadastro das infraestruturas de gestão dos recursos hídricos;
- e) Promover e incentivar a participação do sector privado na construção de infraestruturas de aprovisionamento, gestão e protecção de recursos hídricos.
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 11

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem as seguintes funções:

i) No domínio 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) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de Desenvolvimento de Recursos Humanos do Sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos Funcionários e Agentes do Estado, dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa deficiente;
- i) Implementar as normas e medidas estratégicas relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho dos Funcionários e Agentes do Estado da Direcção Provincial;
- j) Assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização na Administração Pública;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Gerir o sistema de remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;

ii) No domínio de Administração e Finanças

- a) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção Provincial de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da Direcção Provincial e prestar contas às entidades interessadas;
- d) Administrar os bens patrimoniais da Direcção Provincial de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) Determinar as necessidades em material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição, e ao controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter às entidades competentes.

iii) No domínio da Gestão documental

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- b) Criar as Comissões de Avaliação de Documentos nos termos previstos na lei e garantir a capacidade

técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;

- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar, regularmente, os documentos e arquivo e dar-lhes o devido destino;
- e) 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;
- f) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 12

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:

- a) Sistematizar as propostas do plano económico-social e programas de actividades anuais da Direcção Provincial;
- b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos e os programas de actividade da direcção provincial;
- c) Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividade da direcção provincial;
- d) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e análise da informação estatística;
- f) Proceder ao diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos materiais e financeiros da Direcção Provincial;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 13

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- c) Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos, ou contratos;

- d) Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- e) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos locais do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas unidades orgânicas e da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados;
- f) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas;

2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 14

(Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem entre outras que constem do Estatuto Orgânico e demais legislação:

i. No domínio da Tecnologia de Informação

- a) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta o sistema de informação e comunicação ao nível da Direcção Provincial e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- b) Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- c) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- d) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- e) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software, a adquirir para a Direcção Provincial;
- f) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Direcção Provincial;
- g) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação da direcção provincial;
- h) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- i) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- j) Orientar e propor a formação do pessoal da direcção provincial na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- k) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- l) Promover trocas de experiências, sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;

ii. No domínio de Comunicação e Imagem

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial;
- b) Contribuir para esclarecimento da opinião pública;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais

relevantes da actuação da Direcção Provincial e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;

- d) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os Órgãos e Agentes de Comunicação Social;
- e) Gerir a actividade de divulgação, publicidade e marketing na Direcção Provincial;
- f) Assegurar os contactos da Direcção Provincial com os órgãos de comunicação Social;
- g) Promover a interacção entre a instituição e o público;
- h) Promover o bom atendimento do público;
- i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual da Direcção Provincial;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 15

(Repartição de Aquisições)

1. A Repartição de Aquisições tem as seguintes funções:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas e de fornecimento de bens e serviços para a Direcção Provincial;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações para fornecimento de bens e serviços, com observância dos procedimentos previstos na legislação aplicável;
- c) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- d) Elaborar os documentos de concurso;
- e) Apoiar e orientar as demais áreas da Direcção Provincial na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação de fornecedores de bens, serviços e empreitadas;
- f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- h) Manter adequada informação sobre a execução dos contratos;
- i) Zelar pelo arquivo dos documentos de contratação, receber recursos e reclamações;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 16

(Gabinete do Director)

1. O Gabinete do Director Provincial é constituído para prosseguir funções de apoio técnico, administrativo e protocolar ao Director Provincial e o Director Adjunto.

2. São funções do gabinete do Director Provincial, entre outras, que constem do Estatuto Orgânico ou da demais legislação aplicável:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e o Director Adjunto;
- b) Prestar assessoria ao Director Provincial e o Director Adjunto;

- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director Provincial e Director Adjunto;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e Director Adjunto;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao gabinete do Director;
- g) Organizar as sessões dos colectivos de Direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e Director Adjunto;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção e demais legislação aplicável.

3. O Gabinete do Director Provincial é dirigido por um Chefe do Gabinete.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 17

(Tipos de Colectivos)

Na Direcção Provincial de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos funcionam os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Conselho Coordenador;
- c) Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

ARTIGO 18

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefe do Gabinete.

4. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção em função da matéria, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

ARTIGO 19

(Conselho Coordenador Provincial)

1. O Conselho Coordenador Provincial é um Órgão Consultivo dirigido pelo Director Provincial através do qual este coordena, planifica e controla a acção de todas as unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. São funções do Conselho Coordenador, entre outras que constem do presente Estatuto Orgânico ou demais legislação as seguintes:

- a) Coordenar e avaliar as actividades tendentes a realização das competências da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;

- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às competências da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades da Direcção provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) O Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefes de Secções;
- h) Directores de Serviços Distritais relacionados à Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- i) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividade relacionadas à Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

4. São convidados a participar no Conselho Coordenador em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível local, bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador Provincial.

ARTIGO 20

(Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos)

1. O Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos é o órgão técnico de carácter consultivo e dirigido pelo Director Provincial.

2. São funções do Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos as seguintes:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- b) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das funções da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- c) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- d) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do plano económico e social;
- e) Garantir a implementação dos programas da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos e deliberações do Colectivo de Direcção;
- f) Analisar e preparar pareceres técnicos sobre programas, planos e projectos de desenvolvimento da administração específica da Direcção Provincial das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- g) Preparar a agenda do Colectivo de Direcção.

3. O Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;

- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Chefes dos Departamentos;
- e) Chefes das Repartições;

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos na qualidade de convidados, os técnicos, especialistas e entidades a ser designados pelo Director Provincial, em função das matérias a serem tratadas.

5. Podem participar no Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, em função da matéria, técnicos, especialistas, e parceiros do sector.

6. O Conselho Técnico de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos reúne uma vez por mês e extraordinariamente sempre que as necessidades do serviço o exigir.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 21

(Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto serão supridas por despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças;

2. A operacionalização da figura do Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada a aprovação do qualificador profissional específico.