



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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 4/2020:

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, abreviadamente designada FFH, FP.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública

Resolução n.º 4/2020

de 9 de Abril

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, criado pelo Decreto n.º 24/95, de 6 de Junho, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1, da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, abreviadamente designada por FFH, FP, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Urbanização e Habitação aprovar o Regulamento Interno do FFH, FP no prazo de sessenta (60) dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Urbanização e Habitação submeter a proposta do quadro de pessoal do FFH, FP para aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa (90) dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 12 de Agosto de 2019. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, FP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público abreviadamente designado por FFH, FP é um Fundo Público de Fomento e Promoção de Urbanização e Habitação, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Sede e Âmbito)

O FFH, FP tem a sua sede na Cidade de Maputo e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, podendo abrir delegações e outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro de tutela sectorial, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na Província em que a Delegação é criada.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O FFH, FP é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área de Urbanização e Habitação e financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

- Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- Aprovar o Regulamento Interno;
- Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- Proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do FFH, FP nas matérias de sua competência;
- Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do FFH, FP nos termos da legislação aplicável;

- g) Ordenar as acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do FFH, FP;
 - h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
 - i) Propor ao Conselho de Ministros a nomeação do Presidente do Conselho de Administração;
 - j) Nomear dois Administradores para ao Conselho de Administração dentre os candidatos apurados em Concurso Público;
 - k) Aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
 - l) Praticar todos os actos de controlo de legalidade.
3. A tutela financeira compreende, a prática dos seguintes actos:
- a) Aprovar os planos de investimento, nos termos da legislação aplicável;
 - b) Aprovar a alienação de bens próprios do FFH, FP;
 - c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro;
 - d) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes;
 - e) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
 - f) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável;
 - g) Exercer outros poderes conferidos por lei.
4. Compete, conjuntamente, às tutelas sectorial e financeira:
- a) Aprovar anualmente os orçamentos operacionais e de investimento do FFH, FP;
 - b) Aprovar trimestralmente os relatórios e contas de execução orçamental, acompanhados pelos relatórios do órgão de fiscalização;
 - c) Aprovar o relatório e contas de cada exercício;
 - d) Exercer outros poderes conferidos por Lei.

ARTIGO 4

(Atribuições)

1. São atribuições do FFH, FP as seguintes:
- a) Garantia de suporte financeiro dos programas habitacionais do Governo;
 - b) Fomento de investimento para habitação social através da disponibilização de terra infra-estruturada;
 - c) Promoção de programas habitacionais do Governo;
 - d) Concessão de crédito para construção, conclusão, reabilitação, ampliação e aquisição de casas aos cidadãos nacionais.
2. Na materialização do disposto no número anterior o FFH, FP prioriza cidadãos nacionais, cujo nível de renda dificulta ou impede o acesso a habitação condigna, através dos mecanismos normais do mercado.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao FFH, FP:

- a) No âmbito do fomento da habitação:
 - i. Mobilizar financiamento interno e externo;
 - ii. Estabelecer e implementar acordos de parcerias com promotores e implementadores de projectos habitacionais;
 - iii. Participar em sociedades com vista a obtenção de recursos para financiar projectos habitacionais;
 - iv. Conceder empréstimos, com bonificação da taxa de juros, destinados à habitação social;

- v. Constituir fundos de garantia de investimentos;
 - vi. Financiar o fomento de terra infra-estruturada para projectos de habitação;
 - vii. Realizar outras operações que se enquadram no domínio do financiamento para o investimento em projectos habitacionais.
- b) No âmbito da promoção, gestão do investimento e execução:
- i. Promover a construção de casas para entidades públicas sempre que tais entidades coloquem a sua disposição os meios financeiros necessários;
 - ii. Financiar a construção e/ou aquisição de imóveis e conjuntos habitacionais;
 - iii. Participar na gestão de empreendimentos imobiliários participados pelo Estado;
 - iv. Estabelecer parcerias com outras entidades na infra-estruturação da terra para habitação;
 - v. Gerir os programas de financiamento interno e externo do Estado, dedicados a produção da habitação social;
 - vi. Promover o uso de materiais de construção locais e a assistência técnica à autoconstrução;
 - vii. Estabelecer parceria com os governos locais e conselhos autárquicos na implementação dos seus programas de habitação;
 - viii. Prestar serviços de assistência técnica em matéria de urbanização e habitação.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do FFH, FP:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7

(Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão de coordenação e gestão da actividade do FFH, FP constituído por três administradores executivos, sendo um deles o Presidente.
2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área da urbanização e habitação.
3. Os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados em concurso público aberto para o efeito e nomeados pelo Ministro que superintende a área de urbanização e habitação.
4. Os membros do Conselho de Administração são designados por um mandato individual de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

ARTIGO 8

(Organização e funcionamento do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração está organizado nos seguintes pelouros:
 - a) Gestão de Crédito e Investimentos;
 - b) Projectos e Gestão de Obras;
 - c) Pessoal e Assuntos Institucionais.

2. O Conselho de Administração reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que se mostre necessário por convocação do Presidente do Conselho de Administração.

3. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente do Conselho de Administração voto de qualidade em caso de necessidade de desempate.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho de Administração, a convite do Presidente, outros quadros técnicos em função da especificidade das matérias constantes da agenda.

5. O Conselho de Administração é assistido nas suas sessões por um Secretário designado pelo Presidente, de entre os funcionários do quadro do FFH, FP.

ARTIGO 9

(Competências do Conselho de Administração)

Compete ao Conselho de Administração:

- a) Elaborar planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos a sua disposição e os resultados atingidos;
- c) Elaborar o relatório de actividades;
- d) Elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) Controlar a arrecadação de receita do FFH, FP;
- f) Autorizar a realização de despesas e contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- g) Aprovar os regulamentos de funcionamento e gestão que sejam necessários a materialização das atribuições;
- h) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico e os que sejam necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do FFH, FP;
- j) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- k) Exercer outros poderes que constem do presente diploma, do estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 10

(Competência do Presidente do Conselho de Administração)

Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Dirigir o FFH, FP;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento;
- c) Executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e deliberações do Conselho de Administração;
- d) Coordenar a elaboração do plano anual de actividade do FFH, FP;
- e) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) Representar o FFH, FP em juízo e fora dele;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou estatuto orgânico.

ARTIGO 11

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Conselho de Administração, dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do FFH, FP;
- b) Harmonizar a Proposta do Plano Anual de Actividades e Orçamento antes da sua aprovação pelo Conselho de Administração;
- c) Garantir a execução do plano de actividades e orçamento;
- d) Harmonizar a Proposta de relatório de actividades e o Plano Económico e Social; e
- e) Pronunciar-se sobre outras matérias que lhe forem submetidas.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Directores dos Serviços Centrais;
- c) Chefe dos Departamentos Centrais Autónomos; e
- d) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho Técnico, a convite do Presidente do Conselho de Administração, outros técnicos em função da especificidade das matérias constantes da agenda.

5. O Conselho Técnico reúne, ordinariamente, uma vez por semana e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 12

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do FFH, FP composto por três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e da urbanização e habitação.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e urbanização e habitação.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério de tutela financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma vez.

ARTIGO 13

(Competências do Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FFH, FP;
- b) Analisar a contabilidade do FFH, FP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Emitir parecer sobre a contratação de empréstimos;
- h) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;

- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira, e Conselho de Administração a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do FFH, FP;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados FFH, FP para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação do estatuto orgânico do FFH, FP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento dos fundos públicos e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo FFH, FP às solicitações dos cidadãos ou da classe privada;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividade adoptados e implementados pelo FFH, FP com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo FFH, FP bem assim, pelo Ministro de tutela sectorial;
- s) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Administração, em que se aprecia o relatório de contas e a proposta de orçamento.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O FFH, FP tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços de Projectos e Gestão de Obras;
- b) Serviços de Gestão de Crédito;
- c) Serviços de Planificação e Investimentos;
- d) Gabinete de Auditoria Interna;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento Comercial e de Tecnologias de Informação e de Comunicação;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Repartição Jurídica;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Serviços de Projectos e Gestão de Obras)

1. São funções dos Serviços de Projectos e Gestão de Obras as seguintes:

a) No domínio dos Projectos:

- i. Desenvolver e supervisionar a elaboração de projectos executivos para obras financiadas pelo FFH, FP ou por outras entidades;
- ii. Assegurar a coordenação com as entidades vocacionadas para o alargamento de infra-estruturas de abastecimento de água, energia eléctrica e vias de acesso para os empreendimentos do FFH, FP ou por parceiros;
- iii. Criar e manter atualizado um portfólio de projectos de terrenos e empreendimentos habitacionais financiados pelo FFH, FP e por parceiros;
- iv. Contribuir na definição da política de actuação do FFH, FP no domínio da habitação e urbanização;
- v. Realizar ou supervisionar estudos e pesquisas de viabilidade económica-social de projectos, estudos de desenvolvimento imobiliário, estudos de impacto ambiental, Plano de Segurança e Saúde, entre outros;
- vi. Realizar ou supervisionar a avaliação periódica do património imobiliário (habitações e terrenos) financiados ou não pelo FFH, FP e benfeitorias adquiridas por si;
- vii. Prestar serviços de avaliação imobiliária;
- viii. Propor mecanismos para incentivar a participação do sector privado na produção da habitação e do solo urbanizado a custos controlados;
- ix. Analisar o enquadramento e a viabilidade de operações propostas por promotores para efeitos de financiamento, com salvaguarda da uniformidade de métodos, critérios e procedimentos;
- x. Promover estudos, investigação e divulgação de tecnologias apropriadas de produção de materiais de construção para habitação a custos controlados, com uso de materiais de construção alternativos e locais;
- xi. Apreciar e emitir pareceres técnicos de projectos habitacionais submetidos ao FFH, FP;
- xii. Assessorar na identificação, avaliação e selecção dos potenciais locais para o desenvolvimento de projectos de habitação;
- xiii. Proceder ao levantamento e mapeamento das populações nos terrenos onde o FFH, FP pretenda desenvolver projectos para a devida compensação e/ou realocação das mesmas;
- xiv. Propor a contratação de consultorias para elaboração de projectos;
- xv. Controlar, monitorar e supervisionar os projectos financiados pelo FFH, FP ou em parceria com outras entidades;
- xvi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio da Gestão de Obras:

- i. Executar a gestão dos contratos de obras financiadas pelo FFH, FP ou por outras entidades que lhe forem delegadas;
- ii. Verificar a conformidade técnica dos projectos executivos para obras desenvolvidas pelo FFH, FP e por parceiros;

- iii. Gerir correcta e legalmente os processos de obras financiadas pelo FFH, FP zelando pelo controlo dos respectivos custos, qualidade e cumprimento de prazos;
- iv. Controlar os serviços de provisão de infra-estruturas de água, energia elétrica, saneamento e rede viária nos projectos do FFH, FP e dos parceiros;
- v. Garantir a execução dos contratos de empreitada e de fiscalização de obras financiadas pelo FFH, FP e por Parceiros;
- vi. Garantir a articulação e a coordenação efectiva com promotores e parceiros na realização de obras, através de manutenção de formas de comunicação permanente sobre o desenvolvimento de actividades, prestação de esclarecimento sobre normas relativas a obras;
- vii. Controlar e supervisionar a execução de obras financiadas pelo FFH, FP ou por parceiros, incluindo as dos créditos de autoconstrução;
- viii. Criar e manter actualizada uma base de dados sobre obras de habitação e de urbanização executadas com financiamentos do FFH, FP e por parceiros;
- ix. Manter actualizada uma base de dados de custos de construção a nível nacional;
- x. Garantir a conformidade da execução das tarefas da fiscalização nas empreitadas;
- xi. Garantir o cumprimento das regras de higiene segurança no trabalho nas obras;
- xii. Analisar e emitir pareceres sobre propostas de tecnologias de construção de casas;
- xiii. Assegurar a construção de protótipos de casas desenvolvidos para responder a necessidade dos diferentes seguimentos populacionais;
- xiv. Avaliar o desempenho dos empreiteiros e fiscais;
- xv. Calcular o custo de produção dos projectos desenvolvidos pelo FFH, FP e por parceiros;
- xvi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

c) No domínio da Gestão Imobiliária:

- i. Controlar os serviços de gestão de condomínio;
- ii. Coordenar os processos de gestão das áreas comerciais;
- iii. Monitorar os níveis de pagamento das taxas de condomínio;
- iv. Desenvolver e implementar estratégias de gestão de imobiliária;
- v. Coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre as tendências dos níveis de oferta e procura do mercado imobiliário;
- vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Projectos e Gestão de Obras são dirigidos por um Director de Serviços Centrais nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 16

(Serviços de Gestão de Crédito)

1. São funções dos Serviços de Gestão de Crédito:

a) No domínio da Análise e Gestão de Crédito:

- i. Propor procedimentos para a concessão de créditos;
- ii. Formalizar processos para a decisão de aprovação das operações de crédito;

- iii. Registrar no sistema de gestão de crédito, dados de todos os mutuários apurados e homologados;
- iv. Assegurar a monitoria de todo o processo de concessão de crédito;
- v. Supervisionar a organização dos processos com vista à assinatura dos contratos de mútuo e garantir o controle e a gestão dos contratos efectuados;
- vi. Gerir as operações de crédito desde a concessão até ao seu encerramento;
- vii. Formular propostas de definição de taxas de juros para os diferentes tipos de créditos;
- viii. Prestar apoio as Delegações Provinciais em todos os aspectos relacionados com operações de crédito;
- ix. Elaborar relatórios mensais que reflectam o nível de desembolso e de amortização em cada Delegação;
- x. Monitorar o processo de controlo, persuasão, cobrança e amortização aos mutuários;
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio da Análise de Risco e Contencioso:

- i. Solicitar a informação sobre os potenciais mutuários na central de risco;
- ii. Monitorar o processo de candidatura à concessão de créditos a nível nacional, observando a capacidade de endividamento e de risco;
- iii. Proceder a análise da carteira de crédito em risco e coordenar o processo de reestruturação dos créditos;
- iv. Analisar e instruir o registo de processos de candidatura homologados, observando a capacidade de endividamento e de risco;
- v. Desenvolver um plano dinâmico com o fim de elevar o nível das amortizações;
- vi. Proceder a análise das operações de crédito em situação de incumprimento;
- vii. Propor medidas adequadas à recuperação de créditos vencidos e em mora;
- viii. Preparar o processo de clientes para cobranças extrajudiciais;
- ix. Gerir e acompanhar a carteira de crédito malparado;
- x. Coordenar com o sector jurídico as acções tendentes a recuperação de crédito vencido;
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Gestão de Crédito são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 17

(Serviços de Planificação e Investimentos)

1. São funções dos Serviços de Planificação e Investimentos as seguintes:

a) No âmbito da Planificação e Monitoria:

- i. Sistematizar as propostas do cenário fiscal de médio prazo, Plano Económico e Social, Planos de actividades anuais e Orçamento;
- ii. Formular propostas de políticas e perspectivas estratégicas de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
- iii. Elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector a curto, médio e longo prazo;

- iv. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística sobre o sector de habitação;
- v. Coordenar a elaboração do relatório anual, do Plano Económico e Social e do plano de actividades;
- vi. Proceder uma avaliação periódica da eficácia interna e externa, bem como, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- vii. Elaborar os planos de actividades da área e os respectivos relatórios.
- viii. Elaborar os relatórios de actividades intermédios e anual do FFH, FP;
- ix. Promover encontros inter-áreas e delegações para analisar e avaliar o desempenho do plano de actividades;
- x. Monitorar e avaliar numa base periódica, o progresso de implementação das estratégias adoptadas pelo FFH, FP;
- xi. Avaliar os projectos de habitação, no fim do ciclo de implementação e emitir parecer;
- xii. Criar e gerir a base de dados das necessidades de habitação no país, e da cobertura dos projectos desenvolvidos pelo FFH, FP e seus parceiros;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio de Investimentos:

- i. Propor programas, projectos e acções de cooperação nacional e internacional;
- ii. Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação nacional e internacional;
- iii. Promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais;
- iv. Participar, na preparação de acordos e convecções com parceiros de cooperação;
- v. Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do FFH, FP;
- vi. Atrair e mobilizar financiamento interno e externo destinados a programas de habitação;
- vii. Desenvolver análises da envolvente económica e financeira do mercado de habitação e, propor medidas a serem acauteladas;
- viii. Desenvolver a análise das tendências da procura de habitação fornecida pela plataforma electrónica, e apresentar recomendações para soluções de oferta;
- ix. Realizar a análise da viabilidade económica e financeira dos projectos desenvolvidos com recursos próprios ou de outrem, e emitir parecer;
- x. Coordenar a elaboração do plano de negócio de projectos internos, apreciar e emitir parecer dos propostos pelos parceiros;
- xi. Elaborar proposta de plano de negócios que possam atrair recursos para o FFH, FP;
- xii. Desenvolver outras actividades conexas à planificação, monitoria, estudos e mobilização de recursos para habitação;
- xiii. Desenvolver negociação de acordos de parcerias com investidores públicos e privados;
- xiv. Avaliar e propor a aprovação de projectos de investimento com recursos próprios ou de parceiros;

- xv. Analisar e propor a participação em sociedades que tenham como objecto a obtenção de recursos para financiar projectos de habitação;
- xvi. Propor projectos de investimento no âmbito de habitação;
- xvii. Identificar novas áreas com potencial para investimento imobiliário e propor a sua apreciação e adopção;
- xviii. Definir e actualizar periodicamente o perfil dos parceiros e estratégias para a sua atracção e desenvolvimento; e
- xix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Planificação e Investimento são dirigidos por um Director de Serviços Centrais nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 18

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna as seguintes:

- a) Auditar todas as áreas de intervenção do FFH, FP;
- b) Prestar assistência técnica às áreas na execução das suas actividades, proporcionando-lhes análises objectivas, avaliações, recomendações e comentários pertinentes às actividades examinadas;
- c) Verificar a execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamentos pertinentes;
- d) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FFH, FP;
- e) Apoiar na identificação, análise e avaliação de risco da instituição;
- f) Emitir pareceres sobre o Relatório de Gestão e Conta Gerência;
- g) Elaborar o Plano Estratégico e Operacional de Auditoria Interna e submissão para a aprovação do Conselho de Administração;
- h) Elaborar e actualizar o manual de procedimentos de auditoria interna;
- i) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, Tribunal Administrativo e entidades que integram o subsistema de controlo interno;
- j) Proceder as actividades de consultoria solicitadas pelas áreas de intervenção do FFH, FP;
- k) Coordenar a contratação e realização das auditorias externas;
- l) Assegurar o programa de avaliação da qualidade interna e externa das actividades realizadas pela auditoria interna;
- m) Assegurar a realização das actividades relacionadas com o desenvolvimento profissional contínuo dos auditores internos; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Gabinete do Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 19

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças as seguintes:

- a) No domínio da Administração:
 - i. Administrar os bens patrimoniais do FFH, FP de acordo com as normas estabelecidas pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção, segurança e higiene;
 - ii. Determinar as necessidades de material de consumo e outros, solicitar a sua aquisição e proceder ao armazenamento, distribuição e controlo e a sua utilização;
 - iii. Garantir o apoio administrativo ao funcionamento eficiente do FFH, FP;
 - iv. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - v. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
 - vi. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado no FFH, FP incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;
 - vii. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
 - viii. Recolher, tratar armazenar relatórios e outros documentos produzidos no FFH, FP; e
 - ix. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio das Finanças:
 - i. Elaborar a proposta de orçamento do FFH, FP de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. Executar o orçamento de acordo com as normas internas estabelecidas e de acordo com os procedimentos legais estabelecidos pelas entidades competentes;
 - iii. Controlar a execução de fundos alocados aos projectos ao nível do FFH, FP e prestar contas às entidades interessadas;
 - iv. Elaborar os balanços periódicos da execução orçamental e submeter ao Presidente do Conselho de Administração;
 - v. Elaborar o balanço da execução anual do orçamento para ser submetido ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - vi. Emitir pareceres sobre operações financeiras a serem efectuadas pelo FFH, FP;
 - vii. Desenvolver e actualizar políticas contabilísticas e de gestão;
 - viii. Garantir que todas operações financeiras do FFH, FP estejam devidamente registadas na contabilidade;
 - ix. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários na forma física e eletrónica;
 - x. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
 - xi. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado no FFH, FP incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;

- xii. Elaborar e apresentar ao Conselho de Administração as demonstrações financeiras periódicos e anuais do FFH, FP;
- xiii. Elaborar o processo de prestação de contas do FFH, FP e submeter às entidades competentes; e
- xiv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração de Finanças é dirigido por um Chefe do Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 20

(Departamento Comercial e de Tecnologias de Comunicação e de Informação)

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

- a) No domínio Comercial:
 - i. Promover campanhas promocionais dos produtos da instituição;
 - ii. Realizar estudos de mercado a nível nacional, de modo a melhor responder ao público alvo, identificando as principais necessidades, aspirações e capacidade financeira;
 - iii. Assessorar as áreas competentes, na definição dos mecanismos de venda de produtos em função da compreensão das necessidade e capacidade do público alvo;
 - iv. Recomendar as áreas competentes, as características de produtos com aceitação pelos diferentes segmentos de mercado;
 - v. Desenvolver mecanismos e campanhas de educação ao público alvo, quanto ao cumprimento do contrato, manuseio e manutenção de imóveis de habitação, e uso de materiais de construção locais e tecnologias de construção alternativas;
 - vi. Desenvolver campanhas promocionais de multiplicação de clientes;
 - vii. Analisar e mensurar os resultados das campanhas;
 - viii. Gerir a produção multimídia no âmbito do comercial;
 - ix. Definir os canais e formas de atrair novos clientes;
 - x. Realizar outras actividades de carácter comercial;
 - xi. Planear, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa do FFH, FP;
 - xii. Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para a harmonia do FFH, FP;
 - xiii. Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do FFH, FP;
 - xiv. Propor e implementar a política de comunicação e promoção da imagem institucional no contexto nacional e internacional;
 - xv. Assessorar as estruturas orgânicas e garantir coerência nas diversas acções de comunicação com o público e parceiros;
 - xvi. Garantir a comunicação interna que abranja os processos e serviços relacionados com eventos internos e externos do FFH, FP;
 - xvii. Disseminar informações relativas às actividades do FFH, FP mediante a criação e difusão de revistas, boletins informativos, folhetos, interacção com os média e análise de notícias;

- xviii. Garantir uma gestão eficaz da imagem do FFH, FP no que diz respeito a identidade visual, corporativa e publicitária;
- xix. Realizar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração;
- xx. Elaborar os planos de actividades da Repartição e os respectivos relatórios;
- xxi. Promover contactos entre os titulares e demais representantes do sector com a imprensa;
- xxii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) No âmbito de Tecnologias de Informação e de Comunicação:

- i. Elaborar propostas de planos e introdução de novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- ii. Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- iii. Propor a definição de padrões de equipamento informático, incluindo os respectivos programas;
- iv. Administrar e manter toda a infra-estrutura das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- v. Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- vi. Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- vii. Promover trocas de experiência sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- viii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Comercial e de Tecnologias de Comunicação e de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 21

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis;
- b) Coordenar a elaboração e gerir o Quadro de Pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter organizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas interna sobre recursos humanos;
- f) Coordenar a elaboração, implementação e monitoria da 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 com deficiência;

- i) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Coordenar a elaboração de sistema de carreira e renumerações, bem como mecanismo de progressão e promoção;
- l) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) Proceder a contratação do Pessoal por um período determinado;
- n) Propor a contratação de serviços de Seguro de Saúde e Acidente de trabalho;
- o) Assegurar serviços de deslocações e hospedagem dos funcionários;
- p) Assegurar a assistência médica e medicamentosa aos Funcionários e Agentes do Estado;
- q) Garantir a elaboração e actualização do Manual de Procedimento e do Regulamento Interno;
- r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 22

(Repartição Jurídica)

1. São funções da Repartição Jurídica as seguintes:

- a) Elaborar os planos de actividades da Repartição e os respectivos relatórios;
- b) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- c) Zelar pelo cumprimento e observância de legislação aplicável ao sector;
- d) Propor providencias legislativas que julgue necessárias para o FFH, FP;
- e) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providencias legislativas das áreas de Urbanização e Habitação e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- f) Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assegurar a actividade contenciosa, por si ou através de mandatários judiciais externos contratados para o efeito sempre que se justificar;
- j) Promover o registo e regularização do património do FFH, FP determinados por lei e regulamentos próprios;
- k) Constituir hipotecas à favor do FFH, FP;
- l) Organizar e manter registo adequado para o controlo de hipotecas e outras garantias constituídas a favor do FFH, FP;
- m) Emitir os títulos para cancelamento de hipotecas;
- n) Emitir fianças e outros documentos relativos a garantias prestadas ou a prestar pelo FFH, FP; e
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 23

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições as seguintes:

- a) Elaborar os planos de actividade da Repartição e os respectivos relatórios;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Entidade Contratante;
- c) Coordenar a elaboração da proposta de plano de contratações e submeter para aprovação do Conselho de Administração;
- d) Realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- e) Coordenar a elaboração dos Documentos de Concurso;
- f) Elaborar o Anúncio de Concurso;
- g) Elaborar o convite para a manifestação de interesse;
- h) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- i) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- j) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- k) Informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
- l) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- m) Apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- n) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- o) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- p) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspeções e auditorias;
- q) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- r) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
- s) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- t) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- u) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;
- v) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
- w) Informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;

- x) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- y) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- z) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- aa) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- bb) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento;
- cc) Observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Publicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- dd) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação específica.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Representação Local

ARTIGO 24

(Forma de Representação)

1. O FFH, FP é representado ao nível local por delegações ou outras formas de representação.
2. A Delegação Provincial do FFH, FP é dirigida por um Delegado, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração do FFH, FP.
3. A dimensão, estrutura, organização e funcionamento das Delegações Provinciais do FFH, FP são definidas no Regulamento Interno.

ARTIGO 25

(Funções da Delegação)

São funções das Delegações Provinciais do FFH, FP na respectiva área de jurisdição:

- a) Elaborar os planos de actividades da Delegação e os respectivos relatórios
- b) Propor a entidade competente programas a realizar na Província;
- c) Propor fontes de financiamentos para os programas da respectiva área de jurisdição;
- d) Conceder à habitação com a aprovação da Sede;
- e) Assegurar o retorno dos créditos concedidos;
- f) Assegurar o financiamento à urbanização básica;
- g) Assegurar a supervisão e a boa qualidade técnica dos projectos de construção de habitação e de urbanização básica;
- h) Assegurar a correcta execução financeira das actividades a que estiver incumbida de realizar;
- i) Garantir a obtenção de terra ao nível provincial para desenvolvimento de projectos habitacionais;
- j) Assegurar a concretização de projectos habitacionais ao nível provincial.

ARTIGO 26

(Competências do Delegado)

São competências do Delegado as seguintes:

- a) Garantir a realização, na respectiva área de jurisdição, das funções da Representação do FFH, FP;
- b) Elaborar e submeter à aprovação o Plano de Actividades Anual da Delegação e, subsequentemente, assegurar a execução das actividades do Plano aprovado;
- c) Coordenar a elaboração de planos de actividades individuais de todos os funcionários e agentes afectos e em serviço na Delegação bem como a sua subsequente execução, monitoria e controlo permanentes e sua avaliação periódica regular;
- d) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal técnico e de apoio afecto à Delegação;
- e) Supervisionar o processo de construção dos conjuntos habitacionais e de urbanização básica;
- f) Divulgar aos promotores programa de promoção habitacional e urbanização básica definidos centralmente;
- g) Analisar projectos de construção de habitação própria elaborados e apresentados pelos beneficiários;
- h) Opinar sobre as propostas de promoção habitacional e de urbanização básica apresentados pelas autarquias locais e/ou pelas Direcções Provinciais de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- i) Garantir a correcta gestão dos contratos de concessão de créditos;
- j) Accionar mecanismos para garantir o retorno de amortizações de créditos concedidos;
- k) Identificar potenciais adquirentes de casas financiadas pelo FFH,FP no âmbito do investimento imobiliário;
- l) Garantir a gestão e utilização correcta dos fundos da instituição alocados para financiar as actividades programadas para a província bem como fazer a prestação de contas.
- m) Garantir a existência de terra para o desenvolvimento dos projectos habitacionais; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Regime Financeiro e Patrimonial

ARTIGO 27

(Receitas)

1. Constituem receitas do FFH, FP:

- a) A receita resultante da venda de imóveis do Estado e de atribuídos ou financiados pelo FFH, FP;
- b) A receita resultante da venda de imóveis em ruínas e inacabados, quer sejam do Estado ou de sua propriedade;
- c) A receita resultante da recuperação dos custos incorridos na infra-estruturação da terra;

- d) O reembolso do crédito concedido pelo FFH, FP, bem como, o pagamento dos respectivos juros;
- e) Os dividendos resultantes das parcerias;
- f) Os juros resultantes de aplicações financeiras do FFH, FP;
- g) O financiamento interno e externo obtido pelo FFH, FP, observada a legislação aplicável;
- h) Os rendimentos resultantes de serviços prestados e venda de publicações, nos termos da legislação aplicável;
- i) As subvenções e dotações do Orçamento do Estado;
- j) Os donativos e quaisquer outros rendimentos que provenham da sua actividade, ou que por lei, contrato ou qualquer outro título lhe sejam atribuídos;
- k) Outras receitas que vierem a ser conferidas por Lei, contrato ou que a qualquer outro título lhe sejam atribuídas.

2. As receitas constantes das alíneas a), b), c), d), e), f) e h) são consignadas ao FFH, FP em percentagem definida em Diploma Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da urbanização e habitação.

ARTIGO 28

(Despesas)

Constituem despesas do FFH, FP:

- a) As resultantes do respectivo funcionamento, no cumprimento das suas atribuições;
- b) As resultantes de operações de investimento;
- c) As decorrentes de empréstimos contraídos; e
- d) Outras que constem de legislação aplicável.

ARTIGO 29

(Património)

O património do FFH, FP é constituído por bens, direitos e obrigações resultantes do prosseguimento das suas actividades, de bens do Estado que lhe sejam afectos.

ARTIGO 30

(Gestão)

O FFH, FP observa o princípio de gestão por objectivos devidamente quantificados e avaliação periódica em função dos resultados a serem obrigatoriamente fixados no Plano de Actividades e no Contrato-Programa.

CAPÍTULO VI

Pessoal

ARTIGO 31

(Regime de Pessoal)

O pessoal do FFH, FP rege-se pelo regime da função pública, sendo excepcionalmente admissível a celebração de contratos individuais de trabalho nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 32

(Regime Remuneratório)

O FFH, FP adopta uma tabela salarial diferenciada e suplementos adicionais nos termos da legislação aplicável.