



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 das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

Diploma Ministerial n.º 2/2021:

Aprova o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Instituto Público, abreviadamente designado por IGOP, IP.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS

Diploma Ministerial n.º 2/2021

de 5 de Janeiro

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento da Inspeção-Geral de Obras Públicas, IP, criada através do Decreto n.º 83/2018, de 31 de Dezembro, ao abrigo do artigo 2 da Resolução n.º 24/2019, de 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção-Geral de Obras Públicas, IP, o Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Obras Públicas, Instituto Público, abreviadamente designada por IGOP, IP, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Entrada em vigor)

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

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, Maputo, aos de de 2020. — O Ministro, *João Osvaldo Moisés Machatine*.

Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Obras Públicas, IP

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Inspeção-Geral de Obras Públicas, abreviadamente designada por IGOP, IP, é um instituto público de categoria B.

ARTIGO 2

(Âmbito e sede)

1. A IGOP, IP, exerce a sua acção de inspecção:

- No domínio das obras públicas promovidas pelos órgãos do Estado e por outras instituições da Administração directa e indirecta do Estado, entidades descentralizadas, e por instituições privadas investidas de poderes públicos;
- No domínio das obras privadas e particulares, desde que sejam de reconhecida utilidade pública;
- No domínio da urbanização, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares; e
- No domínio da indústria da construção, quanto ao cumprimento das disposições legais no processo de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil, bem como na aplicação das disposições legais, regulamentares e normas técnicas na fabricação/produção, importação, comercialização e aplicação dos materiais e equipamentos de construção civil.

2. A IGOP, IP, tem a sua sede na Cidade de Maputo.

3. A IGOP, IP, pode criar delegações ao nível regional, provincial ou distrital, mediante autorização do Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil, ouvidos o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na província onde a Delegação pretende ser implantada.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. A IGOP, IP, é tutelada sectorialmente pelo Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. A tutela sectorial compreende:

- Aprovar estratégias, directivas e planos anuais e plurianuais de desenvolvimento da IGOP, IP, e respectivos orçamentos;
- Aprovar o Plano e o Relatório anuais de actividades da IGOP, IP;

- c) Propor o regime de carreiras profissionais e o Quadro de Pessoal da IGOP, IP, à aprovação pelo órgão competente;
 - d) Aprovar os Regulamentos e outros dispositivos normativos aplicáveis à IGOP, IP;
 - e) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditorias dos actos praticados pelos gestores da IGOP, IP;
 - f) Ordenar a realização de inquéritos e sindicâncias, quando necessário;
 - g) Proceder ao controlo de desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
 - h) Exercer a acção disciplinar sobre os gestores da IGOP, IP, por si nomeados;
 - i) Autorizar a celebração de acordos com parceiros de cooperação no âmbito da actividade da IGOP, IP;
 - j) Autorizar o estabelecimento de relações com organismos similares e afins, nacionais ou estrangeiros, no âmbito da actividade da IGOP, IP;
 - k) Autorizar a criação e extinção de outras formas de representação da IGOP, IP, ouvidos o Ministro que superintende a área das finanças e o Representante do Estado na província em que a mesma pretende ser estabelecida;
 - l) Nomear e exonerar o Inspector-Geral e o Inspector-Geral Adjunto;
 - m) Nomear e exonerar, sob proposta do Inspector-Geral, os Delegados regionais, provinciais ou distritais; e
 - n) Homologar os relatórios e contas da IGOP, IP.
3. A tutela financeira compreende:
- a) Aprovar o orçamento anual da IGOP, IP, e acompanhar a sua execução;
 - b) Aprovar a proposta de alienação ou abate dos bens patrimoniais afectos à IGOP, IP;
 - c) Autorizar quaisquer financiamentos no âmbito do funcionamento da IGOP, IP;
 - d) Ordenar a realização de inspecções financeiras; e
 - e) Homologar os relatórios e contas da IGOP, IP.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições da IGOP, IP:

- a) Inspeção da aplicação das disposições legais, regulamentares e normas técnicas, no âmbito das obras públicas, construção civil, indústria da construção e urbanização;
- b) Inspeção da qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;
- c) Controlo da legalidade dos intervenientes nas obras, nomeadamente, gestores de contratos, projectistas, empreiteiros e fiscais;
- d) Verificação da certificação da qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação nas obras;
- e) Controlo do cumprimento de normas, princípios e procedimentos legais nos processos de construção, contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes intervenientes em obras públicas, privadas e particulares;
- f) Controlo da observância das normas na fabricação de elementos e sistemas construtivos empregues na execução de obras;

- g) Verificação do processo de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil no exercício da sua actividade;
- h) Verificação das condições de robustez técnica, económico-financeira, de equipamento mínimo e de idoneidade dos empreiteiros e consultores de construção civil;
- i) Inspeção dos materiais, componentes e equipamentos de construção importados ou produzidos em unidades industriais implantadas no País;
- j) Verificação da qualidade de projectos;
- k) Verificação da qualidade da implementação dos projectos-tipo nas edificações do Estado; e
- l) Desenvolvimento de outras acções que lhe sejam incumbidas superiormente, no âmbito da actividade do sector de construção.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete à IGOP, IP:

1. No domínio das obras públicas:

- a) Na fase de projecto, junto das instituições promotoras de obras:
 - i. Verificar a conformidade legal dos processos de concurso, adjudicação e contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes intervenientes no processo construtivo;
 - ii. Inspeccionar a razoabilidade dos preços apresentados pelos projectistas, empreiteiros e fiscais a contratar;
 - iii. Inspeccionar a conformidade legal de projectos;
 - iv. Inspeccionar a implementação dos projectos-tipo nas edificações do Estado;
 - v. Verificar os processos de aprovação dos projectos, assegurando a observância da lei, dos regulamentos, das normas técnicas, ambientais e de higiene e segurança nas obras;
 - vi. Verificar a qualificação técnica dos membros de júri de avaliação de propostas dos concorrentes para a contratação de projectistas, empreiteiros e fiscais; e
 - vii. Aplicar sanções por infracções, nos termos da legislação aplicável.
- b) Na fase de execução:
 - i. Inspeccionar obras promovidas por entidades públicas ou a elas destinadas, verificando a sua conformidade com a legislação em vigor;
 - ii. Verificar a conformidade legal dos processos de concurso, adjudicação e contratação de empreiteiros, fiscais, gestor de contratos e outros agentes intervenientes no processo construtivo;
 - iii. Verificar no terreno os projectos de execução aprovados e os processos de consignação, execução e recepção de obras, assegurando a observância da lei, dos regulamentos, das normas técnicas, ambientais e de higiene e segurança nas obras;
 - iv. Inspeccionar, em coordenação com o Laboratório de Engenharia de Moçambique, a qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;

- v. Aplicar sanções por infracções, nos termos da legislação aplicável;
 - vi. Embargar obras que não observem a legislação, prescrições técnicas e administrativas em vigor e propor a sua demolição, em casos mais graves;
 - vii. Confirmar no terreno a afectação dos técnicos e equipamentos às obras, conforme declarado nas propostas dos concorrentes adjudicatários;
 - viii. Verificar a conformidade legal das subcontratações, bem como as condições técnicas dos empreiteiros subcontratados;
 - ix. Verificar a certificação da qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação nas obras;
 - x. Ordenar a correcção de desvios nos processos construtivos para prevenir danos e acidentes em obras, bem como em edificações circundantes e nos transeuntes e utentes;
 - xi. Inspeccionar o projecto de execução e a actuação dos projectistas, fiscais, empreiteiros de obras públicas e de construção civil e outros agentes intervenientes; e
 - xii. Inspeccionar a regularidade dos intervenientes nas obras.
2. No domínio das obras privadas e particulares:
- a) Na fase de execução:
 - i. Inspeccionar obras promovidas por entidades privadas e particulares, verificando a sua conformidade com a legislação em vigor;
 - ii. Inspeccionar a regularidade dos intervenientes nas obras;
 - iii. Inspeccionar a conformidade legal de projectos;
 - iv. Inspeccionar, em coordenação com o Laboratório de Engenharia de Moçambique, a qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;
 - v. Aplicar sanções por infracções, nos termos da legislação aplicável;
 - vi. Embargar obras que não observem a legislação, prescrições técnicas e administrativas em vigor e propor a sua demolição, em casos mais graves;
 - vii. Ordenar a correcção de desvios nos processos construtivos para prevenir danos e acidentes em obras, bem como em edificações circundantes e nos transeuntes e utentes;
 - viii. Verificar a conformidade legal das subcontratações, bem como as condições técnicas dos empreiteiros subcontratados;
 - ix. Verificar a certificação da qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação nas obras; e
 - x. Inspeccionar o trabalho dos projectistas, fiscais, empreiteiros de obras de construção civil e outros agentes intervenientes.
3. No domínio da urbanização:
- a) Na fase de projecto:
 - i. Inspeccionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à urbanização; e
 - ii. Inspeccionar o cumprimento da legislação vigente em zonas de não edificação, bacias de retenção ou zonas declaradas vulneráveis a inundações e erosão.
 - b) Na fase de execução:
 - i. Inspeccionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à urbanização;
 - ii. Inspeccionar o cumprimento da legislação vigente em zonas de não edificação, bacias de retenção ou zonas declaradas vulneráveis a inundações e erosão;
 - iii. Inspeccionar a conformidade legal dos planos de urbanização nas cidades, vilas e outros aglomerados populacionais; e
 - iv. Embargar obras em zonas de protecção parcial definidas por lei.
4. No domínio da indústria da construção:
- a) Junto da entidade encarregue do licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil:

Inspeccionar o processo de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil no exercício da sua actividade.
 - b) No domicílio dos empreiteiros e consultores de construção civil:

Inspeccionar a manutenção da robustez técnica e económico-financeira dos empreiteiros e consultores de construção civil, bem como as condições de equipamento e idoneidade declaradas aquando da obtenção dos respectivos alvarás ou licenças.
 - c) Nas unidades de fabricação/produção de materiais de construção, distribuidores e estaleiros de armazenagem e comercialização:
 - i. Verificar, em coordenação com outras instituições, a qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos importados ou produzidos em unidades industriais implantadas no País;
 - ii. Verificar, em coordenação com outras instituições, a observância das normas de fabrico, embalagem, armazenagem de materiais e componentes de construção;
 - iii. Verificar, em coordenação com outras instituições, a observância das normas de higiene e segurança no trabalho em estaleiros de obras; e
 - iv. Inspeccionar a observância das normas na fabricação de elementos ou sistemas construtivos empregues na execução de obras.
5. Compete, ainda, ao IGOP, IP:
- a) Pronunciar-se sobre iniciativas que possam pôr em causa as infra-estruturas;
 - b) Propor alterações ou melhoramento do regime legal para adequar a actuação no sector de construção; e
 - c) Inspeccionar, em coordenação com outras instituições, a legalidade e credibilidade dos resultados no funcionamento de laboratórios comerciais que actuam na área da construção civil.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

Na IGOP, IP, funcionam os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção;

- b) Conselho Consultivo; e
- c) Conselho Técnico.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão da actividade da IGOP, IP, convocado e dirigido pelo Inspector-Geral, ao qual compete:

- a) Elaborar e submeter à aprovação os planos anuais e plurianuais de actividades os respectivos orçamentos, bem como assegurar a respectiva execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados alcançados;
- c) Elaborar e submeter à aprovação o relatório de actividades;
- d) Elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) Autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;
- f) Aprovar os projectos de regulamentos necessários à materialização das suas atribuições; e
- g) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Inspector-Geral;
- b) Inspector-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefe da Repartição de Aquisições.

3. Podem participar nas sessões do Conselho de Direcção, na qualidade de convidados, outros especialistas e técnicos, em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho de Direcção reúne, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 8

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de coordenação da actividade da IGOP, IP, ao qual compete:

- a) Avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e das representações regionais, provinciais e distritais, tendentes à realização das atribuições e competências da IGOP, IP;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências da IGOP, IP, e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas e do plano e orçamento anual das actividades; e
- d) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento da IGOP, IP.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Inspector-Geral;
- b) Inspector-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo;

- f) Chefe da Repartição de Aquisições; e
- g) Titulares das representações da IGOP, IP, a nível regional, provincial ou distrital.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros especialistas, parceiros e técnicos, em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por convocação do Inspector-Geral.

ARTIGO 9

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta técnica, ao qual compete apreciar:

- a) Questões técnicas relativas às obras públicas, construção civil, indústria de construção e urbanização;
- b) Quaisquer medidas de carácter técnico que interessam à actividade da IGOP, IP;
- c) A participação da IGOP, IP, em conferências nacionais e internacionais ligadas ao seu trabalho;
- d) Os relatórios da Inspeção cuja matéria, pela sua natureza ou complexidade, for remetida pelo Inspector-Geral;
- e) Os planos de formação ou aperfeiçoamento do pessoal em serviço na IGOP, IP; e
- f) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica, relacionados com o desenvolvimento das actividades da IGOP, IP.

2. O Conselho técnico é convocado e dirigido pelo Inspector-Geral, podendo delegar essa competência ao Inspector-Geral Adjunto.

3. O Conselho Técnico é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-Geral;
- b) Inspector-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefe da Repartição de Aquisições.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, outros técnicos, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 10

(Direcção)

1. A IGOP, IP, é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil.

2. O mandato do Inspector-Geral e do Inspector-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável uma única vez.

ARTIGO 11

(Competências do Inspector-Geral)

Compete ao Inspector-Geral:

- a) Dirigir as actividades da IGOP, IP;
- b) Coordenar a elaboração e implementação dos planos anuais e plurianuais de actividades e do orçamento da IGOP, IP;
- c) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Orgânico, o Regulamento Interno e as instruções superiores;
- d) Representar a Inspeção-Geral de Obras Públicas em juízo e em actos oficiais;

- e) Coordenar a actuação dos inspectores de modo a assegurar a uniformidade de critérios na acção inspectiva;
- f) Decidir a suspensão ou homologar as decisões de suspensão do funcionamento de estaleiros de obras e locais de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção, que não observem as normas;
- g) Decidir a suspensão de concursos de obras públicas, quando constatadas irregularidades no seu processo, e propor ao Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil o seu cancelamento;
- h) Embargar obras ou homologar os processos de embargo de obra quando na sua execução não sejam observadas as normas de estabilidade ou qualidade em vigor;
- i) Autorizar a realização de despesas estabelecidas no orçamento da IGOP, IP;
- j) Promover a coordenação ou colaboração com outros sistemas de inspecção;
- k) Decidir sobre recursos de actos praticados ao nível das Delegações;
- l) Gerir e praticar actos de gestão dos recursos humanos afectos à IGOP, IP, e promover a sua formação contínua;
- m) Assegurar a implementação das normas de gestão de recursos públicos, humanos e do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- n) Nomear e exonerar os Chefes de Departamento e de Repartição Centrais da IGOP, IP, e, sob proposta dos Delegados, nomear e exonerar os Chefes de Departamento e de Repartição dos respectivos níveis;
- o) Avaliar o desempenho e mérito profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGOP, IP; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 12

(Competências do Inspector-Geral Adjunto)

São competências do Inspector-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Inspector-Geral;
- b) Supervisionar as actividades dos Serviços Centrais e exercer as demais funções por incumbência do Inspector-Geral; e
- c) Substituir o Inspector-Geral nas suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III

Estrutura e funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura)

A IGOP, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Inspeção;
- b) Gabinete Jurídico e do contencioso;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Departamento de Estudos, Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- e) Repartição de Aquisições.

SECÇÃO I

Serviços Centrais de Inspeção

ARTIGO 14

(Funções, direcção e estrutura)

1. São funções dos Serviços Centrais de Inspeção:

- a) Inspeccionar obras promovidas por entidades públicas ou a elas destinadas, e obras privadas, verificando a observância das normas nos processos construtivos;
- b) Educar, fazendo compreender a necessidade de observância da lei e dos regulamentos, quer apontando as falhas, quer contribuindo para a melhoria da qualidade da construção e dos benefícios que ambas as acções podem trazer;
- c) Verificar a certificação, pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique e quando aplicável, por outro de competência reconhecida, da qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos para incorporação nas obras;
- d) Verificar, em coordenação com o Laboratório de Engenharia de Moçambique, a qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos importados ou produzidos em unidades industriais implantadas no País;
- e) Inspeccionar, em coordenação com o Laboratório de Engenharia de Moçambique, a qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;
- f) Controlar a implementação e a qualidade dos projectos-tipo nas edificações do Estado;
- g) Verificar a conformidade legal dos processos de concurso, adjudicação e contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes intervenientes em obras públicas e ordenar a supressão de irregularidades e, nos casos mais graves, propor a suspensão dos concursos;
- h) Inspeccionar a legalidade dos agentes intervenientes nas obras, nomeadamente, projectistas, empreiteiros, fiscais, gestores de contratos e outros agentes;
- i) Inspeccionar o trabalho dos projectistas, fiscais e empreiteiros de obras públicas, com vista a aferir a sua conformidade com as normas aplicáveis e ordenar a supressão de irregularidades ou, nos casos mais graves, a sua suspensão;
- j) Realizar estudos e inquéritos e elaborar respectivos relatórios;
- k) Inspeccionar os processos de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil e, em caso de detecção de irregularidades, ordenar a sua correcção;
- l) Inspeccionar a manutenção das condições técnicas e económico-financeira dos empreiteiros e consultores de construção civil, bem como as condições de equipamento e idoneidade declaradas aquando da obtenção dos respectivos alvarás e licenças para o exercício da actividade ou aquando dos concursos para adjudicação da obra;
- m) Ordenar a correcção ou supressão de insuficiências e irregularidades nas obras e, nos casos mais graves, ordenar o seu embargo;
- n) Ordenar a correcção ou supressão de insuficiências de qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação na obra ou, nos casos mais graves, a sua remoção das obras;

- o) Embargar obras que não observem os regulamentos, prescrições técnicas e administrativas em vigor e, nos casos mais graves, propor a sua demolição;
- p) Analisar os planos de urbanização ou documentos equivalentes e ordenar a supressão de irregularidades ou, nos casos mais graves, a suspensão da sua execução;
- q) Embargar obras em zonas de não edificação ou declaradas vulneráveis a inundações, em coordenação com instituições afins;
- r) Verificar a legalidade e credibilidade de funcionamento de laboratórios comerciais que actuam na área da construção civil e propor à autoridade licenciadora a suspensão da actividade dos que estejam a actuar de forma irregular;
- s) Inspeccionar estaleiros, zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção e ordenar a supressão de deficiências ou, nos casos mais graves, a suspensão do seu funcionamento;
- t) Inspeccionar a observância das normas de higiene e segurança no trabalho em obras e em estaleiros de produção, embalagem e armazenamento de materiais de construção;
- u) Elaborar autos de inspecção e, em caso de transgressão, o respectivo auto de transgressão, e propor ou aplicar sanções, conforme os casos, nos termos da lei;
- v) Propor às entidades competentes os procedimentos disciplinares e criminais contra os autores das violações e contravenções das leis e regulamentos;
- w) Requisitar a intervenção das autoridades administrativas e/ou policiais sempre que no decurso da acção de inspecção a situação o exija;
- x) Propor princípios, metodologias e procedimentos de inspecção e elaborar manuais, guiões e outros instrumentos de apoio técnico à actividade inspectiva;
- y) Prestar apoio técnico e metodológico às Delegações da IGOP, IP, e acompanhar a respectiva acção inspectiva, propondo as medidas correctivas que se mostrem necessárias; e
- z) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Inspecção são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Inspector-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Inspecção tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspecção de Obras; e
- b) Departamento de Inspecção de Materiais, Equipamento e Indústria da Construção Civil.

ARTIGO 15

(Departamento de Inspecção de Obras)

1. São funções do Departamento de Inspecção de Obras:

- a) Assegurar a aplicação das normas relativas à construção de obras públicas nos processos construtivos;
- b) Inspeccionar obras promovidas por entidades públicas ou a elas destinadas, verificando a observância das normas relativas à construção de obras públicas e certificar-se da sua aprovação pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique e, quando aplicável, por outro de competência reconhecida;
- c) Assegurar a implementação dos projectos-tipo nas edificações do Estado;
- d) Inspeccionar, em coordenação com o Laboratório de Engenharia de Moçambique, a qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;
- e) Verificar a conformidade legal dos processos de concurso, adjudicação e contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes intervenientes em obras públicas;
- f) Inspeccionar o trabalho dos projectistas, fiscais e empreiteiros de obras públicas, com vista a aferir a sua conformidade com as normas aplicáveis;
- g) Realizar estudos, inquéritos e elaborar respectivos relatórios;
- h) Verificar e analisar o processo de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil;
- i) Inspeccionar, em coordenação com outras unidades orgânicas afins, a manutenção da robustez técnica e económico-financeira dos empreiteiros e consultores de construção civil, bem como as condições de equipamento e idoneidade declaradas aquando da obtenção dos respectivos alvarás e licenças emitidos pela Comissão de Licenciamento de Empreiteiros e Consultores de Construção Civil para o exercício da actividade;
- j) Ordenar a supressão de irregularidades às entidades promotoras de concursos de obras públicas e, nos casos mais graves, propor ao Inspector-Geral a suspensão dos concursos;
- k) Ordenar a correcção ou supressão de insuficiências e irregularidades nas obras e, nos casos mais graves, ordenar o seu embargo;
- l) Ordenar a correcção ou supressão de insuficiências de qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação na obra ou, nos casos mais graves, a sua remoção das obras;
- m) Embargar obras que não observem os regulamentos, prescrições técnicas e administrativas em vigor e, nos casos mais graves, propor ao Inspector-Geral a sua demolição;
- n) Recomendar acções tendentes ao cumprimento das regras legais de pagamento nas empreitadas de obras públicas;
- o) Ordenar a supressão de irregularidades dos projectistas, empreiteiros, fiscais ou, nos casos mais graves, a sua suspensão;
- p) Analisar os planos de urbanização ou documentos equivalentes e ordenar a supressão de irregularidades ou, nos casos mais graves, a suspensão da sua execução;
- q) Verificar a legalidade de funcionamento de laboratórios comerciais que actuam na área da construção civil e propor à autoridade licenciadora a suspensão da actividade dos que não possuam licenças;
- r) Inspeccionar estaleiros, zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção, ordenando a supressão de deficiências ou propondo, nos casos mais graves, a suspensão do seu funcionamento;
- s) Elaborar autos de inspecção e, em caso de transgressão, o respectivo auto de transgressão, e propor ou aplicar sanções, conforme os casos, nos termos da lei;
- t) Propor às entidades competentes os procedimentos disciplinar e/ou criminal contra os infractores;
- u) Estabelecer acordos de prestação de serviço com instituições ou individualidades que permitam a execução das acções de inspecção que delas careçam;

- v) Requisitar a intervenção das autoridades administrativas e/ou policiais sempre que no decurso da acção de inspecção a situação o exija;
- w) Emitir informações e pareceres que lhe forem superiormente solicitados;
- x) Propor princípios, metodologias e procedimentos de inspecção;
- y) Elaborar manuais, guiões e outros instrumentos de apoio técnico à actividade inspectiva;
- z) Prestar apoio técnico e metodológico às Delegações da IGOP, IP;
- aa) Acompanhar a acção inspectiva das Delegações da IGOP, IP, e propor as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- bb) Educar, fazendo compreender a necessidade de observância da lei e dos regulamentos, quer apontando as falhas, quer contribuindo para a melhoria da qualidade da construção e dos benefícios que ambas as acções podem trazer;
- cc) Inspeccionar o cumprimento da legislação vigente em zonas de não edificação, bacias de retenção ou zonas declaradas vulneráveis a inundação e erosão;
- dd) Inspeccionar a legalidade dos agentes intervenientes nas obras, nomeadamente, projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes; e
- ee) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção de Obras é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 16

(Departamento de Inspeção de Materiais, Equipamento e Indústria da Construção Civil)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Materiais, Equipamento e Indústria da Construção Civil:

- a) Inspeccionar estaleiros, zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção, ordenando a supressão de deficiências ou a suspensão do seu funcionamento, nos casos mais graves;
- b) Verificar a certificação da qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos fornecidos ou fabricados para incorporação nas obras;
- c) Confirmar a qualidade dos materiais, componentes de construção e equipamentos importados ou produzidos em unidades industriais implantadas no País;
- d) Inspeccionar a qualidade e a aplicação dos materiais fornecidos às obras;
- e) Inspeccionar a credibilidade dos resultados fornecidos pelos laboratórios comerciais que actuam na área da construção civil;
- f) Verificar a legalidade de funcionamento de laboratórios comerciais que actuam na área da construção civil;
- g) Propor à autoridade competente a suspensão da actividade dos laboratórios da área de Construção Civil não licenciados e reincidentes;
- h) Inspeccionar a observância das normas nos processos de fabrico, embalagem, armazenagem de materiais e componentes de construção em coordenação com outras entidades e ordenar a suspensão da actividade em casos de violação;
- i) Inspeccionar a observância das normas de higiene e segurança no trabalho em estaleiros de obras e de produção, embalagem e armazenamento de materiais de construção;

- j) Inspeccionar os processos de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil e ordenar a sua correcção em caso de irregularidades;
- k) Propor alterações ou melhoramento do regime legal para adequar a actuação no sector de construção;
- l) Elaborar autos de inspecção e, em caso de transgressão, o respectivo auto de transgressão, e propor ou aplicar sanções, conforme os casos, nos termos da lei;
- m) Colaborar com outras unidades orgânicas afins na garantia do cumprimento das normas nos processos de construção;
- n) Colaborar com o Gabinete Jurídico e do Contencioso nos processos judiciais;
- o) Emitir informações e pareceres superiormente solicitados;
- p) Propor princípios, metodologias e procedimentos de inspecção de materiais, equipamento e zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção da indústria da construção civil;
- q) Ordenar a supressão de irregularidades em zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção ou, nos casos mais graves, a sua suspensão da actividade;
- r) Elaborar, em coordenação com outras unidades orgânicas afins, manuais, guiões e outros instrumentos de apoio técnico à actividade inspectiva;
- s) Prestar apoio técnico e metodológico as Delegações da IGOP, IP;
- t) Acompanhar a acção inspectiva das Delegações e propor as medidas correctivas que se mostrem necessárias;
- u) Educar, fazendo compreender a necessidade de observância da lei e dos regulamentos, quer apontando as falhas, quer contribuindo para a melhoria da qualidade da construção e dos benefícios que ambas as acções podem trazer; e
- v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção de Materiais, Equipamento e Indústria da Construção Civil é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

SECÇÃO II

Gabinete Jurídico e do Contencioso

ARTIGO 17

(Funções e direcção)

1. São funções do Gabinete Jurídico e do Contencioso:
- a) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao sector;
 - b) Assistir juridicamente a IGOP, IP, e assegurar a conformidade legal dos actos e procedimentos dos seus órgãos;
 - c) Apoiar, preparar e acompanhar os processos inerentes à acção contenciosa emergente no prosseguimento das atribuições e competências da IGOP, IP;
 - d) Assessorar e/ou representar a IGOP, IP, em acções contenciosas;
 - e) Assessorar a IGOP, IP, nas relações institucionais e nas negociações com outras entidades;
 - f) Apoiar as unidades orgânicas na elaboração de projectos de diplomas legais e outros instrumentos normativos relacionados com a sua área de actuação;
 - g) Elaborar projectos de minutas de acordos ou protocolos a celebrar entre a IGOP, IP, e outras entidades;

- h) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada com as competências e atribuições da IGOP, IP, e promover a sua divulgação;
- i) Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, observando, entre outros, a regularidade da instrução e adequação legal da pena proposta;
- j) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- k) Emitir notificações aos infractores e faltosos;
- l) Garantir a articulação com os órgãos de administração da justiça; e
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico e do Contencioso é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Inspector-Geral.

SECÇÃO III

Departamento de Administração e Recursos Humanos

ARTIGO 18

(Funções, direcção e estrutura)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio de Administração e Finanças:
 - i. Elaborar a proposta de orçamento da IGOP, IP, executar e controlar de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. Elaborar os relatórios periódicos de execução financeira e garantir a organização dos processos contabilísticos para a prestação de contas;
 - iii. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
 - iv. Gerir o património afecto à IGOP, IP, de acordo com as normas;
 - v. Assegurar a aquisição e distribuição de bens necessários ao funcionamento da IGOP, IP;
 - vi. Garantir a remessa dos autos de notícia não pagos a cobrança coerciva;
 - vii. Implementar e promover a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado; e
 - viii. Manter um sistema eficiente de circulação de expediente e tratamento de correspondência, registo, controlo e arquivo da mesma.
- b) No domínio de Recursos Humanos:
 - i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável à gestão de recursos humanos;
 - ii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal da IGOP, IP;
 - iii. Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da IGOP, IP;
 - iv. Conceber, implementar e monitorar o plano de desenvolvimento de recursos humanos da IGOP, IP;
 - v. Planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação dos funcionários e agentes do Estado em serviço na IGOP, IP;
 - vi. Elaborar propostas de criação de carreiras específicas da IGOP, IP, e respectivos qualificadores profissionais;

- vii. Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na IGOP, IP, de acordo com as normas;
- viii. Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP e o e-CAF, de acordo com as normas emanadas do órgão director do sistema de gestão de recursos humanos do Estado;
- ix. Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa com deficiência na Função Pública; e
- x. Monitorar as actividades e dar apoio técnico às Delegações, nos assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral.

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

- a) Repartição de Administração e Finanças;
- b) Repartição de Recursos Humanos; e
- c) Secretaria Geral.

ARTIGO 19

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) No domínio da Gestão Financeira:
 - i. Elaborar a proposta do orçamento da IGOP, IP, de acordo com as normas e procedimentos de gestão financeira do Estado;
 - ii. Executar o orçamento da IGOP, IP, de acordo com as normas estabelecidas;
 - iii. Elaborar os relatórios periódicos de execução financeira e garantir a organização dos processos contabilísticos para a prestação de contas;
 - iv. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento da IGOP, IP e submeter ao Ministério que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
 - v. Garantir a remessa dos autos de notícia não pagos a cobrança coerciva.
- b) No domínio da Gestão do Património do Estado:
 - i. Gerir e promover a correcta gestão do património afecto à IGOP, IP, observando a legislação em vigor;
 - ii. Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis, necessários ao funcionamento da IGOP, IP;
 - iii. Organizar e actualizar o inventário dos bens móveis e imóveis afectos à IGOP, IP, de acordo com as normas; e
 - iv. Zelar pela segurança, manutenção e conservação das instalações, infra-estruturas e equipamento afectos à IGOP, IP.
- c) No domínio da Gestão Documental:
 - i. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;

- ii. Manter um sistema eficiente de circulação de expediente e tratamento de correspondência, registo, controlo e arquivo da mesma;
- iii. Divulgar as normas de organização e gestão de arquivo e assegurar a sua implementação;
- iv. Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta ao cidadão, nos termos da lei; e
- v. Sistematizar periodicamente a informação sobre petições submetidas ao IGOP, IP;
- vi. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- vii. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- viii. 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;
- ix. Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos pela IGOP, IP; e
- x. Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pela IGOP, IP;

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

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 20

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Zelar pelo cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável à gestão de recursos humanos;
- b) Implementar as normas e procedimentos de gestão de recursos humanos;
- c) Propor e gerir o quadro de pessoal da IGOP, IP;
- d) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas da IGOP, IP, e respectivos qualificadores profissionais;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da IGOP, IP;
- f) Conceber, implementar e monitorar o plano de desenvolvimento de recursos humanos da IGOP, IP;
- g) Planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação dos funcionários e agentes do Estado em serviço na IGOP, IP;
- h) Elaborar planos de recrutamento de pessoal para as unidades orgânicas da IGOP, IP;
- i) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na IGOP, IP, de acordo com as normas;
- j) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP e o e-CAF, de acordo com as normas emanadas do órgão director do sistema de gestão de recursos humanos do Estado;
- k) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa com deficiência na Função Pública;
- l) Divulgar a legislação;
- m) Monitorar as actividades e dar apoio técnico às Delegações, nos assuntos relacionados a gestão de recursos humanos; e

- n) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 21

(Secretaria Geral)

1. São funções da Secretaria Geral:

- a) Receber, classificar e expedir a correspondência da IGOP, IP de acordo com as normas;
- b) Gerir a informação classificada da IGOP, IP;
- c) Manter um sistema eficiente de circulação de expediente e tratamento de correspondência, registo, controlo e arquivo da mesma;
- d) Divulgar as normas de organização e gestão de arquivo e assegurar a sua implementação;
- e) Organizar, gerir e actualizar o arquivo corrente e intermédio da IGOP, IP;
- f) Avaliar regularmente os documentos do arquivo e dar o devido destino, nos termos da lei;
- g) Controlar e assegurar o cumprimento dos prazos de resposta ao cidadão, nos termos da lei;
- h) Sistematizar periodicamente a informação sobre petições submetidas ao IGOP, IP;
- i) Desenvolver um sistema informatizado de cadastro e controlo de expediente, para garantir a monitoria de prazos de resposta ao cidadão nos termos da lei; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

SECÇÃO IV

Departamento de Estudos, Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 22

(Funções, direcção e estrutura)

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

- a) No domínio de Estudos:
 - i. Realizar estudos acerca de práticas de inspecção e propor medidas de aprimoramento;
 - ii. Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística das actividades inspectivas; e
 - iii. Elaborar, compilar e monitorar a deliberações dos conselhos consultivo e técnico.
- b) No domínio de Planificação:
 - i. Coordenar o processo de planificação da IGOP, IP;
 - ii. Planificar e monitorar a implementação das acções de desenvolvimento institucional e organizacional;
 - iii. Elaborar o plano anual de actividades da IGOP, IP;
 - iv. Elaborar relatórios periódicos das actividades da IGOP, IP;
 - v. Elaborar os balanços da execução do programa de actividades da IGOP, IP; e
 - vi. Preparar e organizar a realização das sessões dos Conselhos de Direcção, Consultivo, Técnico e outros eventos.

c) No domínio de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- i. Propor a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* a adquirir para a IGOP, IP;
- ii. Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática na IGOP, IP, para apoiar as actividades administrativas;
- iii. Gerir os recursos informáticos, compreendendo os sistemas físicos, os programas informáticos, a base de dados e a rede de comunicação entre os serviços centrais e locais, de forma a garantir a homogeneidade na realização das suas actividades e da exploração estatística;
- iv. Assegurar os recursos necessários ao estabelecimento e manutenção da linha de conexão de dados relevantes para o exercício da função inspectiva, que sejam acordados com outros departamentos e organismos da Administração Pública; e
- v. Prestar assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação.

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

2. O Departamento de Estudos, Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Inspector-Geral.

3. O Departamento de Estudos, Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Estudos e Planificação; e
- b) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação.

ARTIGO 23

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) Coordenar a elaboração e controlar a execução dos planos de actividades da IGOP, IP;
- b) Elaborar relatórios de balanço periódico de execução das actividades, a nível da IGOP, IP, aprovados para o sector;
- c) Fazer a análise económica das actividades inspectivas e sua contribuição no desenvolvimento da economia nacional;
- d) Assegurar a mobilização de investimentos para o desenvolvimento das actividades da IGOP, IP;
- e) Controlar a realização e execução dos planos de investimentos e propor eventuais medidas correctivas;
- f) Assegurar a adopção dos critérios sobre definição de prioridades de investimentos na IGOP, IP;
- g) Assegurar a difusão de informação estatística relativa a IGOP, IP;
- h) Compilar e monitorar o cumprimento das deliberações dos colectivos da IGOP, IP;
- i) Dirigir e controlar o processo de recolha de informação, tratamento, análise e da respectiva inferência estatística;
- j) 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 do mesmo; e

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 24

(Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Coordenar a informatização da IGOP, IP;
- b) Assegurar a observância das políticas de acesso e utilização da rede informática na IGOP, IP;
- c) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na IGOP, IP;
- d) Aconselhar sobre os padrões de equipamento informático e programas a adquirir para a IGOP, IP;
- e) Estabelecer rotinas de manutenção do equipamento informático e de programas informáticos;
- f) Assegurar a comunicabilidade das redes electrónicas das diversas áreas da IGOP, IP;
- g) Garantir a integridade física e de funcionalidade da rede e dos servidores da IGOP, IP;
- h) Propor acções de capacitação do pessoal da IGOP, IP, na área de informática e de tecnologias de informação e comunicação;
- i) Promover troca de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- j) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da IGOP, IP;
- k) Elaborar estudos e emitir propostas sobre o desenvolvimento e aperfeiçoamento da Repartição;
- l) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da IGOP, IP;
- m) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- n) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da IGOP, IP;
- o) 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 o melhor conhecimento da IGOP, IP; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral.

SECÇÃO V

Repartição de Aquisições

ARTIGO 25

(Funções e direcção)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições da IGOP, IP;
- b) Elaborar o plano anual de aquisições de bens e serviços para a IGOP, IP;
- c) Implementar o plano das aquisições, observando as normas e procedimentos legais aplicáveis;
- d) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos;

- e) Desencadear os processos de contratação, de acordo com o plano, nos termos da lei;
- f) Elaborar os documentos de concursos;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e a actuação das entidades contratadas e propor medidas correctivas, sempre que se revele necessário; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral.

CAPÍTULO IV

Representação local da IGOP, IP

ARTIGO 26

(Delegações)

1. A Delegação da IGOP, IP, é criada por despacho do Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil, ouvidos o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na província onde a Delegação é criada.

2. As delegações são dirigidas por delegados da IGOP, IP, nomeados pelo Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil, sob proposta do Inspector-Geral.

ARTIGO 27

(Subordinação)

O Delegado subordina-se ao Inspector-Geral, sem prejuízo da articulação e coordenação com os órgãos descentralizados do Estado na província.

ARTIGO 28

(Funções da Delegação)

São funções da Delegação:

- a) Assegurar a observância das normas em obras promovidas por entidades públicas ou a elas destinadas e obras privadas;
- b) Educar, fazendo compreender a necessidade de observância da lei e dos regulamentos, quer apontando as falhas, quer contribuindo para a melhoria da qualidade da construção e dos benefícios que ambas as acções podem trazer;
- c) Verificar a conformidade legal dos processos de concurso, adjudicação e contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes intervenientes em obras públicas;
- d) Inspeccionar o trabalho dos projectistas, fiscais e empreiteiros de obras públicas, com vista a aferir a sua conformidade com as normas aplicáveis;
- e) Inspeccionar a qualidade das obras e dos materiais a elas fornecidos;
- f) Controlar a legalidade dos intervenientes nas obras, nomeadamente, gestores de contratos, projectistas, empreiteiros, fiscais e outros agentes;
- g) Controlar o cumprimento de normas, princípios e procedimentos legais nos processos de construção, contratação de projectistas, empreiteiros, fiscais

- e outros agentes intervenientes em obras públicas, privadas e particulares de reconhecida utilidade pública;
- h) Controlar a observância das normas na fabricação de elementos e sistemas construtivos empregues na execução de obras;
- i) Inspeccionar os processos de licenciamento de empreiteiros e consultores de construção civil e, em caso de detecção de irregularidades, ordenar a sua correcção;
- j) Inspeccionar a manutenção das condições técnicas e económico-financeira dos empreiteiros e consultores de construção civil, bem como as condições de equipamento e idoneidade declaradas aquando da obtenção dos respectivos alvarás e licenças para o exercício da actividade ou aquando dos concursos para adjudicação da obra;
- k) Inspeccionar a qualidade dos materiais, componentes e equipamentos de construção importados ou produzidos em unidades industriais implantadas no país;
- l) Verificar a qualidade dos projectos;
- m) Inspeccionar a qualidade da implementação dos projectos-tipo nas edificações do Estado;
- n) Promover o respeito pelas zonas de não edificação ou declaradas vulneráveis a inundações, em coordenação com instituições afins;
- o) Analisar os planos de urbanização ou documentos equivalentes e ordenar a supressão de irregularidades ou, nos casos mais graves a suspensão da sua execução; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 29

(Competências do Delegado)

Compete ao Delegado:

- a) Representar a Delegação na respectiva área de Jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e orientações superiores;
- c) Promover a colaboração com outras entidades, que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares às da IGOP, IP;
- d) Cumprir o plano de actividades superiormente aprovado;
- e) Elaborar relatórios mensais e anuais de actividades e submetê-los à apreciação do Inspector-Geral;
- f) Executar trabalhos administrativos inerentes ao funcionamento da Delegação;
- g) Elaborar e remeter ao Inspector-Geral a proposta de plano anual de actividades ou do plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- h) Ordenar a suspensão de concursos de obras públicas e propor a homologação do inspector-geral e outros subsequentes procedimentos, nos termos da lei;
- i) Promover a colaboração com outras entidades relevantes para a actuação da IGOP, IP, na respectiva área jurisdicional;
- j) Zelar pela implementação das normas de gestão de recursos públicos e humanos;
- k) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais afectos à Delegação, de acordo com as normas;

- l) Avaliar o desempenho dos funcionários afectos à Delegação;
- m) Decidir, ao seu nível, sobre a aplicação das medidas de execução imediata que lhes forem presentes;
- n) Propor acções inspectivas ao seu nível jurisdicional;
- o) Zelar pela implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado; e
- p) Produzir pareceres sobre assuntos de sua jurisdição e outros quando superiormente solicitados.

ARTIGO 30

(Órgãos, Composição e funcionamento)

1. A Delegação é composta por um Colectivo de Direcção;
2. O Colectivo de Direcção é o órgão de consulta e de apoio do Delegado em matérias de carácter técnico administrativo, dirigido pelo Delegado.
3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Delegado;
 - b) Chefe de Departamento;
 - c) Chefe de Repartição.

4. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Delegado;

5. Podem participar nas sessões do Colectivo de Direcção, outros técnicos em função da matéria, mediante autorização do Delegado.

ARTIGO 31

(Competências do Colectivo de Direcção)

Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre os actos de gestão correcta da delegação com vista à prossecução das suas funções;
- b) Apreciar os planos e programas de actividades e de orçamento, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Analisar e pronunciar-se sobre as matérias que lhe sejam submetidas.

ARTIGO 32

(Estrutura)

A Delegação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspecção;
- b) Departamento de Administração e Recursos Humanos; e
- c) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 33

(Departamento de Inspecção)

1. São funções do Departamento de Inspecção:
 - a) Inspeccionar obras promovidas por entidades públicas ou a elas destinadas, obras privadas, verificando a observância das normas nos processos construtivos;
 - b) Sensibilizar para a observância da lei e dos regulamentos, apontando as falhas, e orientando para a melhoria da qualidade da construção;
 - c) Embargar obras que não observem os regulamentos, prescrições técnicas e administrativas em vigor e, nos casos mais graves, propor a sua demolição;
 - d) Inspeccionar estaleiros, zonas de fabrico e armazenagem de materiais e componentes de construção e ordenar a supressão de deficiências ou, nos casos mais graves, a suspensão do seu funcionamento;

- e) Requisitar a intervenção das autoridades administrativas e/ou policiais sempre que no decurso da acção de inspecção a situação o exija;
- f) Analisar os planos de urbanização ou documentos equivalentes e ordenar a supressão de irregularidades ou, nos casos mais graves, a suspensão da sua execução;
- g) Embargar obras em zonas de não edificação ou declaradas vulneráveis a inundações em coordenação com instituições afins; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspecção é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral, sob proposta do Delegado.

ARTIGO 34

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio da Gestão dos Recursos Humanos:
 - i. Executar os procedimentos de gestão e de administração do pessoal da Delegação;
 - ii. Controlar e produzir informações periódicas sobre a efectividade e assiduidade dos funcionários;
 - iii. Organizar e manter em dia os processos individuais dos funcionários;
 - iv. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável à gestão de recursos humanos;
 - v. Implementar as normas e procedimentos de gestão de recursos humanos;
 - vi. Elaborar e gerir o quadro de pessoal da Delegação;
 - vii. Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da Delegação;
 - viii. Conceber, implementar e monitorar o plano de desenvolvimento de recursos humanos da Delegação;
 - ix. Planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação dos funcionários e agentes do Estado em serviço na Delegação;
 - x. Elaborar planos de recrutamento de pessoal para as unidades orgânicas da Delegação;
 - xi. Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na Delegação de acordo com as normas;
 - xii. Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP e o e-CAF, de acordo com as normas emanadas do órgão director do sistema de gestão de recursos humanos do Estado; e
 - xiii. Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa com deficiência na Função Pública.
- b) No domínio da Gestão Financeira:
 - i. Assegurar a aquisição e fazer o registo de entradas e saídas de materiais de escritório e consumíveis necessários ao funcionamento corrente da Delegação;
 - ii. Efectuar a execução e controlo orçamental de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;

- iii. Elaborar a proposta do orçamento da Delegação;
 - iv. Elaborar os relatórios periódicos de execução financeira e garantir a organização dos processos contabilísticos para a prestação de contas;
 - v. Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento da Delegação e submeter ao Ministério que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
 - vi. Garantir a remessa dos autos de notícia não pagos a cobrança coerciva.
- c) No domínio da Gestão do Património do Estado:
- i. Fazer e manter actualizado o inventário, classificação, registo e identificação dos bens à guarda da Delegação; e
 - ii. Zelar pela segurança, correcta utilização, conservação e manutenção periódica das instalações, viaturas e outros equipamentos da Delegação.
- d) No domínio da Gestão Documental:
- i. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - ii. Manter um sistema eficiente de circulação de expediente e tratamento de correspondência, registo, controlo e arquivo da mesma;
 - iii. Divulgar as normas de organização e gestão de arquivo e assegurar a sua implementação;
 - iv. Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta ao cidadão, nos termos da lei;
 - v. Sistematizar periodicamente a informação sobre petições submetidas a Delegação;
 - vi. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
 - vii. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
 - viii. 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;
 - xi. Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos pela IGOP, IP; e
 - x. Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pela IGOP, IP.
- e) No domínio da Gestão de Expediente:
- i. Receber, classificar e expedir a correspondência da Delegação de acordo com as normas;
 - ii. Manter um sistema eficiente de circulação de expediente e tratamento de correspondência, registo, controlo e arquivo da mesma;
 - iii. Divulgar as normas de organização e gestão de arquivo e assegurar a sua implementação;
 - iv. Organizar, gerir e actualizar o arquivo corrente e intermediário da Delegação;
 - v. Avaliar regularmente os documentos do arquivo e dar o devido destino, nos termos da lei;
 - vi. Controlar e assegurar o cumprimento dos prazos de resposta ao cidadão, nos termos da lei; e
 - vii. Sistematizar periodicamente a informação sobre petições submetidas a Delegação.
- f) No domínio de Estudos:
- i. Coordenar a realização de estudos acerca de práticas de inspecção e propor medidas de aprimoramento;
 - ii. Monitorar as deliberações dos conselhos consultivo e técnico da IGOP, IP, nas matérias da jurisdição da Delegação; e
 - iii. Coordenar a planificação e monitorar a implementação das acções de desenvolvimento institucional.
- g) No domínio da Planificação:
- i. Monitorar o cumprimento do plano anual de actividades aprovado pela IGOP, IP;
 - ii. Recolher e sistematizar a informação estatística das actividades inspectivas;
 - iii. Monitorar o cumprimento das deliberações dos conselhos consultivo e técnico da IGOP, IP, sobre matérias da área de jurisdição da Delegação;
 - iv. Coordenar a elaboração do Plano Económico Social e Orçamento da IGOP, IP;
 - v. Coordenar a elaboração do plano anual de actividades da Delegação e monitorar a sua execução;
 - vi. Dirigir a elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
 - vii. Zelar pelo cumprimento dos prazos de elaboração dos planos e respectivos relatórios de execução e de prestação de contas; e
 - viii. Coordenar a elaboração e divulgação dos relatórios periódicos das actividades da Delegação.
- h) No domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação:
- i. Assegurar a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* a adquirir para a Delegação;
 - ii. Assegurar a existência de uma rede informática eficaz, para apoiar as actividades das unidades orgânicas da Delegação;
 - iii. Promover assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação;
 - iv. Tratar e divulgar os relatórios sobre actividades da Delegação; e
 - v. Coordenar as acções de informatização da Delegação no quadro da implementação da política nacional de informática.
2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos realiza outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.
3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Inspector-Geral, sob proposta do Delegado.

ARTIGO 35

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições da Delegação;
- b) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e actuações das entidades contratadas e propor medidas correctivas, sempre que se revele necessário;
- c) Elaborar o plano de aquisições de bens e serviços para a Delegação;

- d) Implementar o plano das aquisições, observando as normas e procedimentos legais aplicáveis; e
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral.

CAPÍTULO V

Princípios, direitos, garantias, responsabilidades e incompatibilidades

ARTIGO 36

(Princípios)

A IGOP, IP, na sua actuação, orienta-se, sem prejuízo dos demais princípios que regulam a actividade da Administração Pública, pelos princípios da legalidade, do contraditório, transparência, igualdade, independência, isenção, ética e profissionalismo.

ARTIGO 37

(Direitos)

1. Os inspectores da IGOP, IP, quando em serviço de inspecção e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, gozam, para além de outros previstos na lei geral, dos seguintes direitos:

- a) Titularidade de cartão especial de identificação de Inspector, a ser aprovado pelo Ministro que superintende a área das obras públicas e construção civil e assinado pelo Inspector-Geral de Obras Públicas;
- b) Examinar, requisitar e reproduzir documentos que se encontrem em poder das pessoas visadas pela inspecção e que digam respeito à actividade da inspecção a realizar;
- c) Receber informações ou outros elementos em poder de quaisquer serviços, estabelecimentos e organismos do Estado, da Administração directa e indirecta do Estado, das entidades descentralizadas e das entidades particulares com fins de utilidade pública, quando realizem obras públicas;
- d) Receber qualquer esclarecimento por parte dos técnicos ou fiscais de obras sobre a situação real da concepção e/ou execução das obras públicas;
- e) Requirir às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções, no caso de ilegítima oposição dos visados pela inspecção;
- f) Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações constantes dos projectos de concepção e/ou execução das obras adjudicadas por parte dos contratados e da entidade contratante;
- g) Fazer recomendações para a entidade contratante e a entidade executora das obras, com conhecimento da primeira;
- h) Tomar providências necessárias quando perceber falhas ou atrasos no cumprimento ou execução das obras públicas; e
- i) Exercer outros poderes inspectivos outorgados por leis, regulamentos ou instruções gerais.

2. Sempre que ponderosas razões de segurança o justifiquem, os inspectores da IGOP, IP, têm direito a protecção especial para a sua pessoa, cônjuge, descendentes e seus bens.

ARTIGO 38

(Garantias)

Os inspectores da IGOP, IP, quando em serviço e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, para além de outras previstas na lei geral, gozam das seguintes prerrogativas:

- a) Aceder livremente e permanecer nas obras, instalações da entidade inspeccionada pelo período necessário ao exercício das suas funções, seja quem for o promotor, aos estabelecimentos das indústrias de materiais de construção, aos processos de obras, aos planos de urbanização, às instalações de todos os intervenientes no processo de construção e de outros agentes ligados à sua área de intervenção, mediante a exibição do respectivo cartão de identificação, no verso do qual se encontra transcrita a presente disposição;
- b) Requirir e reproduzir documentos para a consulta, suporte ou junção aos relatórios, processos ou autos e, ainda, examinar quaisquer elementos em poder de entidades cuja actividade seja objecto da intervenção da IGOP, IP, sempre que tal se mostre necessário à acção inspectiva;
- c) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre assuntos de interesse para o exercício da acção inspectiva ou para obtenção dos elementos que para tal se mostrem indispensáveis; e
- d) Requirir às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções.

ARTIGO 39

(Responsabilidades)

Os inspectores e técnicos da IGOP, IP, respondem disciplinar, civil e criminalmente pelos seus actos ou omissões, quando se prove terem actuado deliberadamente para criar danos ao Estado ou a terceiros, ou para tirar proveito a seu favor ou a favor de terceiro.

ARTIGO 40

(Incompatibilidades e impedimentos)

1. Para além das outras incompatibilidades e impedimentos previstos na Lei, é em especial vedado aos inspectores e técnicos ao serviço da IGOP, IP:

- a) Executar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar em que sejam visados seus cônjuges, parentes ou afins em qualquer grau da linha recta ou até terceiro grau da linha colateral;
- b) Executar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar em que sejam visadas as entidades cujos dirigentes mantenham ou mantiveram relações tais que possam pôr em causa a sua integridade, isenção e imparcialidade;
- c) Prestar qualquer tipo de serviço a entidade relativamente à qual tenham realizado nos últimos dois anos quaisquer acções de natureza inspectiva;
- d) Executar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar em entidades com as quais tenha estabelecido relações profissionais nos últimos 5 anos;
- e) Executar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar quando nelas tenham interesse próprio, sejam representantes ou exerçam funções; e
- f) Executar quaisquer acções de natureza inspectiva ou disciplinar onde tenham interesse relevante

ou que ponha em causa a independência e objectividade requeridas.

2. Os inspectores e técnicos ao serviço da IGOP, IP, devem por meio de requerimento fundamentado, declarar voluntariamente os impedimentos que sobre eles impendem, ou em virtude da verificação ou conhecimento de alguma das circunstâncias mencionadas nas alíneas anteriores, no prazo de 48 horas a contar do momento em que tomaram conhecimento do facto impeditivo, solicitar ao Inspector-Geral de Obras Públicas a sua substituição.

CAPÍTULO VI

Gestão Orçamental e Patrimonial

ARTIGO 41

(Receitas)

Constituem Receitas da IGOP, IP:

- a) Dotações do Orçamento do Estado;
- b) O produto das multas aplicadas no âmbito dos processos de contravenções que lhe seja destinado, nos termos da lei;
- c) Donativos, subvenções ou participações concedidas por entidades nacionais ou estrangeiras, com as quais não haja conflito de interesse, nos termos da lei; e
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 42

(Canalização da receita)

1. A IGOP, IP, canaliza para a Conta Única do Tesouro a totalidade da receita arrecadada, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança.

2. O Tesouro Público devolve à IGOP, IP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 43

(Despesas)

Constituem despesas da IGOP, IP:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis ou serviços que tenham de utilizar; e
- c) Outros encargos, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 44

(Património)

Constituem património à guarda da IGOP, IP, os bens, legados ou doações, direitos e outros valores adquiridos no prosseguimento das suas actividades.

Preço — 80,00 MT