



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## SUPLEMENTO

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 Administração Pública:

Resolução n.º 5/2015:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social.

Resolução n.º 6/2015:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural.

### COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 5/2015

de 26 de Junho

Tornando-se necessário aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7/2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro do Trabalho, Emprego e Segurança Social aprovar o regulamento interno do Ministério no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Administração Estatal e da Função Pública.

Art. 3. Compete ao Ministro do Trabalho, Emprego e Segurança Social submeter o quadro de pessoal à aprovação do Órgão competente no prazo de noventa dias contados a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. É revogado o Diploma Ministerial n.º 88/95, de 28 de Junho.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 13 de Maio de 2015.

Publique se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

### Estatuto Orgânico do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social é o Órgão Central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objetivos e tarefas definidos pelo Governo, é responsável pela direcção, planificação, estudos, monitoria e controlo da acção governamental no domínio da promoção do emprego, administração do trabalho e segurança social, assegurando a execução de políticas, estratégias e programas económicos e sociais adoptados pelo Estado.

##### ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social:

- Adopção e implementação de leis e regulamentos laborais consentâneos com o processo de desenvolvimento económico e social do país;
- Prossecução da concertação social com vista à melhor actuação e relacionamento entre os parceiros sociais e à promoção de deveres, direitos, e interesses legítimos dos empregadores e trabalhadores;
- Prevenção e promoção da resolução extra-judicial de conflitos;



- b) Efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério em cada uma das suas áreas específicas;
- c) Apreçar os planos de trabalho anuais e plurianuais do Ministério, e das instituições tuteladas e subordinadas;
- d) Analisar e emitir parecer sobre a actividade de preparação, execução e controlo do plano de acção e do orçamento e sobre outras questões relacionadas com as áreas de actuação do Ministério;
- e) Apreçar a proposta do Plano e Orçamento anual do Sector;
- f) Emitir recomendações sobre políticas e estratégias no âmbito laboral.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Directores Nacionais;
- e) Assesores do Ministro;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamento Central autónomo;
- i) Inspector-Geral do Trabalho e respectivo Adjunto;
- j) Directores-Gerais das Instituições tuteladas e subordinadas.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas f), h), i) e j).

4. O Ministro pode convidar a título permanente ou ocasional, outros dirigentes, especialistas, técnicos e parceiros do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas a participar nas sessões do Conselho Consultivo, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

## ARTIGO 22

### (Conselho Técnico)

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

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Garantir a implementação dos programas do Ministério e deliberações do Conselho Consultivo;
- b) Analisar e preparar pareceres técnicos sobre programas, planos e projectos de desenvolvimento da administração específica do Ministério;
- c) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- e) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- f) Apreçar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
- g) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Directores Nacionais;
- c) Assesores do Ministro;
- d) Directores Nacionais Adjuntos;
- e) Chefe do Gabinete do Ministro;
- f) Chefes de Departamento Central autónomo.

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

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

## Resolução n.º 6/2015

de 26 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, criado pelo Decreto Presidencial n.º 1/2015, de 16 de Janeiro, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7/2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área de Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, aprovar o Regulamento Interno do Ministério no prazo de 60 dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico, ouvido o Ministro que superintende a área da função pública e o Ministro que superintende a área das Finanças.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área de Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, submeter o quadro de pessoal a aprovação do órgão competente no prazo de 90 dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 16/2009, de 5 de Agosto, da Comissão Interministerial da Função Pública.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 21 de Maio de 2015.

Publique-se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

## Estatuto Orgânico do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### ARTIGO 1

#### (Natureza)

O Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural é o órgão central do aparelho de Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, dirige, planifica, coordena, controla e assegura a execução das políticas nos domínios de administração e gestão de Terra e Geomática, Florestas e Fauna Bravia, Ambiente, Áreas de Conservação e Desenvolvimento Rural.

#### ARTIGO 2

#### (Atribuições)

O Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural tem as seguintes atribuições:

- a) Planeamento e ordenamento territorial para o desenvolvimento sustentável do País;



- b) Formulação de propostas de implementação de políticas e estratégias de desenvolvimento integrado da terra, ambiente, áreas de conservação, florestas, fauna bravia e desenvolvimento rural;
- c) Administração e gestão da terra;
- d) Administração, gestão e uso sustentável das florestas e da fauna bravia;
- e) Administração e gestão da rede nacional das áreas de conservação;
- f) Planeamento, promoção e coordenação do desenvolvimento rural integrado e sustentável;
- g) Promoção do desenvolvimento do conhecimento no domínio da terra, ambiente, desenvolvimento rural e áreas afins;
- h) Garantia, manutenção e desenvolvimento de cooperação na área do ambiente;
- i) Definição e implementação de estratégia de educação, consciencialização e divulgação;
- j) Coordenação intersectorial e uso sustentável dos recursos disponíveis em prol do desenvolvimento sustentável.

## ARTIGO 3

## (Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural tem as seguintes competências:

- a) Na área de administração e gestão da terra:
  - i. Assegurar a elaboração, implementação e fiscalização dos instrumentos de ordenamento territorial;
  - ii. Estabelecer e implementar as normas e procedimentos para administração, fiscalização e monitoria do uso e aproveitamento da terra;
  - iii. Regular e coordenar actividades de engenharia geomática e áreas afins;
  - iv. Elaborar, gerir, actualizar e difundir a informação e normas geo-cartográficas;
  - v. Elaborar políticas, legislação e normas para as acções de Terra, geomática e ordenamento territorial;
  - vi. Desenvolver um sistema sustentável de cadastro nacional de terras e informação sobre a terra incluindo os direitos de ocupação de boa fé e das terras comunitárias.
- b) Na área de florestas:
  - i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias de desenvolvimento na área das florestas;
  - ii. Estabelecer normas para o licenciamento, maneio, protecção, conservação, fiscalização e monitoria do uso sustentável dos recursos florestais;
  - iii. Elaborar e implementar normas e procedimentos sobre uso e gestão sustentável dos recursos florestais;
  - iv. Avaliar quantitativa e qualitativamente os recursos florestais bem como a redução de emissões por desmatamento e degradação florestal;
  - v. Estabelecer medidas de prevenção e controlo das queimadas descontroladas;
  - vi. Garantir a utilização sustentável da biomassa lenhosa;
  - vii. Promover a utilização racional de espécies florestais secundarizadas e de produtos florestais não madeireiros;
  - viii. Promover o processamento dos recursos florestais e assegurar a utilização de tecnologias apropriadas;
  - ix. Promover a participação comunitária na gestão sustentável dos recursos florestais.

## c) Na área do ambiente:

- i. Propor políticas e legislação e normas para as acções de preservação da qualidade ambiental;
- ii. Estabelecer e implementar normas e procedimentos para licenciamento ambiental de projectos de desenvolvimento;
- iii. Participar no estabelecimento de normas e procedimentos para o maneio, protecção, conservação, fiscalização e monitoria do uso de recursos naturais;
- iv. Promover a adopção de políticas de integração da economia verde, biodiversidade e das mudanças climáticas nos programas sectoriais;
- v. Estabelecer medidas de prevenção da degradação e controlo da qualidade ambiental;
- vi. Definir e implementar estratégias de educação, consciencialização e divulgação ambiental;
- vii. Promover iniciativas de gestão adequada de resíduos sólidos e efluentes;
- viii. Promover a gestão integrada e sustentável do ambiente rural, urbano e marinho-costeiro;
- ix. Promover iniciativas de prevenção, controlo e recuperação de solos degradados;
- x. Assegurar a participação das comunidades locais na co-gestão dos recursos naturais e ecossistemas;
- xi. Garantir a implementação efectiva dos acordos bilaterais e multilaterais para responder aos desafios do sector.

## c) Na área do desenvolvimento rural:

- i. Propor políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado e sustentável;
  - ii. Garantir a coordenação intersectorial e uso sustentável dos recursos disponíveis;
  - iii. Promover a participação comunitária e potenciação do associativismo nos processos de desenvolvimento económico local;
  - iv. Potenciar os actores económicos locais para contribuírem na exploração sustentável dos recursos naturais e na dinamização da economia local;
  - v. Desenvolver acções para a expansão dos serviços financeiros para as zonas rurais;
  - vi. Definir prioridades para a implantação de infra-estruturas económicas e sociais nas zonas rurais;
  - vii. Projectar o estabelecimento de infraestruturas económicas e sociais nas zonas rurais;
  - viii. Promover e gerir a implantação das centralidades de Desenvolvimento sócio-económico nas zonas rurais;
  - ix. Implementar acções estratégicas de gestão de conhecimento e divulgar as boas práticas no âmbito do desenvolvimento rural.
- d) Na área de conservação e gestão de fauna bravia:
- i. Elaborar e actualizar normas e procedimentos sobre a gestão sustentável dos recursos faunísticos;
  - ii. Assegurar o licenciamento, maneio, protecção, conservação, fiscalização e monitoria do uso de recursos faunísticos;
  - iii. Avaliar quantitativa e qualitativamente os recursos faunísticos;
  - iv. Propor o estabelecimento de áreas de conservação;
  - v. Estabelecer e implementar normas e procedimentos para licenciamento gestão e exploração da rede nacional de áreas de conservação;



- vi. Desenvolver acções de combate à exploração e comercialização ilegal de recursos faunísticos;
- vii. Administrar os Parques e Reservas Nacionais, as Coutadas Oficiais, as Fazendas de Bravio e demais áreas de conservação;
- viii. Estabelecer quotas de abate, captura e apanha de ovos de espécies de fauna bravia;
- ix. Aprovar os planos de manejo das áreas de conservação;
- x. Garantir a protecção, conservação e recuperação da fauna, de espécies ameaçadas e em perigo de extinção e de ecossistema frágeis;
- xi. Assegurar a gestão do conflito Homem-fauna bravia;
- xii. Promover a indústria local de processamento de produtos faunísticos.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 4

##### (Estrutura)

O Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural tem a seguinte estrutura:

- a) Inspeção da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- b) Direcção Nacional do Desenvolvimento Rural;
- c) Direcção Nacional de Florestas;
- d) Direcção Nacional do Ambiente;
- e) Direcção Nacional de Terras;
- f) Direcção Nacional do Ordenamento Territorial e Reassentamento;
- g) Direcção de Planificação e Cooperação;
- h) Gabinete Jurídico;
- i) Gabinete do Ministro;
- j) Departamento de Administração e Finanças;
- k) Departamento de Aquisições;
- l) Departamento de Recursos Humanos;
- m) Departamento de Comunicação e Imagem.

#### ARTIGO 5

##### (Instituições subordinadas)

São instituições subordinadas ao Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural:

- a) Centro Nacional de Cartografia e Teledeteção (CENACARTA);
- b) Instituto de Formação em Administração de Terras e Cartografia (INFATEC);
- c) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 6

##### (Instituições Tuteladas)

1. São instituições tuteladas pelo Ministro da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural:

- a) Fundo do Ambiente (FUNAB);
- b) Administração Nacional de Áreas de Conservação (ANAC);
- c) Agência Nacional para o Controlo de Qualidade Ambiental (AQUA);
- d) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO III

### Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 7

##### (Inspeção da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural)

1. São funções da Inspeção da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural:

- a) Controlar o cumprimento dos diplomas legais pelos órgãos do Ministério e garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado;
- b) Realizar, de forma periódica e planificada, inspecções sobre processos e procedimentos administrativos e financeiros dos órgãos centrais, locais e instituições subordinadas e tuteladas, apresentando relatórios e propostas de melhoramento;
- c) Assegurar a observância das normas estabelecidas para a gestão de recursos humanos e inspeccionar a gestão dos recursos materiais e financeiros do Ministério;
- d) Realizar ou controlar processos de auditoria, fiscalização, inquérito, sindicância e disciplinares que lhe forem superiormente cometidos;
- e) Controlar o nível de atendimento ao público e o tratamento dado às petições apresentadas aos órgãos do Ministério, recomendando acções correctivas;
- f) Fiscalizar e controlar as actividades susceptíveis de causar danos ao ambiente;
- g) Fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação sobre terras, ambiente e ordenamento territorial;
- h) Zelar pela observância das leis, normas e regulamentos relativos a terra, ambiente, áreas de conservação, florestas e fauna bravia;
- i) Paralisar ou accionar os mecanismos legais para embargar, mandar destruir obras ou cancelar actividades que degradam a qualidade do ambiente;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspeção da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial Adjunto.

#### ARTIGO 8

##### (Direcção Nacional do Desenvolvimento Rural)

1. São funções da Direcção Nacional de Desenvolvimento Rural:

- a) Estabelecer políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado que concorram para a melhoria da prestação dos serviços sociais básicos e de atracção dos investimentos para as zonas rurais;
- b) Garantir a coordenação intersectorial aos diferentes níveis assegurando o uso sustentável dos recursos disponíveis em prol do desenvolvimento rural;
- c) Promover a participação comunitária e potenciação do associativismo nos processos de desenvolvimento económico local;
- d) Potenciar os actores económicos locais para contribuírem na exploração sustentável dos recursos naturais e na dinamização da economia local;
- e) Desenvolver acções de expansão dos serviços financeiros para as zonas rurais;
- f) Implementar acções estratégicas de gestão de conhecimento com vista a identificar e divulgar as boas práticas no âmbito do desenvolvimento rural;



- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Desenvolvimento Rural é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 9

##### (Direcção Nacional de Florestas)

1. São funções da Direcção Nacional de Florestas:

- a) Elaborar e actualizar normas e procedimentos sobre a gestão sustentável dos recursos florestais;
- b) Assegurar o licenciamento, manejo protecção, pesquisa, conservação, fiscalização e monitoria do uso de recursos florestais;
- c) Avaliar quantitativa e qualitativamente os recursos florestais bem como a redução de emissões por desmatamento e degradação florestal;
- d) Estabelecer medidas de prevenção e controlo das queimadas descontroladas;
- e) Garantir a utilização sustentável da biomassa lenhosa;
- f) Promover a utilização racional de espécies florestais secundarizadas e de produtos florestais não madeireiros;
- g) Promover o processamento dos recursos florestais e assegurar a utilização de tecnologias apropriadas;
- h) Promover a participação comunitária na gestão sustentável dos recursos naturais;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Florestas é dirigida por um Director Nacional, e coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

#### ARTIGO 10

##### (Direcção Nacional do Ambiente)

1. São funções da Direcção Nacional do Ambiente:

- a) Propor políticas, legislação e normas para o uso correcto das componentes ambientais e de controlo da qualidade do ambiente;
- b) Elaborar, promover e implementar políticas, estratégias, directivas, programas e planos para o desenvolvimento sustentável e preservação do ambiente;
- c) Assegurar a integração dos aspectos ambientais nas políticas, estratégias, programas e planos sectoriais;
- d) Prestar assistência técnica a todos níveis de governação em matéria de ambiente;
- e) Promover a gestão ambiental, integrada e sustentável das áreas marinhas e costeiras, rurais e urbanas;
- f) Estabelecer normas, directrizes e procedimentos para a elaboração dos planos de gestão ambiental de projectos de desenvolvimento socioeconómico;
- g) Promover a elaboração e implementação de planos e programas de gestão de espaços verdes, resíduos e efluentes líquidos;
- h) Promover acções de conservação ambiental, visando em particular, a biodiversidade, gestão sustentável das áreas sensíveis ou protegidas e a reabilitação de áreas degradadas;
- i) Conceber e implementar projectos de redução da degradação de solos para controlo às queimadas, erosão, desertificação e seca, adaptação e mitigação às mudanças climáticas, recuperação das áreas contaminadas, ecossistemas sensíveis, gestão de terras húmidas e educação ambiental;

- j) Implementar acordos bilaterais e multilaterais ambientais sobre biodiversidade e ecossistemas incluindo espécies ameaçadas ou em perigo de extinção, clima, gestão sustentável da terra e economia verde e azul mar e controlo de produtos químicos perigosos;
- k) Desenvolver, executar e coordenar programas e acções de educação ambiental orientadas para a promoção de género e participação das comunidades, do sector privado e da sociedade civil;
- l) Promover e realizar acções de capacitação e informação sobre temáticas de ambiente e desenvolvimento sustentável;
- m) Colaborar com os sectores da educação na integração dos aspectos ambientais nos curricula escolar do ensino a todos os níveis;
- n) Desenvolver sistemas de gestão de informação ambiental;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Ambiente é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

#### ARTIGO 11

##### (Direcção Nacional de Terras)

1. São funções da Direcção Nacional de Terras:

- a) Definir políticas, legislação, normas e procedimentos no domínio de administração e gestão de terras;
- b) Conceber e promover a elaboração de matrizes de cartas cadastrais;
- c) Globalizar informação relativa ao uso de terra;
- d) Desenvolver e executar actividades incluindo as operações necessárias para a execução do cadastro nacional de terras;
- e) Assegurar a atribuição dos direitos de uso e aproveitamento da terra e a fiscalização dos planos de exploração propostos pelos titulares, nos termos da legislação aplicável;
- f) Assegurar o registo cadastral das ocupações de terra pelas comunidades rurais nos termos da legislação aplicável;
- g) Planear a implantação de empreendimentos e projectos de desenvolvimento de grande escala;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Terras é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

#### ARTIGO 12

##### (Direcção Nacional de Ordenamento Territorial e Reassentamento)

1. São funções da Direcção Nacional de Ordenamento Territorial e Reassentamento:

- a) No domínio de Ordenamento do território
  - i. Propor políticas e legislação pertinentes ao ordenamento territorial;
  - ii. Estabelecer normas, regulamentos e directrizes para as acções de ordenamento territorial;
  - iii. Emitir parecer sobre a localização de empreendimentos e projectos de desenvolvimento de grande vulto;
  - iv. Promover e monitorar a execução dos instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial, distrital e das autarquias locais;



## ARTIGO 13

## (Direcção de Planificação e Cooperação)

## 1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

## a) No Domínio da Planificação:

- i. Coordenar e globalizar propostas de políticas gerais do Ministério a curto, médio e longo prazos;
- ii. Assegurar a definição de indicadores de desempenho do Ministério e indicadores de desenvolvimento sustentável;
- iii. Participar na preparação dos planos de desenvolvimento económico e social do país a curto, médio e longo prazos;
- iv. Sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais do Ministério;
- v. Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do Ministério;
- vi. Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional;
- vii. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- viii. 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;
- ix. Harmonizar os planos de actividades dos diferentes órgãos internos do Ministério;
- x. Coordenar a elaboração e monitoria dos planos e orçamento plurianuais e anuais do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- xi. Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias nas diversas áreas de actividades;
- xii. Promover e coordenar estudos que ilustrem e conduzam ao fortalecimento institucional do sector de terra, ambiente e desenvolvimento rural;
- xiii. Realizar estudos que conduzam à elaboração de programas e projectos específicos de desenvolvimento sustentável;
- xiv. Proceder à monitoria e avaliação da implementação das políticas, programas e projectos aprovados;
- xv. Monitorar a ligação das actividades do Ministério no combate a pobreza;
- xvi. Assegurar a criação e manutenção de um banco de dados para fins de estatística ambiental;
- xvii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## b) No domínio das tecnologias de comunicação e informação:

- i. Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação no sector;
- ii. Definir e monitorar parâmetros do estabelecimento e o funcionamento da infra-estrutura tecnológica da Instituição;
- iii. Garantir a divulgação das actividades do sector, através de plataformas tecnológicas;

- v. Promover e participar nos estudos e projectos de requalificação dos bairros informais;
- vi. Promover, programar e realizar acções de capacitação em matérias de ordenamento do território a nível local e das autarquias locais;
- vii. Assessorar os órgãos locais na elaboração, implementação, controlo e gestão do uso e aproveitamento da terra;
- viii. Avaliar, monitorar e promover boas práticas relacionadas com aspectos de gestão territorial nas comunidades;
- ix. Emitir pareceres técnicos de conformidade sobre os instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial, distrital e das autarquias locais;
- x. Emitir pareceres técnicos sobre processos de atribuição do direito de uso e aproveitamento da terra para as zonas rurais, povoações, vilas e cidades onde não hajam instrumentos de gestão territorial aprovados;
- xi. Promover e conceber programas e projectos experimentais de demonstração na área do ordenamento territorial;
- xii. Participar na classificação e hierarquização dos distritos e assentamentos humanos;
- xiii. Participar na definição da divisão territorial do país;
- xiv. Desenvolver, coordenar e gerir o sistema nacional de informação territorial;
- xv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## b) No domínio do Reassentamento:

- i. Propor política e estratégia de intervenção na área de reassentamento;
- ii. Assegurar a implementação das políticas e regulamentos de reassentamento e compensações a nível nacional;
- iii. Identificar e mapear áreas aptas e seguras para efeitos de reassentamento;
- iv. Assegurar a integração de acções de adaptação às mudanças climáticas nos planos de reassentamento;
- v. Elaborar relatórios de monitoria e avaliação do processo de reassentamento, tendo em conta os planos previamente aprovados;
- vi. Definir orientações, parâmetros e metodologias reguladoras do processo de reassentamento;
- vii. Monitorar os processos de reassentamento e disseminar as boas práticas;
- viii. Propor a elaboração de um plano de desenvolvimento da área de reassentamento;
- ix. Emitir pareceres técnicos dos planos de reassentamento resultantes das calamidades naturais e reordenamento e das actividades económicas.
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Ordenamento Territorial Reassentamento é dirigida por um Director Nacional, oadjuvado por um Director Nacional Adjunto.



- iv. Garantir a manutenção e conservação de um mecanismo de documentação e informação relativa a área de terras, ambiente e desenvolvimento rural;
  - v. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- c) No Domínio de cooperação:
- i. Propor programas, projectos e acções de cooperação;
  - ii. Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação;
  - iii. Promover a adesão, celebração e implementação de Convenções e acordos internacionais;
  - iv. Participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
  - v. Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do Ministério;
  - vi. Coordenar e preparar a participação do Ministério em actividades de cooperação;
  - vii. Sistematizar e priorizar as necessidades de cooperação do Ministério;
  - viii. Estudar, explorar e divulgar no Ministério e instituições tuteladas e subordinadas as possibilidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação com as diferentes organizações internacionais;
  - ix. Avaliar os resultados dos projectos e/ou programas de cooperação regional e internacional na área de terra, ambiente e desenvolvimento rural;
  - x. Monitorar a participação do Ministério e a implementação das actividades decorrentes de acordos bilaterais e multilaterais;
  - xi. Desenvolver e manter uma base de dados sobre todos os programas de cooperação no domínio da terra, ambiente e desenvolvimento rural;
  - xii. Representar o Ministério nas Comissões Mistas Intergovernamentais na Comissão Nacional da SADC de acordo com os instrumentos jurídicos nacionais e internacionais aplicáveis;
  - xiii. Coordenar a participação em eventos nacionais, regionais e internacionais;
  - xiv. Coordenar a harmonização das acções de relações públicas e de protocolo do Ministério em estreita ligação com as normas e práticas aplicáveis no país;
  - xv. Coordenar a implementação de políticas sobre assuntos transversais no Ministério;
  - xvi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Direcção de Planificação e Cooperação é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

## ARTIGO 14

## (Gabinete Jurídico)

## 1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;

- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- 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) Elaborar, em coordenação com os outros organismos do Ministério, Políticas, Estratégias projectos de actos normativos relevantes para o Ministério;
- j) Participar, em coordenação com os órgãos competentes, em negociações de acordos e outros instrumentos de natureza jurídica envolvendo o Ministério;
- k) Proceder à investigação de actos normativos relativos ao direito comparado que possam ser incorporados no direito interno do país;
- l) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional, nomeadamente, tratados, acordos, protocolos e outros instrumentos susceptíveis de criar ou terem criado obrigações de acção para o Ministério;
- m) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## 3. O Gabinete jurídico é dirigido por um Director Nacional.

## ARTIGO 15

## (Gabinete do Ministro)

## 1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro nas áreas de reforma e desenvolvimento institucional, socio-económica, jurídica e comunicação social;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- d) Preparar e secretariar os encontros de trabalho;
- e) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Solicitar pareceres às instituições relevantes à matéria a remeter à consideração superior para consubstanciar o expediente em tramitação;
- g) Estabelecer contacto com outras instituições e pessoas singulares relativamente a assuntos de interesse do Ministério que envolvam directamente o Ministro, Vice-Ministro e o Secretário Permanente;
- h) Assistir o Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente na sua representação política e social;
- i) Assegurar as actividades de administração, relações públicas e de protocolo necessários ao correcto desempenho do Ministro e do Vice-Ministro, incluindo a preparação das suas agendas;



- j) Assegurar a comunicação adequada com o público e outras entidades, incluindo a verificação dos assuntos dirigidos ao Ministro e Vice-Ministro e a preparação dos despachos;
  - k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Gabinete do Ministro é chefiado por um Chefe de Gabinete do Ministro.

## ARTIGO 16

**(Departamento de Administração e Finanças)**

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) Assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento do Ministério;
  - b) Garantir a observância das normas na aquisição e na inventariação, manutenção e preservação do património afecto ao Ministério;
  - c) Coordenar os processos de elaboração, aprovação, execução, controlo dos orçamentos de funcionamento, investimento e da sua componente externa no âmbito do Orçamento do Estado atribuídos ao Ministério;
  - d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições de natureza legal sobre administração e finanças públicas, nomeadamente as normas sobre receitas e despesas, utilização dos bens do Estado e de abate de bens do Estado;
  - e) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - f) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
  - g) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
  - h) Administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - i) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
  - j) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
  - k) Zelar pela observância das normas de higiene acesso e circulação de pessoas nas instalações do Ministério e dos procedimentos de circulação do expediente geral;
  - l) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
  - m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

## ARTIGO 17

**(Departamento de Aquisições)**

1. São funções do Departamento de Aquisições:
- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
  - b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
  - c) Elaborar os documentos de concursos;
  - d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;

- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
  - f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
  - g) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
  - h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
  - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

## ARTIGO 18

**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:
- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
  - b) Elaborar 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 actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
  - e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
  - f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
  - g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
  - h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente na Função Pública;
  - i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - j) Assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
  - k) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.
  - l) Planificar, coordenar e assegurar a selecção, gestão e formação dos funcionários do Ministério, bem como a contratação de agentes de Estado nacionais e estrangeiros, de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários e agentes do Estado e demais legislação aplicável;
  - m) Coordenar a formulação e implementação de normas, estratégias e planos de formação de recursos humanos do Ministério;
  - n) Garantir a implementação do e-CAF no Ministério e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições;
  - o) Coordenar e implementar juntamente com o Departamento de Administração e Finanças a sincronização do e-folha para o processamento de salários dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
  - p) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
  - q) Coordenar e controlar as acções de assistência social aos funcionários e Agentes do Estado afectos no Ministério;



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.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Definir e executar a política e estratégias de comunicação, *marketing*, imagem do Ministério;
- b) Garantir assessoria de imprensa do ministério;
- c) Coordenar a organização de sessões solenes, conferências, exposições e outros eventos de carácter científico e cultural promovidos pelo Ministério;
- d) Promover a divulgação dos instrumentos produzidos pelo Ministério;
- e) Gerir a imagem do ministério;
- f) Promover bom atendimento do público interno e externo
- g) Prestar assistência técnica em matérias de comunicação, *marketing* e imagem às unidades orgânicas do sector;
- h) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- i) Promover e desenvolver programas de divulgação sobre temáticas de terras, ambiente e desenvolvimento rural, em cooperação com os órgãos de comunicação social, com base na produção de material escrito, audiovisual e outro;
- j) Produzir e divulgar materiais informativos e promocionais sobre as actividades do sector;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### CAPÍTULO IV

##### Colectivos

##### ARTIGO 20

##### (Colectivos)

No Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico.

#### ARTIGO 21

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o colectivo dirigido pelo Ministro da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, através do qual coordena, planifica e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério.

2. São funções do Conselho Coordenador:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições e competências do Ministério;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do Ministério;

- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do sector;
- e) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector Adjunto da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural ;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais;
- k) Dirigentes provinciais da área do Ministério;
- l) Titulares das Instituições tuteladas e Subordinadas e respectivos adjuntos.

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

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

#### ARTIGO 22

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o colectivo dirigido pelo Ministro da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural, a quem compete analisar e emitir parecer sobre questões relacionadas com as actividades, políticas de desenvolvimento na área da terra, ambiente, áreas de conservação e desenvolvimento rural, bem como efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério, das instituições subordinadas e tuteladas.

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas ao sector;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes;
- f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Adjunto da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;



k) Titulares das Instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j) e k).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros quadros, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

#### ARTIGO 23

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender, dirigi-lo pessoalmente e tem função consultiva no domínio de matérias técnicas a cargo do Ministério.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Assistir o Ministro da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural nas questões técnicas de especialidade do sector;
- b) Estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério;
- c) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;

d) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;

e) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;

f) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;

g) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

a) Secretário Permanente;

b) Inspector-Geral da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;

c) Directores Nacionais;

d) Assesores do Ministro;

e) Inspector-Geral Adjunto da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;

f) Directores Nacionais Adjuntos;

g) Chefe do Gabinete do Ministro;

h) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

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

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.