



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 1.700,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano		
	As três séries	Kz: 734 159.40	
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00	
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00	
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 158/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 37/18, de 9 de Fevereiro, e 22/18, de 30 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 159/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Recursos Minerais, Petróleo e Gás. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 12/18, de 15 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 160/20:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 320/14, de 1 de Dezembro.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente os Decretos Presidenciais n.ºs 37/18, de 9 de Fevereiro e 22/18, de 30 de Janeiro.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 14 de Maio de 2020.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2020.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Decreto Presidencial n.º 158/20
de 4 de Junho**

Considerando que o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/20, de 15 de Abril, introduziu alterações importantes ao Decreto Legislativo Presidencial n.º 8/19, de 19 de Junho, sobre a Organização e Funcionamento dos Órgãos Auxiliares do Presidente da República;

Havendo necessidade de se estabelecer a organização e funcionamento do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território;

O Presidente da República decreta, nos termos das disposições combinadas da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO
DAS OBRAS PÚBLICAS
E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO****CAPÍTULO I
Disposições Gerais****ARTIGO 1.º
(Natureza)**

1. O Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território, abreviadamente designado por «MINOPOT», é o órgão auxiliar do Titular do Poder Executivo a quem compete propor a formulação de políticas, executar e controlar os programas e projectos do Executivo nos domínios da sua actividade.

2. Os domínios de actividade do MINOPOT compreendem as obras públicas, construção civil, ordenamento do território, urbanismo, fundiário e habitação.

ARTIGO 2.º
(Atribuições)

O MINOPOT tem, no âmbito da sua actividade, as seguintes atribuições:

1. No domínio da actividade em geral:

- a) Propor a formulação de políticas, programas e projectos, para o desenvolvimento e alcance das metas do Sector;
- b) Promover e controlar a realização de estudos, projectos e implementação de empreendimentos;
- c) Promover em coordenação com os demais organismos, a reabilitação, a ampliação, modernização e a criação de condições para a manutenção e operação integrada das infra-estruturas públicas;
- d) Promover, em colaboração com o sector público e privado, a implementação e fiscalização de habitação social e respectivas infra-estruturas;
- e) Proceder ao controlo técnico da realização física dos projectos em articulação com os Departamentos Ministeriais e promotores de obras públicas;
- f) Elaborar o quadro legal e normativo regulador nos domínios da sua actividade, bem como sobre o exercício da actividade das empresas de construção civil, projectos e fiscalização de obras públicas;
- g) Promover e proceder a regularização jurídica do património imobiliário do Estado em coordenação com os demais organismos;
- h) Garantir a efectiva aplicação das leis e de outros instrumentos jurídicos;
- i) Exercer a superintendência dos órgãos e instituições vocacionados para implementação e gestão das matérias nos domínios da sua actividade;
- j) Orientar e prestar apoio técnico às actividades dos Órgãos da Administração do Estado e Autarquias Locais nas matérias atinentes aos domínios da sua actividade;
- k) Colaborar com os demais organismos em todas as acções inerentes à implementação de projectos, assegurando o cumprimento das disposições técnicas, legais, normativas e a respectiva qualidade e segurança;
- l) Promover, fomentar e desenvolver estudos, em colaboração com os demais órgãos competentes do Estado, instituições do ensino superior, organizações não-governamentais, a investigação científica e tecnológica;
- m) Propor as bases de cooperação técnica institucional com outros países e organizações internacionais, executando as orientações superiormente definidas e os instrumentos jurídicos firmados;
- n) Propor as bases para a elaboração de estratégias, planos de desenvolvimento, programas e projectos, planos de investimentos e programação financeira;
- o) Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal nos domínios da sua actividade;
- p) Colaborar com os outros organismos do Estado no incentivo à produção dos materiais de construção de interesse para o Sector;
- q) Elaborar informação adequada e específica de natureza estatística no quadro do Sistema Nacional Estatístico e nos domínios da sua actividade;
- r) Promover e apoiar o desenvolvimento do Sector Empresarial nos domínios da sua actividade;
- s) Promover eventos de auscultação dos cidadãos e instituições, para receber contribuições que possam ajudar a formular políticas de interesse para o Sector.

2. No domínio da construção civil e obras públicas:

- a) Promover e implementar os programas e projectos de construção e reabilitação no domínio das infra-estruturas rodoviárias;
- b) Promover, em coordenação com outros organismos do Estado, a implementação do programa de construção de habitações e equipamentos sociais;
- c) Promover a execução de programas e projectos de conservação e manutenção de infra-estruturas e edifícios públicos, em coordenação com outros organismos ou instituições do Estado;
- d) Promover a realização da supervisão e controlo técnico das principais obras públicas em coordenação com os demais organismos e instituições do Estado;
- e) Assegurar o controlo de qualidade das obras públicas e dos materiais de construção e normalizar o seu fornecimento e recepção;
- f) Cooperar com os demais organismos e instituições do Estado na implantação e gestão dos centros de formação e de certificação profissional na área de construção civil, implementando programas de formação e de capacitação de profissionais do Sector para sua inserção no mercado de trabalho;
- g) Promover a investigação e desenvolvimento tecnológico, bem como outras actividades científicas e técnicas necessárias ao progresso e a boa prática, visando essencialmente a qualidade, durabilidade e segurança das obras;
- h) Promover a aplicação das melhores práticas internacionais na construção, conservação e gestão das obras públicas e edifícios públicos;
- i) Garantir a gestão integral do ciclo de investimentos dos programas e projectos, nas fases de programação, previsão orçamental, acompanhamento e avaliação.

3. No domínio do ordenamento do território e urbanismo:

- a)* Promover o desenvolvimento territorial e urbanístico sustentável do País por meio de mecanismos legais, institucionais e programáticos, enquadrados numa Política Nacional de Ordenamento do Território e do Urbanismo;
- b)* Promover estudos sobre o estado do ordenamento do território com vista à formulação de propostas de medidas de políticas legislativas e regulamentares;
- c)* Promover a elaboração de estudos e supervisionar a implementação de programas e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- d)* Promover a qualificação, requalificação e reconversão urbana e rural, em colaboração com os organismos competentes;
- e)* Definir e promover, em colaboração com os demais órgãos da administração central e local do Estado, a fiscalização da execução dos planos territoriais;
- f)* Preparar as principais opções de ordenamento do território nacional em coordenação com os demais órgãos da Administração Central e Local do Estado e Autarquias, garantindo a distribuição harmoniosa das actividades produtivas e o respeito pelo ambiente e pelo património histórico e cultural do País;
- g)* Orientar e apoiar os Governos Provinciais na elaboração dos Planos Provinciais de Ordenamento do Território, de acordo com os termos de referência aprovados;
- h)* Orientar e apoiar as Administrações Municipais e Autarquias Locais na elaboração de planos territoriais e urbanísticos;
- i)* Promover e desenvolver estudos, bem como investigação científica, em coordenação com as instituições de ensino superior, referentes à elaboração de estratégias, métodos e normas inovadoras no âmbito do ordenamento do território, urbanismo, cadastro e habitação social;
- j)* Promover a elaboração e difundir a informação de base territorial.

4. No domínio da gestão fundiária e habitação:

- a)* Promover uma gestão fundiária inclusiva por meio de uma política nacional de terras e de instrumentos de geodesia, cartografia e cadastro;
- b)* Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas Administrações Locais;

- c)* Propor mecanismos de valorização fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com os demais órgãos competentes;
- d)* Promover e assegurar a elaboração e execução da política nacional de gestão de informação geográfica no âmbito fundiário e cadastro;
- e)* Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa, nomes geográficos, organização territorial, toponímia e cartografia de base;
- f)* Organizar o sistema de informação geográfica dos municípios do País;
- g)* Tutelar a base cartográfica e geodésica local no âmbito da organização dos perfis da Administração Local do Estado;
- h)* Propor e assegurar medidas e acções para uma melhor gestão fundiária local;
- i)* Promover e executar o cadastro de prédios urbanos, rústicos e rurais;
- j)* Velar pela implementação de uma política habitacional de acordo com a Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- k)* Orientar a execução das políticas de promoção, fomento, gestão, alienação, manutenção e conservação do património imobiliário do Estado;
- l)* Participar no processo de implementação da política de confisco e de anulação de confisco de prédios urbanos e rústicos;
- m)* Promover e orientar a participação das cooperativas, dos promotores imobiliários privados e das comunidades, no desenvolvimento e na melhoria do parque habitacional existente;
- n)* Participar na preparação das medidas de política financeira e fiscal para a habitação social e auto-construção dirigida/assistida;
- o)* Promover estudos sobre a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política, legislativas e regulamentares;
- p)* Fomentar políticas de habitação no quadro da implementação dos programas de regularização fundiária, qualificação, requalificação e reconversão;
- q)* Definir, coordenar e executar as políticas, programas e projectos relacionados com o alojamento, realojamento e reassentamento das populações, no âmbito da política nacional da habitação;
- r)* Promover e desenvolver estudos e investigações científicas e técnica de tecnologias e sistemas construtivos de habitação social, em coordenação com instituições de ensino superior.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

O MINOPOT compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Ministro;
 - b) Secretários de Estado.
2. Órgãos de Apoio Consultivo:
 - a) Conselho Consultivo;
 - b) Conselho de Direcção;
 - c) Conselho Técnico.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Gabinetes dos Secretários de Estado.
4. Serviços de Apoio Técnico:
 - a) Secretaria Geral;
 - b) Gabinete de Recursos Humanos;
 - c) Gabinete Jurídico e Intercâmbio;
 - d) Gabinete de Gestão de Contratos;
 - e) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
 - f) Gabinete de Tecnologias de Informação;
 - g) Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa.
5. Serviços Executivos Directos:
 - a) Direcção Nacional de Obras de Engenharia;
 - b) Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas;
 - c) Direcção Nacional dos Edifícios e Monumentos;
 - d) Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação;
 - e) Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

ARTIGO 4.º (Ministro e Secretários de Estado)

1. O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é o órgão singular a quem compete dirigir, coordenar e controlar toda a actividade dos serviços do Ministério, bem como exercer os poderes de superintendência sobre os serviços colocados por lei sob sua dependência.

2. No exercício das suas funções, o Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território é coadjuvado pelos Secretários de Estado, a quem pode delegar competências para acompanhar, tratar e decidir os assuntos relativos à actividade aos pelouros atribuídos e ao funcionamento do Ministério.

3. No exercício das suas competências, o Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território exara Decretos Executivos e Despachos.

4. Nas situações de ausência ou impedimento, o Ministro designa um dos Secretários de Estado para o substituir.

ARTIGO 5.º (Competências do Ministro)

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Representar o MINOPOT;
- b) Assegurar a boa execução das leis e outros diplomas legais;
- c) Formular e controlar as políticas do Executivo, bem como conduzir a execução dos programas e projectos, nos domínios da actividade do Ministério;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar toda a actividade do Ministério, nos termos da lei e de acordo com as deliberações superiores;
- e) Dirigir e superintender as actividades dos Secretários de Estado, dos Directores Nacionais e equiparados;
- f) Gerir o orçamento, os Programas de Investimento Público e o património do Ministério;
- g) Orientar a política de quadros do Ministério em coordenação com os órgãos nacionais competentes;
- h) Admitir, nomear, promover, exonerar e demitir os funcionários do Ministério;
- i) Conferir posse aos titulares de cargos de Direcção e Chefia por si nomeados;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta periódica do Ministro, em matéria de coordenação no domínio das actividades do Ministério para a formulação de propostas de políticas públicas para o Sector, bem como para apreciar e balancear os planos anuais de actividades.

2. O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes ao ano, devendo a primeira reunião ocorrer no primeiro trimestre de cada ano civil e a segunda no último trimestre.

3. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e equiparados;
- c) Chefes de Departamento do Ministério;
- d) Directores Gerais e PCA's dos Órgãos Superintendidos;
- e) Directores Gerais das Empresas do Sector.

4. O Ministro pode convidar outras entidades a participar nos Conselhos Consultivos.

5. O Conselho Consultivo rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 7.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão colegial restrito de consulta do Ministro, em matéria de organização, coordenação e programação, no domínio das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção reúne-se trimestralmente, é convocado e presidido pelo Ministro, e integra os seguintes membros:

- a) Secretários de Estado;
- b) Directores Nacionais e Equiparados;
- c) Directores Gerais e PCA's dos Órgãos Superintendidos.

3. O Conselho de Direcção rege-se por regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

ARTIGO 8.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter técnico multidisciplinar destinado a coadjuvar o Ministro na resolução dos problemas relativos ao domínio das actividades do Ministério, ao qual cabe emitir parecer sobre programas e projectos ou outros assuntos técnicos que sejam submetidos à sua apreciação.

2. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por mês, é convocado e presidido pelo Ministro.

3. A composição, competência e funcionamento do Conselho Técnico são definidos em regulamento próprio aprovado pelo Ministro.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 9.º
(Gabinete do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. O Ministro e os Secretários de Estado são auxiliados por gabinetes constituídos por um corpo de responsáveis, consultores e pessoal administrativo, que integra o quadro de pessoal temporário.

2. A composição, competências, forma de provimento e categoria do pessoal dos gabinetes referidos no presente artigo obedece o estabelecido na legislação específica.

SECÇÃO IV
Serviços de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o serviço que se ocupa do registo, acompanhamento e tratamento das questões administrativas financeiras e logísticas comuns a todos os demais serviços do Ministério, nomeadamente do orçamento, do património, das relações públicas e expediente e da gestão documental.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Promover, em estreita cooperação com os organismos competentes da administração pública, a execução de medidas conducentes à inovação e modernização administrativa, bem como a melhoria da eficiência dos órgãos e serviços do Ministério;

b) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação administrativa comum aos órgãos e serviços do Ministério;

c) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e assegurar a sua execução de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Finanças;

d) Assegurar a gestão do património, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como a protecção, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

e) Assegurar o eficiente funcionamento dos Serviços de Protocolo e Relações Públicas e organizar os actos ou cerimónias oficiais;

f) Promover a criação do Centro de Documentação e Biblioteca especializadas nos domínios das actividades do Ministério, e assegurar o seu funcionamento;

g) Elaborar relatórios financeiros de prestação de contas e manter os serviços técnicos informados sobre os pagamentos confirmados;

h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretária Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Património;
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente.

4. A Secretária Geral é dirigida por um Secretário Geral equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 11.º
(Gabinete de Recursos Humanos)

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o serviço responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Ministério;
- b) Elaborar e propor políticas e metodologias de gestão de recursos humanos do Sector;
- c) Assegurar as actividades inerentes à gestão administrativa do pessoal, nomeadamente a avaliação do desempenho, o controlo da efectividade e processamento da remuneração e no domínio da gestão das carreiras profissionais do pessoal;
- d) Elaborar em coordenação com as demais estruturas do Ministério e empresas do Sector, as políticas e metodologias de formação de acordo com a lei, acompanhando o seu cumprimento;

- e) Garantir e zelar pelo cumprimento da legislação laboral e outra aplicável ao Sector;
- f) Propor políticas de acção social e acompanhar a sua implementação;
- g) Elaborar ou promover a realização de estudos sobre a força de trabalho do Sector, sua caracterização e desenvolvimento;
- h) Em coordenação com os demais serviços do Ministério, elaborar ou promover a realização de programas de formação específica e contínua da força de trabalho do Sector;
- i) Assegurar em colaboração com os outros serviços do Ministério, a gestão integrada do pessoal, nomeadamente em matéria de provimento, promoção, transferência, exoneração e aposentação;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 12.º

(Gabinete Jurídico e Intercâmbio)

1. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é o serviço de apoio técnico ao qual cabe, realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar e do contencioso, bem como realizar as tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o MINOPOT e os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, instituições da sociedade civil e internacionais.

2. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Prestar apoio jurídico especializado consubstanciado na emissão de pareceres, prestação de informações e a elaboração de estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pelo Ministro;
- b) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica;
- c) Assessorar os órgãos e demais serviços em questões de natureza jurídica relacionadas com a actividade do Ministério e seus órgãos superentendidos;
- d) Promover ou elaborar projectos legislativos de desenvolvimento e de reformulação do enquadramento legal do Sector;
- e) Participar no processo de legalização dos imóveis com fim habitacional no âmbito específico do confisco, anulação do confisco e registo de benfeitorias;

- f) Analisar, dar parecer e participar na preparação e conclusão de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras, que impliquem compromissos para o País nos domínios da actividade do Ministério;
- g) Coligir, controlar e manter actualizada toda a documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério e velar pela sua correcta aplicação;
- h) Representar o Ministério nos actos jurídicos para os quais seja mandatado;
- i) Organizar e manter actualizada a colectânea de legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do Sector, promovendo a sua divulgação;
- j) Dar tratamento às questões contenciosas referentes às atribuições do Ministério;
- k) Velar pelo cumprimento das leis e demais normas aplicáveis à actividade do Ministério;
- l) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionado com as actividades do Ministério e dos serviços dependentes;
- m) Elaborar e promover programas de troca de experiência nos diversos domínios da actividade do Ministério;
- n) Participar na programação e realização de eventos técnicos-científicos do Ministério;
- o) Coordenar a negociação de programas e projectos resultantes da cooperação entre o Ministério e os parceiros nacionais e internacionais;
- p) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das comissões bilaterais;
- q) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais, eventos, programas e projectos em que o Ministério participa;
- r) Elaborar propostas com vista a assegurar e coordenar a participação do Ministério em eventos nacionais e internacionais;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Intercâmbio.

4. O Gabinete Jurídico e Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Gestão de Contratos)

1. O Gabinete de Gestão de Contratos é o serviço de apoio técnico encarregue de apoiar a realização de tarefas no domínio da contratação pública de empreitadas, prestação de serviços e fornecimento de bens, bem como de parcerias público-privada.

2. O Gabinete de Gestão de Contratos tem as seguintes competências:

- a) Preparar o expediente para a abertura dos procedimentos de concurso;
- b) Em coordenação com as demais áreas do Sector, apoiar a preparação e acompanhar o andamento dos processos contratuais em apreciação ou instrução junto das instituições competentes;
- c) Verificar e emitir pareceres sobre a conformidade dos processos de contratação pública;
- d) Propor a composição das comissões de avaliação, nos termos da Lei da Probidade Pública, da Concorrência e da Lei dos Contratos Públicos;
- e) Avaliar o enquadramento legal das propostas de parceria público-privada e emitindo o respectivo parecer;
- f) Participar nas negociações dos processos de contratação de parceria público-privada, submetidas ao Sector;
- g) Emitir pareceres sobre a revisão de preços, celebração de adendas, constituição de consórcios e sobre a subcontratação;
- h) Criar a base de dados que comporte toda a informação sobre os contratos em formação, assim como os contratos com validade e eficácia jurídica, dando o devido tratamento estatístico permanente;
- i) Supervisionar os prazos legais de regularização dos elementos nos procedimentos de contratação e processos contratuais;
- j) Recorrer dentro dos prazos legais das decisões do Tribunal de Contas, sempre que se justificar, evitando sanções legais ou recursos desertos;
- k) Supervisionar os prestadores de serviços, no pagamento dos emolumentos devidos ao Tribunal de Contas;
- l) Actuar preventivamente junto do Tribunal de Contas, de modo a evitar processos de multas, responsabilidade financeira ou outras penalidades legais aos gestores do Sector;
- m) Proceder à validação prévia das facturas em conformidade com os respectivos contratos, programação orçamental e Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado, que gerem a obrigação de pagamento por parte do Ministério;

n) Proceder ao controlo dos pagamentos e das dívidas relativos a cada contrato;

o) Criar a base de dados dos contratos executados e em curso;

p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Gestão de Contratos compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Contratação Pública;

b) Departamento de Controlo da Facturação e Pagamentos.

4. O Gabinete de Gestão de Contratos é dirigido por um Director, equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 14.º
(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço técnico de carácter transversal, responsável pela preparação de medidas de política e estratégias do Ministério, elaboração de estudos e análise regular sobre a execução geral das actividades dos serviços executivos directos, bem como a orientação e coordenação da actividade de estatística.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

a) Elaborar os planos de investimento anuais e plurianuais, programação financeira e programas de actividades do Ministério de conformidade com as metas para Sector;

b) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério e controlar a sua execução, de acordo com as orientações metodológicas dos Ministérios da Economia e Planeamento e das Finanças;

c) Proceder à análise e avaliação do grau de execução dos planos e programas e projectos do Sector, recomendando medidas de ajuste e correcção;

d) Assessorar nos processos de elaboração e análise da execução dos planos, orçamentos, programas e projectos, dos serviços executivos directos e órgãos superentendidos do Ministério;

e) Elaborar os relatórios de balanço e de acompanhamento dos planos e programas do Ministério;

f) Difundir e promover o aperfeiçoamento da informação estatística relativa ao domínio das actividades do Sector, em articulação com o Sistema Estatístico Nacional;

g) Elaborar estudos de natureza estatística, de aperfeiçoamento, acompanhamento e caracterização da evolução, nos domínios de actividade do Sector;

h) Criar uma base de dados contendo a informação estatística mais relevante para o apoio a estudos técnicos, bem como promover a utilização de critérios de compatibilidade de condições de concorrência;

- i)* Promover o processo de elaboração de estudos no âmbito da produtividade e da rentabilidade económico-social dos projectos de investimentos do Estado e das empresas de capitais públicos afectos ao Sector e a sua divulgação;
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Estudos e Planeamento;
- b)* Departamento de Controlo e Estatística.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 15.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Planear e implementar o sistema de informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e comunicação;
- b)* Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;
- c)* Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas ao domínio das tecnologias de informação;
- d)* Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;
- e)* Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suportes tecnológicos, nos vários órgãos do Ministério;
- f)* Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações à sua guarda, bem como a gestão da segurança dos sistemas e armazenamento de dados e sua preservação;
- g)* Colaborar com o Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa na divulgação e manutenção da documentação de especialidade;
- h)* Apoiar na actualização do site do Ministério no Portal do Governo e toda a comunicação digital do Sector e nas demais plataformas;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

ARTIGO 16.º

(Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa)

1. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é o serviço de apoio técnico que visa assegurar a elaboração, implementação, coordenação e monitorização das políticas de comunicação do Ministério.

2. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar os órgãos do Ministério nas áreas de comunicação institucional e imprensa;
- b)* Planear e implementar o sistema de comunicação institucional do Ministério, em coordenação com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social;
- c)* Colaborar na elaboração da agenda do Ministro e dos Secretários de Estado;
- d)* Elaborar discursos, comunicados de imprensa e mensagens do Ministro e Secretários de Estado;
- e)* Apoiar a Direcção do Ministério no tratamento da comunicação institucional e imprensa, campanhas de publicidade e marketing, de acordo com as orientações metodológicas do Ministério das Telecomunicações, Tecnologia de Informação e Comunicação Social;
- f)* Divulgar as actividades desenvolvidas pelo Ministério através de revistas, boletins e portais digitais por iniciativa própria ou através dos Órgãos de Comunicação Social;
- g)* Coordenar e organizar os eventos institucionais do Ministério (Conselhos Consultivos, Conselhos de Direcção, Conselhos Técnicos, Fóruns, Seminários, *Workshops* e outros) em articulação com outros órgãos do Sector;
- h)* Gerir a documentação e informação técnica e institucional e divulgá-la;
- i)* Produzir conteúdos informativos para a divulgação nos diversos canais de comunicação, podendo para o efeito contratar serviços especializados;
- j)* Actualizar o site do Ministério no Portal do Governo e toda a comunicação digital do Sector e nas demais plataformas;
- k)* Participar na organização e servir de guia no acompanhamento de visitas ao Ministério;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Comunicação Institucional e Imprensa é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional.

SECÇÃO V
Serviços Executivos Directos

ARTIGO 17.º
(Direcção Nacional de Obras de Engenharia)

1. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação ou reconstrução de obras de engenharia especiais.

2. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover de forma coordenada estudos e projectos de engenharia e assegurar em coordenação com os demais organismos a sua conservação e observação;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Controlar a execução dos projectos e das obras de engenharia, assegurando a sua qualidade e o cumprimento das especificações técnicas;
- e) Promover em colaboração com outros organismos a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das obras de engenharia;
- f) Promover a elaboração de estudos e projectos com vista a adopção de soluções que visam o combate a erosão dos solos e da protecção costeira;
- g) Emitir parecer sobre estudos de obras de engenharia, elaboradas por outras entidades;
- h) Promover ou controlar em coordenação com outros organismos do Estado, a execução de planos de segurança e de observação comportamental de obras de engenharia;
- i) Inventariar em coordenação com os demais organismos do Estado, as necessidades do País em termos de obras de engenharia, promovendo a sua construção;
- j) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das obras de engenharia especiais;
- k) Elaborar, promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras de Engenharia;
- b) Departamento de Monitoramento de Obras.

4. A Direcção Nacional de Obras de Engenharia é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18.º
(Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas)

1. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, coordenação e o controlo técnico da construção de sistemas e equipamentos de infra-estruturas urbanas.

2. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover de forma coordenada a elaboração de estudos e projectos de infra-estruturas urbanas em articulação com outros organismos do Estado;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Elaborar ou promover a criação de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- e) Emitir parecer sobre estudos e projectos de infra-estruturas urbanas, elaboradas por outras entidades;
- f) Organizar e manter actualizado o ficheiro técnico e o cadastro das infra-estruturas urbanas do País;
- g) Colaborar com outros organismos na definição do programa de conservação das infra-estruturas urbanas;
- h) Inventariar, em coordenação com os demais organismos, as necessidades do País em termos de infra-estruturas urbanas;
- i) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção no Sector de soluções inovadoras que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- j) Reportar periodicamente informação sobre a execução dos projectos em curso no domínio da construção civil e obras públicas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Infra-Estruturas Urbanas compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Vias Urbanas e Sistemas Integrados;
- b) Departamento de Hidráulicas e Saneamento.

4. A Direcção Nacional de Infra-estruturas Urbanas é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 19.º
(Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos)

1. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos é o serviço executivo do Ministério que assegura o planeamento, a coordenação e o controlo técnico da construção, reabilitação e reconstrução de edifícios, monumentos e equipamentos sociais, bem como monitora o seu estado de conservação.

2. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Elaborar ou promover programas de construção de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais em colaboração com outras entidades;
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Elaborar ou promover, em colaboração com outras entidades, estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- e) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções que lhe são atribuídas;
- f) Promover e controlar a realização de procedimentos de contratação pública para a adjudicação de obras, assegurando a sua fiscalização;
- g) Emitir parecer sobre estudos e projectos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais, elaborados por outras entidades;
- h) Colaborar com os organismos competentes na definição do programa de conservação de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- i) Inventariar, em colaboração com os demais organismos, as necessidades do País em termos de edifícios públicos, monumentos e equipamentos sociais;
- j) Elaborar ou promover estudos que incentivem a adopção de soluções inovadoras, que sejam vantajosas do ponto de vista técnico e económico;
- k) Estudar e propor medidas de correcção do estado dos edifícios que se encontrem em maus estados de conservação ou que constituem perigo de segurança para as pessoas;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Edifícios e Monumentos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Edifícios e Monumentos;
- b) Departamento de Equipamentos Sociais.

4. A Direcção Nacional dos Edifícios Públicos e Monumentos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 20.º

(Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação)

1. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é o serviço executivo do Ministério responsável pela elaboração, revisão e acompanhamento da execução da política nacional de terras, gestão fundiária, bem como a coordenação das políticas da habitação.

2. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais de investimento e actividades;
- b) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- c) Propor medidas de política de gestão fundiária, cadastro e habitação;
- d) Propor orientações metodológicas de aplicação da política nacional de terras, gestão fundiária e cadastro e habitação;
- e) Propor as directrizes nacionais para gestão e regularização fundiária a serem executadas pelas administrações locais;
- f) Propor mecanismos de obtenção de mais-valia fundiária por meio de instrumentos urbanísticos, em coordenação com demais órgãos competentes;
- g) Propor normas e metodologias relativas ao cadastro e à gestão fundiária com base no uso de sistemas de informação geográfica;
- h) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da gestão fundiária e do cadastro;
- i) Participar na elaboração e implementação de normas sobre a divisão política e administrativa do País;
- j) Propor e revisar o quadro legal da habitação, bem como o Regulamento Geral de Edificações Urbanas;
- k) Colaborar com as demais entidades competentes na realização de trabalhos de investigação científica e técnica no domínio da habitação;
- l) Orientar a execução dos programas de construção da habitação, bem como assegurar a sua fiscalização;
- m) Propor medidas para estimular a produção habitacional pelo sector privado e orientar metodologicamente a auto-construção dirigida/assistida de habitações;
- n) Propor medidas de políticas de gestão, administração, conservação, alienação e manutenção do parque imobiliário do Estado;
- o) Orientar a organização e a permanente actualização do cadastro do parque imobiliário do Estado;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão Fundiária;
- b) Departamento de Habitação.

4. A Direcção Nacional de Gestão Fundiária e Habitação é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21.º

(Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo)

1. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é o serviço executivo do Ministério responsável pela promoção da elaboração, revisão e acompanhamento da execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo.

2. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo tem as seguintes competências:

- a) Propor medidas de política do ordenamento do território e urbanismo;
- b) Propor orientações metodológicas de aplicação da Política Nacional do Ordenamento do Território e do Urbanismo (PNOTU);
- c) Preparar os processos de contratação pública no âmbito da sua actividade e submetê-los ao Gabinete de Gestão de Contratos;
- d) Propor e revisar o quadro legal do ordenamento do território e do urbanismo;
- e) Propor as normas e metodologias de elaboração e avaliação técnica dos planos do ordenamento urbano e rural do território urbanístico;
- f) Orientar metodologicamente a elaboração das Principais Opções do Ordenamento do Território Nacional (POOTN);
- g) Elaborar o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território Nacional (REOTN), com vista a avaliação do grau de execução das Principais Opções do Ordenamento do Território Nacional (POOTN);
- h) Desenvolver sistemas de monitorização dos indicadores urbanos e promover a divulgação de informação sobre o estado do ordenamento do território e do urbanismo;
- i) Colaborar com as demais entidades competentes na realização dos trabalhos de investigação científica e técnica no domínio do ordenamento do território e urbanismo;
- j) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução da Política Nacional do Ordenamento do Território e Urbanismo;

k) Organizar e manter permanentemente actualizado o Arquivo Central dos Planos de Ordenamento do Território, Urbanísticos e do Ordenamento Rural;

l) Promover a avaliação técnica dos estudos, planos e projectos sujeitos a aprovação;

m) Promover a articulação das políticas sectoriais com as principais opções de ordenamento do território e de desenvolvimento urbano;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo compreende a seguinte estrutura:

a) Departamento de Ordenamento do Território;

b) Departamento de Urbanismo.

4. A Direcção Nacional de Ordenamento do Território e Urbanismo é dirigida por um Director Nacional.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 22.º

(Poderes de superintendência)

O Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território exerce, por delegação de poderes do Titular do Poder Executivo, a superintendência sobre as agências, institutos públicos, empresas e outros órgãos especializados existentes ou criados na sua esfera de actividade.

ARTIGO 23.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do MINOPOT são os constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, de que são parte integrante.

ARTIGO 24.º

(Regulamentos internos)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Ministério é definida em diploma próprio, a aprovar pelo Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

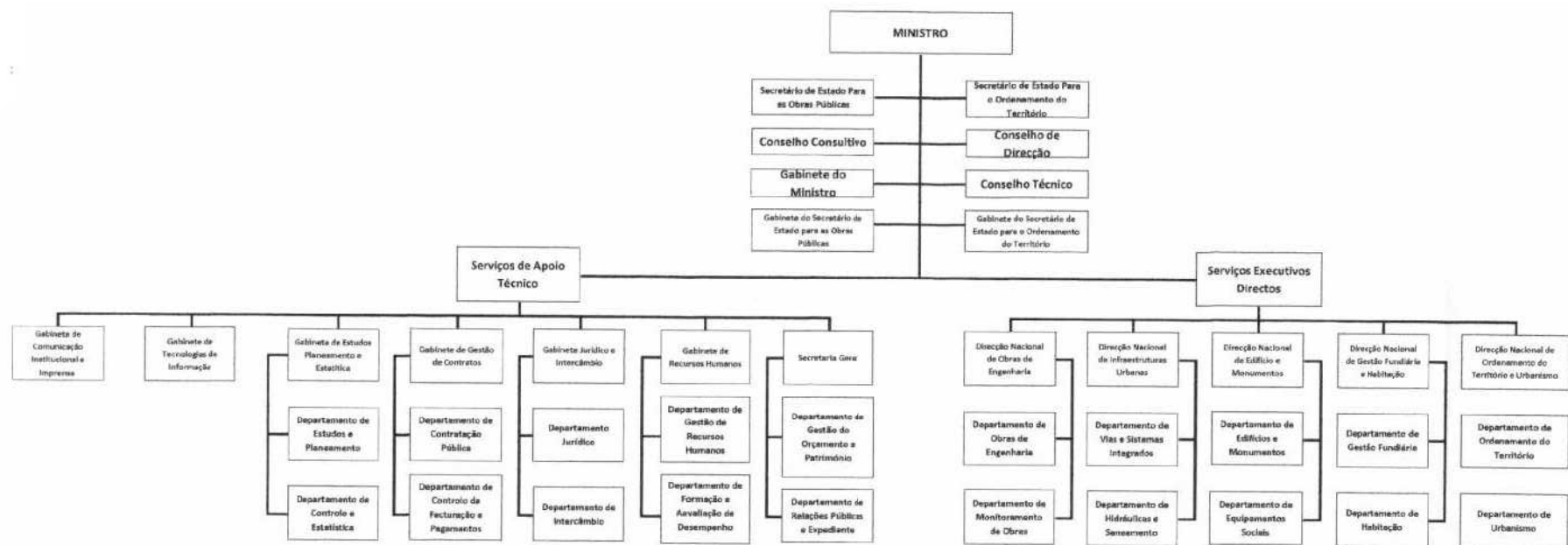
ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 23.º do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Cargo/categoria	Especialidade Profissional a admitir	Nº de lugares Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção	Directores Nacionais ou Equiparados		12
	Chefia	Chefe de Departamento		20
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª classe Técnico Superior de 2.ª classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.ª Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática	62
Técnico	Técnico	Especialista Principal Especialista de 1.ª classe Especialista de 2.ª classe Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Técnico de 3.ª classe	Direito, Matemática, Economia, Psicologia do Trabalho, Eng.ª Civil, Arquitectura, Eng.º Geógrafo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia Informática	15
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Princ. de 1.ª classe Técnico Médio Princ. de 2.ª classe Técnico Médio Princ de 3.ª classe Técnico Médio de 1.ª classe Técnico Médio de 2.ª classe Técnico Médio de 3.ª classe	Contabilidade, Administração Pública, Topografia, Informática, Construção Civil, Estatística	28
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário Dactilógrafo		20
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª classe Tesoureiro de 2.ª classe		

Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª classe Motorista de Pesados de 2.ª classe		3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª classe Motorista de Ligeiros de 2.ª classe		10
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª classe Telefonista de 2.ª classe		
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª classe Auxiliar Administrativo de 2.ª classe		6
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª classe		6
Total				184

ANEXO II
Organigrama a que se refere o artigo 23.º



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.