

- b) Propor medidas relevantes e oportunas para o bom funcionamento da Direcção;
- c) Estudar medidas de implementação das decisões do Conselho Coordenador e do Conselho Consultivo do MAE, bem como o cumprimento das instruções específicas do Ministro, Vice-Ministro e do Secretário Permanente.

2. Os Colectivos de Direcção são dirigidos pelos respectivos Directores Nacionais e reúnem quinzenalmente.

ARTIGO 26

Colectivos de Departamento

1. Os Colectivos de Departamento têm como função:
 - a) Analisar e avaliar o desempenho do departamento;
 - b) Estudar as formas de implementação das decisões do colectivo de direcção e demais orientações superiores;
 - c) Propor medidas apropriadas para o melhor funcionamento do departamento.
2. Os Colectivos de Departamento são dirigidos pelos respectivos Chefes de Departamento e reúnem-se uma vez por semana.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 27

Áreas de apoio

Em cada direcção, direcção nacional, departamento ou programa e projecto autónomo, funcionará uma equipa de apoio administrativo coordenada por um secretário executivo.

ARTIGO 28

Dúvidas

As dúvidas que se suscitarem na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Administração Estatal.

Aprovado em 00 Novembro de 2006. — O Ministro da Administração Estatal, *Lucas Chomera Jeremias*.

MINISTÉRIO PARA A COORDENAÇÃO DA ACÇÃO AMBIENTAL

Diploma Ministerial n.º 28/2007 de 18 de Abril

O Estatuto Orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 259/2005, de 29 de Dezembro, estabelece a estrutura e funções orgânicas do Ministério.

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento dos referidos órgãos e ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 3, do artigo 8 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho,

conjugado com o artigo 20 do Estatuto Orgânico acima referido, o Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, anexo ao presente diploma ministerial, de que faz parte integrante.

Art. 2. O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, em Maputo, 31 de Janeiro de 2007. — O Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental, *Luciano André de Castro*.

Regulamento Interno do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Natureza

O Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, abreviadamente designado por MICOA, é um órgão central do aparelho do Estado criado pelo Decreto Presidencial n.º 2/94 de 21 de Dezembro, cujas atribuições e competências constam do Decreto Presidencial n.º 6/95, de 29 de Novembro.

ARTIGO 2

Organização e funcionamento

1. O Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental organiza-se em:

- a) Estrutura Central;
- b) Estrutura Local;
- c) Instituições Subordinadas
- d) Instituições Tuteladas.

2. A Estrutura Central compreende:

- a) Inspeção Geral;
- b) Direcção Nacional de Gestão Ambiental;
- c) Direcção Nacional de Planeamento e Ordenamento Territorial;
- d) Direcção Nacional de Avaliação do Impacto Ambiental;
- e) Direcção Nacional de Promoção Ambiental;
- f) Direcção de Planificação e Estudos;
- g) Direcção de Recursos Humanos;
- h) Direcção de Administração e Finanças;
- i) Departamento de Cooperação Internacional
- j) Gabinete Jurídico;
- k) Gabinete do Ministro.

3. A nível local, o sector estrutura-se de acordo com as disposições da Lei n.º 8/2003, de 19 de Maio e demais legislação relativa aos órgãos locais do Estado.

4. O Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental tem como instituições subordinadas:

- a) Centro de Desenvolvimento Sustentável para as Zonas Costeiras (CDS-ZONAS COSTEIRAS);
- b) Centro de Desenvolvimento Sustentável para as Zonas Urbanas (CDS-ZONAS URBANAS);
- c) Centro de Desenvolvimento Sustentável para os Recursos Naturais (CDS-RECURSOS NATURAIS).

5. É instituição tutelada pelo Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental, o Fundo do Ambiente (FUNAB).

6. As instituições subordinadas e tuteladas exercem as suas funções de acordo com os seus estatutos.

ARTIGO 3

Estruturas internas das unidades orgânicas e suas funções

As estruturas internas das unidades orgânicas do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental bem como a definição das funções pelas mesmas constam do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO II

Funções dos Órgãos Centrais

SECÇÃO I

Inspecção-Geral

ARTIGO 4

Funções e estrutura

1. São funções da Inspecção-Geral:

- a) Controlar o cumprimento pelos órgãos do Ministério e instituições tuteladas do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, dos diplomas legais vigentes;
- b) Garantir o cumprimento das normas sobre o segredo de Estado;
- c) Realizar, de forma periódica e planificada, inspecções sobre processos e procedimentos administrativos e financeiros dos órgãos centrais, locais e instituições tuteladas, apresentando relatórios e propostas de melhoramento;
- d) Assegurar a observância das normas estabelecidas para a gestão de recursos humanos e inspeccionar a gestão dos recursos materiais e financeiros do Ministério;
- e) Realizar ou controlar processos de auditoria, fiscalização, inquérito, sindicância e disciplinares que lhe forem superiormente cometidos;
- f) Controlar o nível de atendimento ao público e o tratamento dado às petições apresentadas aos órgãos do Ministério, recomendando acções correctivas;
- g) Realizar em coordenação com os organismos de tutela das actividades, o controlo e fiscalização das actividades licenciadas;
- h) Zelar pela observância das leis, normas e regulamentos relativos ao ambiente;
- i) Accionar os mecanismos legais para em coordenação com as entidades competentes, embargar, mandar destruir obras ou cancelar actividades que degradam a qualidade do ambiente.

2. A Inspecção-Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspecção Ambiental;
- b) Departamento de Inspecção Administrativa e Financeira;
- c) Repartição de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Planificação.

3. A Inspecção-Geral funciona na dependência directa do Ministro e é dirigida pelo Inspector-Geral.

ARTIGO 5

Departamento de Inspecção Ambiental

1. O Departamento de Inspecção Ambiental, exerce as seguintes funções:

- a) Analisar e dar parecer sobre o grau de eficiência e aptidão das instituições inspeccionadas.
- b) Zelar pela observância das leis e demais normas que regulamentem qualquer matéria relativa ao ambiente em todo o território nacional;
- c) Inspeccionar actividades, de acordo com o Regulamento da Inspecção Ambiental;
- d) Controlar o cumprimento das medidas de mitigação recomendadas com vista a reduzir ou suprimir os efeitos negativos de quaisquer actividades sobre o ambiente;
- e) Controlar os processos de auditoria e avaliação do impacto ambiental;
- f) Proceder visitas periódicas às inspecções provinciais com o objectivo de capacitá-las.

2. O Departamento de Inspecção Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 6

Departamento de Inspecção Administrativa e Financeira

1. O Departamento de Inspecção Administrativa e Financeira, exerce as seguintes funções:

- a) Inspeccionar os actos administrativos praticados pelos funcionários dos órgãos centrais, locais, subordinados e tutelados;
- b) Realizar e controlar processos de auditoria administrativa e financeira, inquéritos, sindicâncias e disciplinares nos órgãos centrais, locais, subordinados e tutelados;
- c) Recolher, pesquisar, analisar e tratar a informação sobre o grau de cumprimento das normas administrativas pelos órgãos centrais, locais, subordinados e tutelados;
- d) Proceder estudos e prestar pareceres sobre petições, contenciosos ou recursos que lhe sejam submetidos na área administrativa;
- e) Proceder a investigação por informações ou denúncias de presumíveis violações ou irregularidades praticadas pelos funcionários a nível central, provincial, das instituições subordinadas e tuteladas.

2. O Departamento de Inspecção Administrativa e Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO II

Direcção Nacional de Gestão Ambiental

ARTIGO 7

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção Nacional de Gestão Ambiental:

- a) Propor políticas, planos e normas para o uso correcto das componentes ambientais e de controlo da qualidade do ambiente;
- b) Promover programas globais e integrados de avaliação da qualidade do ar, água, solos e outros componentes ambientais;

- c) Propor o estabelecimento de normas de qualidade ambiental e promover a sua implementação;
- d) Participar na definição de indicadores de desenvolvimento sustentável;
- e) Promover acções de conservação ambiental, visando em particular a conservação da biodiversidade, gestão sustentável das áreas sensíveis ou protegidas e a reabilitação de áreas degradadas;
- f) Promover a gestão integrada e sustentável das áreas urbanas e costeiras.

2. A Direcção Nacional de Gestão Ambiental compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Qualidade Ambiental;
- b) Departamento de Gestão Costeira;
- c) Departamento de Gestão do Ambiente Urbano;
- d) Departamento de Conservação dos Recursos Naturais;
- e) Repartição de Administração e Finanças;
- f) Repartição de Planificação.

3. A Direcção Nacional de Gestão Ambiental é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 8

Departamento de Qualidade Ambiental

1. São funções do Departamento de Qualidade Ambiental:

- a) Coordenar com os sectores relevantes, a gestão de resíduos a nível nacional;
- b) Promover o controle das fontes de poluição de origem terrestre, marinha, atmosférica e costeira;
- c) Inventariar e sistematizar informação sobre importação e exportação de produtos químicos em todo território nacional;
- d) Promover o estabelecimento e operacionalização de um plano de contingências para a reacção a emergências relativas a poluição marinha e costeira;
- e) Capacitar os Municípios e outros intervenientes na gestão do ambiente urbano, em matéria de prevenção e controlo da poluição urbana;
- f) Conceber em coordenação com os municípios, estratégias, normas, programas nacionais e orientações técnicas, visando o controle da poluição urbana causada por resíduos sólidos municipais, efluentes municipais e fontes de poluição atmosférica;
- g) Proceder em coordenação com os sectores de tutela, a revisão e actualização periódica dos padrões de qualidade ambiental;
- h) Promover o envolvimento da sociedade civil na minimização e controle de danos ambientais associados à poluição atmosférica e deficiente gestão de resíduos sólidos urbanos e de efluentes municipais.

2. O Departamento de Qualidade Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 9

Departamento de Gestão Costeira

1. São funções do Departamento de Gestão Costeira:

- a) Propor, em coordenação com outros sectores, políticas, estratégias e programas no âmbito da gestão costeira;
- b) Propor critérios ambientais para a classificação e gestão das áreas costeiras protegidas;

- c) Promover a investigação e implementação de alternativas apropriadas para a gestão comunitária dos recursos costeiros;
 - d) Secretariar o Comité Técnico Inter-institucional da Gestão Costeira, estabelecendo a ligação entre o comité e o Conselho Nacional do Desenvolvimento Sustentável;
 - e) Promover a harmonização de políticas, estratégias e programas ambientais dos diversos sectores envolvidos na gestão costeira, com vista a garantir o uso sustentável dos recursos;
 - f) Monitorar o estado dos ecossistemas costeiros;
 - g) Promover o zoneamento da zona costeira, a implementação de projectos demonstrativos e elaboração de pareceres no âmbito do licenciamento de projectos na zona costeira e outros instrumentos que garantam o uso sustentável o uso sustentável dos recursos marinhos e costeiros;
 - h) Promover a identificação de áreas e espécies marinhas e costeiras dignas de conservação e monitoramento das suas tendências;
 - i) Promover a adopção de boas praticas na realização de actividades de desenvolvimento sócio-económico nas áreas costeiras;
 - j) Promover a inventariação e conservação das terras húmidas de importância nacional e regional, no contexto da Convenção de RAMSAR;
 - k) Promover em coordenação com os organismos de tutela, a gestão integrada das bacias hidrográficas;
 - l) Promover a protecção das fontes de água, visando minimizar a degradação ambiental relacionada com a alteração da qualidade da água, com destaque para a eutroficação e a intoxicação da fauna e flora.
2. O Departamento de Gestão Costeira é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 10

Departamento de Gestão do Ambiente Urbano

1. São funções do Departamento de Gestão do Ambiente Urbano:

- a) Propor, em coordenação com outros sectores, políticas, estratégias e programas no âmbito da gestão do ambiente urbano e zelar pela sua implementação;
- b) Promover a investigação e implementação de alternativas apropriadas para o envolvimento das comunidades e agentes económicos na gestão do ambiente urbano;
- c) Assessorar os municípios na execução de programas com vista à correcta gestão do ambiente urbano;
- d) Coordenar com outros sectores a gestão do ambiente nas zonas urbanas;
- e) Monitorar o estado do ambiente nos aglomerados urbanos;
- f) Elaborar proposta de legislação no âmbito da gestão do ambiente urbano e zelar pela sua implementação;
- g) Promover a adopção de estratégias, normas e programa de acção orientados para a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos;
- h) Promover e apoiar a elaboração de planos municipais de gestão de resíduos sólidos urbanos;
- i) Dinamizar a intervenção da sociedade civil, na gestão de resíduos sólidos urbanos;

- j) Contribuir para a definição de normas ambientais para o estabelecimento e conservação das áreas verdes no perímetro urbano;
- k) Contribuir para a minimização da urbanização na degradação das áreas verdes;
- l) Promover a prática sustentável da agricultura urbana, como contributo para o combate à pobreza.

2. O Departamento de Gestão do Ambiente Urbano é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 11

Departamento de Conservação dos Recursos Naturais

1. São funções do Departamento de Conservação dos Recursos Naturais:

- a) Promover a inserção de aspectos ambientais nas políticas, planos, estratégias e normas tendentes a um correcto uso dos recursos naturais e zelar pela sua implementação;
- b) Promover acções de conservação da Biodiversidade, gestão sustentável das áreas protegidas e sensíveis e a reabilitação das áreas degradadas;
- c) Promover a criação de um banco de dados sobre a Biodiversidade em Moçambique;
- d) Promover a investigação e implementação de práticas sustentáveis na utilização dos recursos naturais, através de projectos pilotos de demonstração que concorram para a erradicação da pobreza;
- e) Promover a elaboração de políticas e estratégias de prevenção, combate e controlo ao desflorestamento e queimadas descontroladas;
- f) Promover projectos pilotos de reflorestamento e de combate a seca e desertificação, incluindo erosão de Solos;
- g) Criar um banco de dados sobre as áreas de conservação no país e as espécies existentes;
- h) Participar na identificação de novas áreas de conservação;
- i) Garantir a inserção de aspectos ambientais na gestão integrada das áreas de conservação;
- j) Garantir o suporte técnico para a implementação da Convenção das Nações Unidas sobre a Biodiversidade e a Convenção Quadro sobre as Mudanças Climáticas.

2. O Departamento de Conservação dos Recursos Naturais é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO III

Direcção Nacional de Planeamento e Ordenamento Territorial

ARTIGO 12

Funções e estrutura

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

- a) Propor políticas e legislação pertinentes ao ordenamento territorial;
- b) Estabelecer normas, regulamentos e directrizes para as acções de ordenamento territorial;
- c) Estudar e propor a melhor localização de empreendimentos e projectos de desenvolvimento de grande vulto;

d) Promover e monitorar a execução dos instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial, distrital e das autarquias locais;

e) Homologar os instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial, distrital e das autarquias locais;

f) Promover e participar nos estudos e projectos de requalificação dos bairros informais;

g) Promover, programar e realizar acções de formação e capacitação em matérias de ordenamento do território a nível local e das autarquias locais;

h) Assessorar os órgãos locais na elaboração, implementação, controlo e gestão do uso e aproveitamento da terra;

i) Avaliar, monitorar e promover experiências relacionadas com aspectos de gestão territorial nas comunidades;

j) Emitir pareceres técnicos sobre os instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial, distrital e das autarquias locais;

k) Emitir pareceres técnicos sobre processos de atribuição do direito de uso e aproveitamento de terra para as zonas rurais, povoações, vilas e cidades onde não hajam instrumentos de gestão territorial aprovados;

l) Promover e conceber projectos experimentais e de demonstração na área do ordenamento territorial;

m) Participar na classificação e hierarquização dos distritos e dos assentamentos humanos;

n) Participar nas acções de reassentamento das populações derivadas da implementação de projectos de desenvolvimento e da ocorrência de calamidades naturais;

o) Participar na definição da divisão territorial do país.

2. A Direcção Nacional de Planeamento e Ordenamento Territorial compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planeamento Regional;
- b) Departamento de Planeamento Urbano;
- c) Departamento dos Aglomerados Rurais;
- d) Departamento de Análise de Dados Territoriais;
- e) Repartição de Administração e Finanças;
- f) Repartição de Planificação.

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

ARTIGO 13

Departamento de Planeamento Regional

1. O Departamento de Planeamento Regional, tem as seguintes funções:

- a) Propor políticas e legislação pertinentes ao planeamento e ordenamento do território;
- b) Promover, elaborar e monitorar estudos para a localização de projectos de desenvolvimento de grande envergadura;
- c) Promover, elaborar e monitorar a execução de instrumentos de gestão territorial a nível nacional, provincial e distrital;
- d) Participar e acompanhar o processo de delimitação de áreas de reserva para fins especiais;
- e) Emitir pareceres técnicos vinculativos sobre os instrumentos de gestão territorial de nível nacional, provincial e distrital;

- f) Participar na classificação e hierarquização dos distritos, bem como na definição dos limites dos mesmos;
- g) Colaborar na definição da divisão territorial do país;
- h) Assessorar os órgãos locais na elaboração, implementação e controlo dos instrumentos de gestão territorial;
- i) Divulgar e disseminar a legislação, metodologias, normas e regulamentos sobre os instrumentos de gestão territorial.

2. O Departamento de Planeamento Regional é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 14

Departamento de Planeamento Urbano

1. O Departamento de Planeamento Urbano, tem as seguintes funções:

- a) Promover e realizar estudos socio-económicos e físicos, necessários ao Planeamento dos aglomerados urbano;
- b) Promover, elaborar e monitorar a execução de instrumentos de gestão territorial de âmbito Urbano;
- c) Assessorar os órgãos locais e autárquicos na elaboração e implementação dos instrumentos de gestão territorial de âmbito urbano;
- d) Promover a elaboração de estratégias do ordenamento dos assentamentos humanos segundo as directrizes nacionais de desenvolvimento;
- e) Participar na definição, coordenação, localização e acompanhamento dos investimentos e intervenções urbanas;
- f) Promover e participar nos estudos e projectos de requalificação urbana e melhoramento dos assentamentos informais;
- g) Emitir pareceres técnicos vinculativos sobre os instrumentos de gestão territorial das cidades e vilas;
- h) Avaliar, monitorar e promover experiências relacionadas com aspectos de gestão territorial nas comunidades urbanas.

2. O Departamento de Planeamento Urbano é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 15

Departamento dos Aglomerados Rurais

1. O Departamento dos Aglomerados Rurais, exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar critérios básicos de localização e dimensionamento dos Aglomerados Rurais;
- b) Promover e elaborar metodologias e normas reguladoras de uso e aproveitamento do solo rural;
- c) Promover, elaborar e monitorar a execução de Instrumentos de gestão territorial de âmbito rural;
- d) Promover e participar na delimitação das áreas das comunidades rurais;
- e) Participar nas acções de reassentamento da população rural derivada de implementação de projectos de desenvolvimento e/ou afectadas por calamidades naturais;
- f) Emitir pareceres técnicos vinculativos sobre os instrumentos de gestão territorial dos aglomerados rurais;
- g) Avaliar, monitorar e promover experiências relacionadas com aspectos de gestão territorial nas comunidades rurais.

2. O Departamento dos Aglomerados Rurais, é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 16

Departamento de Análise de Dados Territoriais

1. O Departamento de Análise de Dados Territoriais exerce as seguintes funções:

- a) Inventariação e sistematização de informação, relativa aos recursos naturais e distribuição das actividades sócio-económicas no território;
- b) Preparar e manter actualizada a base de dados com informação cartográfica e alfanumérica;
- c) Preparar e manter actualizada a base de dados de instrumentos de gestão territorial aprovados e homologados;
- d) Preparar e editar a cartografia de base e temática da informação territorial;
- e) Elaborar os diagnósticos da situação actual para as diferentes unidades territoriais.

2. O Departamento de Análise de Dados Territoriais é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO IV

Direcção Nacional de Avaliação do Impacto Ambiental

ARTIGO 17

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção Nacional de Avaliação do Impacto Ambiental:

- a) Propor legislação apropriada para orientar a implementação e gestão ambiental de actividades potencialmente degradadoras do meio ambiente;
- b) Realizar o licenciamento ambiental das actividades potencialmente degradadoras do meio ambiente;
- c) Conceber e implementar projectos-piloto de avaliação dos impactos ambientais cumulativos nas principais áreas de desenvolvimento económico;
- d) Gerir e coordenar o processo de avaliação do impacto ambiental;
- e) Preparar e emitir directivas gerais e específicas sobre o processo de avaliação de impacto ambiental;
- f) Proceder, em colaboração com as entidades públicas, privadas interessadas e sociedade civil, a revisão dos estudos ambientais no âmbito da avaliação de impacto ambiental;
- g) Promover o monitoramento dos impactos ambientais e a realização de auditorias ambientais a empreendimentos susceptíveis de causar danos ao ambiente;
- h) Aprovar os termos de referência específicos apresentados pelos proponentes das actividades de desenvolvimento, que servirão para orientar a realização dos estudos de impacto ambiental;
- i) Registrar e manter o cadastro dos profissionais e empresas de consultoria habilitados a realizar estudos de impacto ambiental e auditorias ambientais;
- j) Proceder à avaliação ambiental estratégica, de políticas, planos e programas.

2. A Direcção Nacional de Avaliação do Impacto Ambiental compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Licenciamento Ambiental;

- b) Departamento de Auditoria Ambiental;
- c) Repartição de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Planificação.

3. A Direcção Nacional de Avaliação do Impacto Ambiental é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 18

Departamento de Licenciamento Ambiental

1. São funções do Departamento de Licenciamento Ambiental:

- a) Propor a emissão de licenças ambientais das actividades potencialmente degradadora do ambiente;
- b) Proceder à pré-avaliação das propostas das actividades de desenvolvimento submetidos a nível central;
- c) Proceder à revisão dos estudos de pré-viabilidade, definição do âmbito e termos de referência para estudos do impacto ambiental;
- d) Propor a aprovação dos termos de referência específicos, submetidos pelo proponente de uma actividade, que servirão para orientar a realização dos estudos do impacto ambiental;
- e) Proceder em coordenação com a comissão técnica de avaliação a nível central, à revisão dos estudos do impacto ambiental;
- f) Preparar e proceder à divulgação das directivas gerais sobre o processo de avaliação do impacto ambiental;
- g) Garantir que as consultas e audiências públicas no âmbito de avaliação do impacto ambiental, sejam realizadas.

2. O Departamento de Licenciamento Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 19

Departamento de Auditoria Ambiental

1. São funções do Departamento de Auditoria Ambiental:

- a) Preparar e propor a emissão de directivas gerais e específicas sobre o processo de auditoria ambiental;
- b) Realizar com regularidade, em colaboração com os organismos de tutela, auditorias ambientais às actividades em laboração;
- c) Promover o monitoramento dos impactos ambientais a empreendimentos susceptíveis de causar danos ao ambiente, nos termos do Regulamento de Auditoria Ambiental, aprovado pelo Decreto n.º 32/2003, de 12 de Agosto;
- d) Realizar acções tendentes a avaliar os impactos cumulativos das actividades de desenvolvimento;
- e) Rever os relatórios de monitorização ambiental realizada pelos proponentes das actividades.

2. Departamento de Auditoria Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V

Direcção Nacional de Promoção Ambiental

ARTIGO 20

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção Nacional de Promoção Ambiental:

- a) Promover a divulgação dos instrumentos produzidos pelo Ministério, pertinentes a uma correcta gestão ambiental;

- b) Coordenar e executar programas e acções educativas orientadas para a promoção da participação da sociedade civil na conservação do ambiente, visando um desenvolvimento sustentável;

- c) Colaborar com o Ministério da Educação e Cultura na planificação curricular de temáticas ambientais no ensino, na formação de professores e na produção de material didáctico;

- d) Promover e realizar acções de formação e informação sobre temáticas ambientais;

- e) Promover e desenvolver programas de divulgação ambiental, em cooperação com os órgãos de comunicação social, com base na produção de material escrito, audiovisual e outro;

- f) Editar boletins e brochuras sobre temas do ambiente e desenvolvimento sustentável;

- g) Promover e coordenar estudos sobre a educação e divulgação ambientais;

- h) Garantir a manutenção e desenvolvimento de um centro de documentação e informação na área do ambiente e desenvolvimento sustentável;

- i) Estabelecer e manter actualizado um banco de dados nacional sobre o ambiente.

2. A Direcção Nacional de Promoção Ambiental compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação Ambiental;
- b) Departamento de Divulgação Ambiental;
- c) Departamento de Documentação e Informação;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Planificação.

3. A Direcção Nacional de Promoção Ambiental é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 21

Departamento de Educação Ambiental

1. São funções do Departamento de Educação Ambiental:

- a) Planificar, avaliar, executar e monitorar programas e acções educativas orientadas para a promoção da participação da sociedade civil na conservação do ambiente;

- b) Colaborar com o Ministério de Educação e Cultura e outras entidades prestadoras de ensino formal em todos os aspectos visando a inclusão da componente ambiental nos currículos de educação formal a todos os níveis;

- c) Colaborar na formação, reciclagem e preparação geral dos técnicos de ensino formal de modo a habilitá-los no tratamento de forma conveniente os assuntos ambientais;

- d) Promover e coordenar estudos e investigações científicas de temas ambientais, com as instituições de ensino superior;

- e) Monitorar e avaliar o desempenho e desenvolvimento da educação formal e não-formal no tratamento da componente ambiental e avaliar o impacto ao nível sócio-económico;

- f) Colaborar na produção e reformulação dos materiais e no desenvolvimento de métodos de ensino e de avaliação da componente ambiental no ensino formal e não-formal;

- g) Estabelecer ligações com entidades singulares e colectivas interessadas em acções de educação formal e não-formal no domínio do ambiente e harmonizar os seus interesses.

2. O Departamento de Educação Formal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 22

Departamento de Divulgação Ambiental

1. O Departamento de Divulgação Ambiental exerce as seguintes funções:

- a) Identificar as necessidades dos diferentes segmentos da sociedade em matéria de informação ambiental;
- b) Produzir e coordenar a produção de materiais escritos e audiovisuais destinados ao público e proceder a sua disseminação;
- c) Assegurar ligações com os órgãos de comunicação social para efeitos de recolha, sistematização e divulgação de materiais sobre assuntos de interesse público relativos a conservação do ambiente e gestão de recursos naturais;
- d) Manter um diálogo activo e de forma organizada com os diferentes segmentos da sociedade, nomeadamente, organizações não governamentais, sector empresarial e outros, sobre projectos e programas de gestão ambiental específicos e de interesse mútuo;
- e) Colaborar com grupos específicos da sociedade na organização, execução e avaliação de iniciativas de gestão ambiental.

2. O Departamento de Divulgação Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 23

Departamento de Documentação e Informação

1. O Departamento de Documentação e informação, tem como funções:

- a) Apoiar os trabalhos de pesquisa e investigação dos técnicos do Ministério, estudantes, docentes, investigadores e o público em geral que pretendam obter informação na área do ambiente e desenvolvimento sustentável;
- b) Proceder a planificação, aquisição, análise, sistematização e divulgação da informação de interesse para o sector;
- c) Efectuar a aquisição e selecção de documentos, materiais e equipamentos;
- d) Efectuar o registo, catalogação, classificação e indexação dos documentos;
- e) Aplicar normas de conservação, inventariação periódica e organização física dos documentos;
- f) Manter actualizada as bases de dados bibliográficos e não bibliográficos;
- g) Elaborar a listagem, boletins e catálogos bibliográficos;
- h) Pesquisar, sintetizar e transmitir a informação aos utentes;

2. O Departamento de Documentação e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO VI

Direcção de Planificação e Estudos

ARTIGO 24

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção de Planificação e Estudos:

- a) Coordenar e globalizar propostas de políticas gerais do Ministério a curto, médio e longo prazos;
- b) Preparar e apresentar, anualmente, o relatório da integração da agenda ambiental nos sectores chaves do PARPA;
- c) Assegurar a definição de indicadores de desempenho do Ministério e indicadores de desenvolvimento sustentável;
- d) Participar na preparação dos planos de desenvolvimento económico e social do país a curto, médio e longo prazos;
- e) Harmonizar os planos de actividades dos diferentes órgãos internos do Ministério;
- f) Promover e coordenar estudos que ilustrem e conduzam ao fortalecimento institucional do sector do ambiente;
- g) Realizar estudos que conduzam à elaboração de programas e projectos específicos de desenvolvimento sustentável;
- h) Proceder à monitoria e avaliação da implementação das políticas, programas e projectos aprovados;
- i) Assegurar a ligação ambiente e pobreza;
- j) Assegurar a criação e manutenção de um banco de dados para fins de estatística ambiental;
- k) Coordenar as actividades de gestão da rede informática do Ministério.

2. A Direcção de Planificação e Estudos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Planificação;
- b) Departamento de Estudos e Estatística;
- c) Departamento de Economia;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Planificação.

3. A Direcção de Planificação e Estudos é dirigida por um Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 25

Departamento de Planificação

1. O Departamento de Planificação, tem como funções:

- a) Participar na preparação dos planos de desenvolvimento económico e social do país a curto, médio e longo prazos;
- b) Harmonizar e sistematizar os planos de actividades dos diferentes órgãos internos do Ministério;
- c) Proceder à monitoria e avaliação da implementação das políticas, programas e projectos aprovados, bem como globalizar e analisar os relatórios de balanço.

2. O Departamento de Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 26

Departamento de Estudos e Estatística

1. O Departamento de Estudos e Estatística, tem como funções:

- a) Promover e coordenar estudos que ilustrem e conduzam ao fortalecimento institucional do sector do ambiente;
- b) Realizar estudos que conduzam à elaboração de programas e projectos específicos de desenvolvimento sustentável;
- c) Assegurar a criação e manutenção de um banco de dados para fins de estatística ambiental;
- d) Coordenar as actividades de gestão da rede informática do Ministério;
- e) Produzir o relatório periódico sobre o estado do ambiente no país.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 27

Departamento de Economia

1. O Departamento de Economia, tem como funções:

- a) Preparar e apresentar, anualmente, o relatório da integração da agenda ambiental nos sectores chaves do PARPA;
- b) Assegurar a definição de indicadores de desempenho do Ministério e indicadores de desenvolvimento sustentável;
- c) Dar pareceres técnicos inerentes às matérias da área da sua especialidade.

2. O Departamento de Economia é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO VII

Direcção de Recursos Humanos

ARTIGO 28

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção de Recursos Humanos:

- a) Planificar, coordenar e assegurar a selecção, gestão e formação dos funcionários do Ministério, bem como a contratação de trabalhadores nacionais e estrangeiros, de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação aplicável;
- b) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- c) Elaborar e fazer aprovar o quadro do pessoal, os qualificadores profissionais específicos e as normas de avaliação do desempenho dos funcionários e contratados do Ministério;
- d) Coordenar e controlar as acções de assistência social aos funcionários do Ministério.

2. A Direcção de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Pessoal;
- b) Departamento de Administração do Pessoal;
- c) Repartição de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Planificação.

3. A Direcção de Recursos Humanos é dirigida por um Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 29

Departamento de Gestão do Pessoal

1. O Departamento de Gestão de Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Organizar e controlar todo o cadastro dos funcionários para alimentar o Sistema de Informação do pessoal e outras áreas;
- b) Elaborar propostas de políticas de formação para o sector e assegurar a sua execução;
- c) Dar orientação técnica aos órgãos centrais e provinciais do Ministério bem como às instituições subordinadas na aplicação da política salarial definida pelo Governo;
- d) Elaborar propostas referentes aos qualificadores profissionais para as novas carreiras e categorias, à revisão dos qualificadores das carreiras específicas bem como ao regulamento das carreiras excepcionais, por virtude de riscos especiais;
- e) Elaborar propostas de directrizes, normas e manuais de procedimentos para a correcta aplicação da legislação do pessoal e das normas de trabalho;
- f) Emitir pareceres técnicos sobre os quadros de pessoal e regulamentos internos das instituições subordinadas, para decisão superior;
- g) Definir critérios para assegurar a racionalização e utilização dos recursos humanos compatibilizados com as necessidades de serviços e com as qualificações e os interesses dos funcionários,
- h) Organizar e manter organizado um ficheiro de legislação sobre o pessoal bem como de outros actos normativos dos órgãos competentes do Estado e jurisprudência relevantes;
- i) Estabelecer prioridades para o recrutamento e selecção do pessoal, em função das necessidades existentes e dos programas e projectos desenvolvidos pelo Ministério;
- j) Realizar estudos e pesquisas nas áreas de recrutamento e de selecção que garantam a aplicação das normas estabelecidas e a qualidade operacional do sistema;
- k) Desenvolver métodos, técnicas e procedimentos de recrutamento e selecção que garantam a aplicação das normas estabelecidas e a qualidade operacional do sistema;
- l) Elaborar propostas de normas e manuais de procedimentos com vista a aplicação uniforme da legislação referente ao recrutamento e selecção do pessoal;
- m) Realizar outras funções definidas superiormente.

2. O Departamento de Gestão do Pessoal, compreende:

- a) Repartição de Gestão do Pessoal;
- b) Repartição de Formação.

3. O Departamento de Gestão do Pessoal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 30

Repartição de Gestão do Pessoal

1. A Repartição de Gestão do Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de higiene e protecção no trabalho do sector bem como apoiar e controlar a sua aplicação;
- b) Fazer estudos e propor locais e actividades para efeitos de remuneração do trabalho em condições excepcionais por virtude de riscos especiais;
- c) Emitir pareceres técnicos sobre os quadros de pessoal, sobre regulamentos internos das instituições subordinadas e submetê-los à aprovação superior;
- d) Definir os conteúdos das provas de concursos com base nos qualificadores;
- e) Definir critérios para assegurar a racionalização e a utilização dos recursos humanos compatibilizados com as necessidades de serviço, as qualificações e os interesses dos funcionários;
- f) Controlar o fundo de salários e a sua aplicação nos termos do artigo 22 do Decreto n.º 64/98;
- g) Organizar e manter actualizado um ficheiro da legislação sobre o pessoal bem como de outros actos normativos dos órgãos competentes do Estado e jurisprudência relevantes;
- h) Estabelecer prioridades para o recrutamento e selecção do pessoal, em função das necessidades existentes e dos programas e projectos desenvolvidos pelo Ministério;
- i) Desenvolver métodos, técnicas e procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal que garantam a aplicação das normas estabelecidas e a qualidade operacional do sistema;
- j) Elaborar propostas de normas e manuais de procedimentos com vista à aplicação uniforme da legislação referente ao recrutamento e selecção do pessoal;
- k) Controlar a composição do quadro de pessoal, visando a sua permanente adequação às necessidades, prioridades e objectivos do Ministério;
- l) Desenvolver e manter um sistema de informação para subsidiar a planificação, controlo, recrutamento e selecção do pessoal, de acordo com as directrizes e normas estabelecidas;
- m) Realizar outras funções definidas a nível superior.

2. A Repartição de Gestão do Pessoal é dirigida por um chefe de Repartição Central.

ARTIGO 31

Repartição de Formação

1. A Repartição de Formação tem as seguintes funções:

- a) Promover, acompanhar e avaliar os resultados dos programas globais de formação;
- b) Identificar, em coordenação com as demais unidades orgânicas do Ministério, necessidades de formação de recursos humanos e promover cursos de formação;
- c) Assegurar o apoio administrativo necessário aos candidatos à formação de acordo com a legislação vigente;

- d) Propor a elaboração de normas de procedimentos inerentes ao recrutamento e selecção de candidatos à formação nas instituições de ensino do sector;
- e) Orientar e avaliar a execução das actividades de formação;
- f) Planificar e programar as acções dos gestores de formação e coordenar as suas actividades aos diversos níveis do sector;
- g) Promover o desenvolvimento dos planos e currículos das instituições de formação do sector;
- h) Elaborar propostas de qualificadores profissionais e de regulamentação de carreiras específicas.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 32

Departamento de Administração do Pessoal

1. O Departamento de Administração de Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Organizar, processar e controlar todos os assuntos relacionados com a contagem do tempo de serviço, nomeações, pensões, subsídios e bónus dos funcionários;
- b) Controlar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- c) Dar orientação técnica aos órgãos centrais e provinciais do Ministério bem como às instituições subordinadas na aplicação da política salarial definida pelo Governo;
- d) Organizar, controlar e actualizar o cadastro do pessoal;
- e) Executar actividades relacionadas com a classificação anual dos funcionários;
- f) Organizar e controlar os ficheiros e processos individuais dos funcionários e manter actualizados os respectivos registos biográficos;
- g) Registrar, numerar e controlar os processos disciplinares;
- h) Preparar os despachos de nomeação e as demais decisões sobre a situação jurídico-laboral dos funcionários;
- i) Elaborar e controlar os planos de férias dos funcionários, em coordenação com as diversas unidades orgânicas do Ministério;
- j) Controlar a composição do quadro de pessoal por lugares criados, providos e vagos, visando a sua permanente actualização;
- k) Propor a abertura de concursos de ingresso e de promoção e prestar apoio logístico e administrativo aos respectivos júris;
- l) Realizar as actividades relacionadas com situações de regimes especiais de actividade;
- m) Controlar os ficheiros e os processos individuais dos funcionários e manter actualizados os respectivos registos biográficos;
- n) Recolher dados referentes ao quadro técnico, através dos processos individuais ou consultas;
- o) Preencher mapas de ocorrência e fornecer outros dados dos funcionários necessários para a alimentação do Sistema de Informação do Pessoal.

2. O Departamento de Administração do Pessoal é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO VIII
Direcção de Administração e Finanças

ARTIGO 33
Funções e estrutura

1. São funções da Direcção de Administração e Finanças:
 - a) Assegurar as funções de administração geral necessários 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) Zelar pela observância das normas de acesso e circulação de pessoas nas instalações do Ministério e dos procedimentos de circulação do expediente geral.
2. A Direcção de Administração e Finanças compreende a seguinte estrutura:
 - a) Departamento de Administração;
 - b) Departamento de Finanças;
 - c) Repartição de Investimento;
 - d) Secretaria Geral;
 - e) Repartição de Administração e Finanças;
 - f) Repartição de Planificação.
3. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um Director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 34
Departamento de Administração

1. São funções do Departamento de Administração:
 - a) Padronizar, especificar e codificar os bens patrimoniais do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, realizando o controlo do abate periódico em coordenação com os serviços competentes e providenciar a elaboração do balanço anual;
 - b) Assegurar a observância das normas relativas às aquisições inventários, manutenção, uso e controlo dos bens materiais afectos ao Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;
 - c) Orientar técnica e normativamente os órgãos provinciais e as instituições subordinadas e tuteladas em matérias de gestão dos bens patrimoniais;
 - d) Zelar pela observância das normas relativas ao acesso e circulação das pessoas na Direcção, bem como os procedimentos de circulação de expediente geral, no quadro da regulamentação legal vigente;
 - e) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento em meios necessários para o correcto funcionamento do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;
 - f) Realizar os actos administrativos necessários ao correcto funcionamento do Ministério para a Coordenação da Acção ambiental;

- g) Proceder a tramitação do expediente relativo a viagens internas e internacionais;
 - h) Realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral.
2. O Departamento de Administração compreende:
 - a) Repartição de Património;
 - b) Repartição de Transporte.
 3. O Departamento de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 35
Repartição de Património

1. São funções da Repartição de Património:
 - a) Classificar o material permanente;
 - b) Guardar e controlar a distribuição dos bens adquiridos pelo Ministério;
 - c) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário do Ministério e identificar cada bem duradouro com a respectiva plaqueta numérica;
 - d) Inventariar, os bens, após a discriminação da espécie, localização, estado de conservação, valor e outros dados necessários;
 - e) Exercer o controlo de qualidade dos serviços de manutenção prestados;
 - f) Providenciar e controlar o atendimento dos pedidos de execução de manutenção e serviços de assistência técnica das máquinas e equipamentos pertencentes ao Ministério;
 - g) Organizar e manter actualizado o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
 - h) Criar e desenvolver um banco de dados específico, encaminhando as informações ao processamento de computação;
 - i) Apoiar nos processos de licitação, praticando todos os actos necessários, de acordo com a legislação em vigor, até a adjudicação final.
2. A Repartição de Património é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 36
Repartição de Transporte

1. São funções da Repartição de Transporte:
 - a) Zelar pela manutenção dos veículos, efectuando as revisões periódicas e reparações necessárias e controlar o seu uso;
 - b) Controlar os gastos de combustíveis, manutenção e reparação de viaturas do Ministério;
 - c) Efectuar e manter actualizado o seguro e manifesto de cada viatura do Ministério;
 - d) Exercer o controlo de qualidade dos serviços de manutenção prestados;
 - e) Apoiar nos processos de licitação, praticando todos os actos necessários, de acordo com a legislação em vigor, até a adjudicação final;
 - f) Criar e desenvolver um banco de dados específico dos veículos que se encontram afectos à funcionários, encaminhando as informações ao processamento de computação.
2. A Repartição de Transporte é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 37

Departamento de Finanças

1. São funções do Departamento de Finanças:

- a) Coordenar a elaboração da proposta orçamental do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;
- b) Executar e controlar os orçamentos atribuídos ao Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, efectuar a sua distribuição pelas instituições subordinadas e tuteladas e controlar a sua execução;
- c) Assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos do pessoal;
- d) Proceder a liquidação e pagamentos das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- e) Garantir a administração da conta de receitas próprias do Ministério;
- f) Participar no processo de elaboração dos orçamentos do Ministério.

2. No Departamento de Finanças, funciona a Repartição de Orçamento de Funcionamento.

3. O Departamento de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 38

Repartição de Orçamento de Funcionamento

1. São funções da Repartição de Orçamento de Funcionamento:

- a) Realizar os lançamentos de receitas e despesas, bem como os registos contabilísticos em formulários próprios, para fins de processamento de dados;
- b) Garantir o pagamento de salários aos funcionários e a liquidação dos débitos devidos aos fornecedores de bens e serviços;
- c) Acompanhar a execução do orçamento, realizando o controlo sobre as despesas observando os prazos legais e as normas em vigor;
- d) Preparar o balanço anual da execução orçamental do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, com vista à apreciação pelo Conselho Consultivo e posterior remessa ao Tribunal Administrativo para julgamento;
- e) Controlar os documentos contabilísticos e os saldos das contas bancárias;
- f) Efectuar a abertura e o encerramento de contas do exercício financeiro;
- g) Participar na elaboração de propostas de compras de bens patrimoniais de uso corrente do Ministério;
- h) Efectuar a conferência de processos pagos;
- i) Fiscalizar créditos e o processamento das despesas.

2. A Repartição de Orçamento de Funcionamento é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 39

Repartição de Investimento

1. São funções da Repartição de Investimento:

- a) Participar no processo de elaboração da proposta de orçamento de investimento do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;
- b) Executar e controlar o orçamento de investimento atribuído ao Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, efectuar a sua distribuição pelas instituições subordinadas e tuteladas e controlar a sua execução;

c) Elaborar propostas de compras de bens patrimoniais do Ministério;

d) Realizar o lançamento e o controlo sobre as receitas e despesas, bem como os registos contabilísticos para fins de processamento de dados observando os prazos legais e as normas em vigor;

e) Executar e controlar os fundos externos do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;

f) Elaborar os processos de prestação de contas por apreciação pelo Ministério e doadores;

2. A Repartição de Investimento é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 40

Secretaria Geral

1. São funções da Secretaria Geral:

- a) Receber, dar entrada tramitar o expediente dirigido ao Ministério;
- b) Assegurar a dactilografia, organização e expedição da correspondência emitida pelas unidades orgânicas do Ministério;
- c) Registrar, reproduzir, distribuir e arquivar toda a documentação que lhe seja confiada;
- d) Assegurar o correcto atendimento do público;
- e) Realizar as demais actividades de protocolo e relações públicas;
- f) Zelar pela manutenção da ordem no recinto do Ministério, controlando a circulação dos utentes e outras pessoas estranhas aos serviços;
- g) Zelar diariamente pelo hasteamento da Bandeira Nacional.

2. A Secretaria Geral é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO IX

Departamento de Cooperação Internacional

ARTIGO 41

Funções

1. São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

- a) Coordenar acções de cooperação internacional envolvendo o Ministério;
- b) Coordenar e preparar a participação do Ministério em actividades de cooperação internacional;
- c) Sistematizar e priorizar as necessidades de cooperação internacional do Ministério;
- d) Estudar, explorar e divulgar no Ministério e instituições de tutela as possibilidades técnicas, materiais e financeiras de cooperação com as diferentes organizações internacionais;
- e) Avaliar os resultados dos projectos e programas de cooperação regional e internacional na área do ambiente;
- f) Monitorar a participação do Ministério e a implementação das actividades decorrentes de acordos e convenções internacionais;
- g) Desenvolver e manter uma base de dados sobre todos os programas de cooperação internacionais no domínio do ambiente.

2. O Departamento de Cooperação Internacional é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

SECÇÃO X
Gabinete Jurídico

ARTIGO 42
Funções

1. O Gabinete Jurídico exerce as seguintes funções:
 - a) Prestar assessoria jurídica aos dirigentes e órgãos funcionais do Ministério, incluindo a emissão de pareceres sobre actos e normas jurídicas;
 - b) Elaborar, em coordenação com os outros organismos do Ministério, projectos de actos normativos relevantes para o Ministério;
 - c) Prestar assistência jurídica na preparação e elaboração de contratos, acordos, convénios e outros instrumentos legais de interesse para o Ministério;
 - d) Elaborar estudos de natureza jurídica que lhe sejam solicitados;
 - e) Participar, em coordenação com os órgãos competentes, em negociações de acordos e outros instrumentos de natureza jurídica envolvendo o Ministério;
 - f) Proceder a investigação de actos normativos relativos ao direito ambiental comparado que possam ser incorporados no direito interno do país;
 - g) 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 para a Coordenação da Acção Ambiental.
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete.

SECÇÃO XI
Gabinete do Ministro

ARTIGO 43
Funções

1. O Gabinete do Ministro exerce as seguintes funções:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) Transcrever os despachos de natureza confidencial e enviar aos interessados;
 - d) Garantir assessoria técnica ao Ministro e Vice-Ministro;
 - e) Preparar e secretariar as reuniões dos colectivos convocados pelo Ministro ou Vice-Ministro.
2. No Gabinete do Ministro funcionarão os assessores do Ministro.
3. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I
Dos colectivos

ARTIGO 44
Colectivos

No Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;

- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico;
- d) Colectivos de Direcção.

SUBSECÇÃO I

ARTIGO 45
Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador é o colectivo dirigido pelo Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental, através do qual coordena, planifica e controla a acção conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério.
2. O Conselho Coordenador é composto pelos membros do Conselho Consultivo, pelos dirigentes provinciais responsáveis pelo sector do ambiente e chefes dos departamentos centrais.
3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Coordenador outros técnicos ou entidades a designar pelo Ministro.
4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República.

SUBSECÇÃO II

ARTIGO 46
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o colectivo dirigido pelo Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental a quem compete analisar e emitir parecer sobre questões relacionadas com as actividades, políticas de desenvolvimento na área do ambiente, bem como efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério.
2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) Ministro;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Secretário Permanente;
 - d) Inspector-Geral;
 - e) Directores Nacionais;
 - f) Directores Nacionais Adjuntos;
 - g) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
 - h) Chefes de Gabinete.
3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo outros técnicos ou entidades a designar pelo Ministro, em função das matérias a tratar.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo Ministro.
5. Compete ao Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental, aprovar as normas de funcionamento do Conselho Consultivo.

SUBSECÇÃO III

ARTIGO 47
Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é o colectivo que assiste o Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério.

2. Fazem parte do Conselho Técnico, os especialistas e técnicos de reconhecida competência pertencentes ao quadro do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, designados por despacho do Ministro.

3. Compete ao Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental, aprovar as normas de funcionamento do Conselho Técnico.

SUBSECÇÃO IV

ARTIGO 48

Colectivos de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade de cada Direcção Nacional.

2. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional, que a ele preside;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartição.

3. Ao Colectivo de Direcção compete:

- a) Estudar as decisões do governo e do Ministério relacionadas com a actividade da Direcção, tendo em vista a sua correcta implementação;
- b) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades do Ministério na área da sua responsabilidade;
- c) Apreciar a proposta do plano de actividades da Direcção, realizar o seu balanço e efectuar a avaliação dos resultados;
- d) Emitir pareceres sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo respectivo Director.

4. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros técnicos para tomarem parte nas reuniões do colectivo.

5. O Colectivo de Direcção reúne-se quinzenalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Nacional.

ARTIGO 49

Conselho Técnico

1. O Conselho Técnico é um órgão consultivo que assiste o Director Nacional e tem a seguinte composição:

- a) Director Nacional, que a ele preside;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartição;
- e) Técnicos designados para o efeito, segundo as especialidades e ramo de actividade.

2. Ao Conselho Técnico compete:

- a) Dar parecer e apresentar propostas sobre quaisquer medidas de carácter técnico relativas às actividades da Direcção;
- b) Analisar e apreciar as propostas de programas e projectos de regulamentação específica da Direcção;
- c) Aconselhar a Direcção sobre eventuais modificações a introduzir nos programas e projectos em curso.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros técnicos, e outros sectores para tomarem parte nas reuniões do Conselho Técnico.

4. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocado pelo Director Nacional.

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 50

Inspector-Geral

1. O Inspector-Geral, os Assessores e os titulares dos órgãos de direcção e chefia previstos neste Regulamento são nomeados por despacho do Ministro.

2. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental.

3. Compete ao Ministro para a Coordenação da Acção Ambiental aprovar os regulamentos internos das unidades orgânicas do Ministério.