



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

Diploma Ministerial n.º 264/2009

de 16 de Dezembro

AVISO

A matéria a publicar no «*Boletim da República*» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 263/2009:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Luís André Lopes Ruivo Veloso Pinheiro.

Diploma Ministerial n.º 264 /2009:

Concede a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Francisco Eduardo de Sousa Teixeira.

Ministério Para a Coordenação da Acção Ambiental:

Diploma Ministerial n.º 265 /2009:

Publica o Regulamento Interno do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental e revoga o Diploma Ministerial n.º 28/ /2007, de 18 de Abril.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 26/2009:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Promoção de Investimentos e revoga o Estatuto Orgânico aprovado pelo Decreto n.º 39/95, de 18 de Outubro, com as alterações constantes do Decreto n.º 9/2001, de 20 de Março.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 263/2009

de 16 de Dezembro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei de Nacionalidade determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Luís André Lopes Ruivo Veloso Pinheiro, nascido a 13 de Novembro de 1978, no Distrito de Lisboa, Portugal.

Ministério do Interior, em Maputo, 17 de Junho de 2009.
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, conjugado com o artigo 16 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei de Nacionalidade determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por reacquirição, a Francisco Eduardo de Sousa Teixeira, nascido a 17 de Novembro de 1948, em Inhambane.

Ministério do Interior, em Maputo, 7 de Outubro de 2009.
— O Ministro do Interior, *José Condugua António Pacheco*.

MINISTÉRIO PARA A COORDENAÇÃO DA ACÇÃO AMBIENTAL

Diploma Ministerial n.º 265 /2009

de 16 de Dezembro

O Estatuto Orgânico do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental, aprovado pela Resolução n.º 16/2009, de 5 de Agosto, da Comissão Interministerial da Função Pública, estabelece a estrutura e funções orgânica do Ministério.

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento dos referidos órgãos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 8 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, a Ministra para a Coordenação da Acção Ambiental determina:

Artigo 1. É publicado o Regulamento Interno do Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial, em anexo.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 28/2007, de 18 de Abril.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 21 de Agosto de 2009. — A Ministra para a Coordenação da Acção Ambiental, *Alcinda António de Abreu*.

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) Direcção de Cooperação;
- 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);
- d) Centro de Pesquisa do Ambiente Marinho e Costeiro (CEPAM);
- e) Instituto Médio de Planeamento Físico e Ambiente (IMPFA).

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

Inspeção-Geral

Artigo 4

Funções e estrutura

1. São funções da Inspeção-Geral:

- a) Controlar o cumprimento dos diplomas legais pelos órgãos do Ministério e garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado;

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

2. A Inspeção-Geral compreende a seguinte estrutura:

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

3. A Inspeção-Geral funciona na dependência directa do Ministro e é dirigida por um Inspector-Geral.

Artigo 5

Departamento de Inspeção Ambiental

1. O Departamento de Inspeção 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 Inspeção 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 Inspeção Ambiental é chefiado 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) Inspecionar 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 à 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 chefiado 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 a gestão de resíduos;
- 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 controle da poluição urbana;
- f) Conceber 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, à 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 chefiado 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 Interinstitucional 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 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 práticas 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 chefiado 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 programas 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 chefiado 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 e Combate/Controle ao Desflorestamento e Queimadas Descontroladas;
- f) Promover projectos pilotos de Reflorestamento e de combate à 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 da 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 chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 14

Departamento de Planeamento Urbano

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

- a) Promover e realizar estudos sócio - económicos e físicos, necessários ao planeamento dos aglomerados urbanos;
- 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 chefiado 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 chefiado 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 chefiado 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) Registar 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 degradadoras do meio 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 chefiado 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 chefiado por um Chefe de Departamento Central.

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 chefiado 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 à 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 à 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 chefiado 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 à 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 chefiado 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 chefiado 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 chefiado 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.

2. O Departamento de Economia é chefiado 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) Departamento de Formação;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) 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 à 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 chefiado 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 chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Artigo 31

Departamento de Formação

1. O Departamento de Formação tem as seguintes funções:
- a) Participar na implementação das políticas de formação do pessoal do MICOA;
 - b) Assegurar o cumprimento integral das normas e regulamentos em vigor sobre formação;
 - c) Organizar e realizar cursos de formação, capacitação e treinamento dos funcionários do MICOA;
 - d) Promover, acompanhar e avaliar os resultados dos programas globais de formação;
 - e) Identificar, em coordenação com as demais Unidades Orgânicas do Ministério, necessidades de formação de recursos humanos e promover cursos de formação;
 - f) Propor a elaboração de normas de procedimentos inerentes ao recrutamento e selecção de candidatos à formação nas instituições de ensino do sector;
 - g) Promover o desenvolvimento dos planos e currículos das instituições de formação do sector;
 - h) Promover, acompanhar e avaliar os resultados dos programas globais de formação;
 - i) Em coordenação com a Direcção de Planificação e Estudos e Direcção de Cooperação negociar junto dos parceiros de cooperação, fundos para bolsas de estudos aos funcionários do MICOA.;
 - j) Acompanhar a evolução dos funcionários no país e no exterior.
2. O Departamento de Formação compreende:
- Repartição de Formação e Bolsas.
3. O Departamento de Formação é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 32

Repartição de Formação e Bolsas

1. A Repartição de Formação tem as seguintes funções:
- a) Divulgar as normas e Regulamentos sobre a Formação e Critérios para a atribuição de Bolsas de Estudo;
 - b) Assegurar o apoio administrativo necessário aos candidatos à formação, de acordo com a legislação vigente;
 - c) Propor a elaboração de normas de procedimentos inerentes ao recrutamento e selecção de candidatos à formação nas instituições de ensino do sector;
 - d) Planificar e programar as acções dos gestores de formação e coordenar as suas actividades aos diversos níveis do sector;
 - e) Prestar apoio logístico e administrativo à Comissão de Bolsas de Estudo Central;
 - f) Organizar, executar e controlar os processos dos funcionários formados, em formação por iniciativa própria, bem como beneficiários de Bolsas de Estudo;
 - g) Conferir a documentação de candidatura a Bolsas de Estudo e encaminhar dentro dos prazos fixados;
 - h) Realizar outras funções definidas a nível superior.
2. A Repartição de Formação é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Artigo 33

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) Registar, 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 de Pessoal compreende: Repartição de Administração de Pessoal.

3. O Departamento de Administração do Pessoal é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 34

Repartição de Administração de Pessoal

1. São funções da Repartição de Administração de Pessoal:

- a) Executar as rotinas administrativas de carácter operacional;
- b) Registar e controlar a efectividade e assiduidade do pessoal;
- c) Preparar processos de contagem de Tempo, desligação de serviço e de fixação de pensões;
- d) Garantir a aplicação de benefícios e outros suplementos que os funcionários têm direito nos termos da lei;
- e) Preparar e controlar os actos administrativos relativos ao provimento, bem como todos os que modificam a situação dos funcionários em relação ao quadro;
- f) Analisar, registar e controlar os processos disciplinares, bem como o cumprimento das penas;
- g) Elaborar ordens de serviço e circulares para o correcto funcionamento;

- h) Propor a abertura de concursos de ingresso e promoção e prestar apoio logístico e administrativo ao respectivo júris;
- i) Analisar e compilar os dados referentes a classificação anual dos funcionários;
- j) Produzir os termos de tomada de posse e de início de funções;
- k) Organizar e controlar os ficheiros e os processos individuais dos funcionários e manter actualizados os respectivos registos biográficos.

2. A Repartição de Administração de Pessoal é chefiada por um Chefe de Repartição Central

Artigo 35

Repartição de Administração e Finanças

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) Realizar os actos administrativos necessários ao correcto funcionamento da Unidade Orgânica;
- b) Organizar o sistema de recepção, expedição, distribuição e arquivo do expediente;
- c) Garantir o aprovisionamento de material de expediente necessário aos trabalhos da Unidade Orgânica;
- d) Propor superiormente as providências julgadas necessárias para a maior economia do funcionamento e redução das despesas de aquisição;
- e) Assegurar o processamento e pagamento de despesas correntes, remuneração e abonos do pessoal da Unidade Orgânica;
- f) Participar no processo de elaboração dos orçamentos;
- g) Efectuar o registo e controlo de património da Unidade Orgânica;
- h) Executar as actividades de apoio administrativo e logísticos aos programas e actividade de formação e concurso;
- i) Registar, controlar e encaminhar a efectividade e assiduidade do pessoal.

2. A Repartição de Administração e Finanças é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Artigo 36

Repartição de Planificação

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Planificar e programar as acções vocacionadas à Unidade Orgânica;
- b) Coordenar e globalizar propostas das necessidades e actividades planificadas a curto, médio e longo prazos dos sectores da Unidade Orgânica;
- c) Harmonizar e sistematizar os planos de actividades dos diferentes órgãos internos da Unidade Orgânica;
- d) Produzir o relatório sobre o cumprimento do Plano Económico Social a nível da Unidade Orgânica;
- e) Realizar outras funções definidas a nível superior.

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

SECÇÃO VIII

Direcção de Administração e Finanças

Artigo 37

Funções e Estrutura

1. São funções da Direcção de Administração e Finanças:

- a) Assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento do Ministério;

- b) Garantir a observância das normas na aquisição e na inventariação, manutenção e preservação do património afecto ao Ministério;
 - c) Coordenar os processos de elaboração, aprovação, execução, controlo dos orçamentos de funcionamento, investimento e da sua componente externa no âmbito do Orçamento do Estado atribuídos ao Ministério;
 - d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais disposições de natureza legal sobre administração e finanças públicas, nomeadamente as normas sobre receitas e despesas, utilização dos bens do Estado e de abate de bens do Estado;
 - e) 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.

SUBSECÇÃO I

Artigo 38

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 chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 39

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 40

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.

SUBSECÇÃO II

Artigo 41

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 à 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 42

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.

SUBSECÇÃO III

Artigo 43

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 para apreciação pelo Ministério e doadores;

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

Subsecção IV

Artigo 44

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;
- g) Zelar diariamente pelo hasteamento da Bandeira Nacional.

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

SECÇÃO IX

Direcção de Cooperação

Artigo 45

Funções e estrutura

1. São funções da Direcção de Cooperação:

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

2. A Direcção de Cooperação compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Cooperação Bilateral;
- b) Departamento de Cooperação Multilateral;
- c) Repartição de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Planificação.

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

Subsecção I

Artigo 46

Departamento de Cooperação Bilateral

1. São funções de Cooperação Bilateral:

- a) Coordenar acções de cooperação bilateral envolvendo o Ministério;
- b) Coordenar e participar em actividades de cooperação bilateral;
- c) Sistematizar e priorizar as necessidades de cooperação do Ministério com outros países com vista a maximizar as oportunidades;
- d) Preparar o processo de assinatura de tratados bilaterais em matéria do ambiente;
- e) Propor, executar e avaliar os programas de cooperação bilateral definidas pela Direcção do Ministério;
- f) Analisar periodicamente o ponto de situação dos Acordos, Protocolos e Emendas firmados com os países com vista a avaliar a eventual necessidade de revisão.

2. O Departamento de Cooperação Bilateral compreende:

- a) Repartição para países da América e Europa;
- b) Repartição para países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente.

3. O Departamento de Cooperação Bilateral é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 47

Repartição dos países da América e Europa

1. São funções da Repartição para os países de América e Europa:

- a) Monitorar a implementação das actividades e projectos decorrentes da cooperação bilateral com os países da América e Europa no sector do meio ambiente;
- b) Preparar e participar nas Comissões Mistas de Cooperação Bilateral com os países da América e Europa no sector do meio ambiente;
- c) Preparar todos os antecedentes necessários para a participação do Ministério em Comissões Mistas, Convenções e consultas bilaterais que envolvam questões ambientais;
- d) Propor a tomada de medidas de reorientação das acções de cooperação ambiental com os países da América e Europa;
- e) Executar e avaliar os programas de cooperação bilateral com os países da América e Europa.

2. A Repartição para os países da América e Europa é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Artigo 48

Repartição para os países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente

1. São funções da Repartição para os países da África, Ásia, Oceânia e Médio oriente:

- a) Monitorar a implementação das actividades e projectos decorrentes da cooperação bilateral com os países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente no sector do meio ambiente;

- b) Preparar e participar nas Comissões Mistas de Cooperação Bilateral com os países de África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente no sector do meio ambiente;
- c) Preparar todos os antecedentes necessários para a participação do Ministério em Comissões Mistas, Convenções e consultas bilaterais que envolvam questões ambientais;
- d) Propor a tomada de medidas de reorientação das acções de cooperação ambiental com os países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente;
- e) Executar e avaliar os programas de cooperação bilateral com os países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente.

2. A Repartição para os países da África, Ásia, Oceânia e Médio Oriente é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Subsecção II

Artigo 49

Departamento de Cooperação Multilateral

1. São funções do Departamento de Cooperação Multilateral:

- a) Coordenar acções de cooperação multilateral envolvendo o Ministério;
- b) Coordenar e participar em actividades de cooperação multilateral;
- c) Sistematizar e priorizar as necessidades de cooperação do Ministério com Organizações Internacionais incluindo as Organizações não Governamentais;
- d) Preparar o processo de ratificação ou adesão de tratados internacionais em matéria do ambiente;
- e) Preparar e difundir, junto das unidades orgânicas centrais, locais, subordinadas e tuteladas, informações sobre os principais acontecimentos oportunidades de projectos e sua submissão;
- f) Supervisionar a execução dos programas e projectos ambientais financiados pelas instituições multilaterais;
- g) Divulgar as oportunidades e obrigações assumidas em acordos e tratados internacionais multilaterais.

2. O Departamento de Cooperação Multilateral compreende:

- a) Repartição das Convenções Ambientais;
- b) Repartição para Organizações Internacionais.

3. O Departamento de Cooperação Multilateral é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

Artigo 50

Repartição das Convenções Ambientais

1. São funções da Repartição das Convenções Ambientais:

- a) Assegurar a implementação coordenada e integrada das Convenções e Acordos Multilaterais Ambientais;
- b) Coordenar a planificação conjunta de actividades no âmbito das Convenções;
- c) Coordenar e monitorar as actividades executadas pelos diferentes sectores públicos, privados e da sociedade civil no âmbito das convenções e tratados internacionais multilaterais ambientais;
- d) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo país;
- e) Manter um banco de dados que sirva de suporte para os relatórios das diferentes convenções;

- f) Mobilizar e coordenar parcerias para os programas e projectos que contribuam para a implementação sinérgica das Convenções;
- g) Elaborar e participar em todas as actividades de divulgação das convenções internacionais ambientais;
- h) Coordenar as acções conducentes à assinatura e ratificação de convenções e tratados internacionais ambientais.

2. A Repartição das Convenções Ambientais é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

Artigo 51

Repartição para Organizações Internacionais

1. São funções da Repartição para Organizações Internacionais:

- a) Preparar a participação do Ministério em Organizações Internacionais sobre assuntos ambientais;
- b) Estudar os projectos e implementação dos programas de cooperação, de Organizações Internacionais e Organizações Intergovernamentais no sector do Meio Ambiente;
- c) Zelar pelo cumprimento da Estratégia de Implementação dos Programas das Organizações Internacionais, coordenados pelo Ministério;
- d) Articular com os secretariados das Organizações Internacionais para explorar as oportunidades de submissão de projectos e os mecanismos financeiros mais apropriados;
- e) Coordenar e monitorar a implementação dos acordos e tratados estabelecidos;
- f) Divulgar as oportunidades existentes a nível das organizações internacionais;
- g) Organizar um banco de dados sobre as organizações internacionais que operam na área do ambiente no país;

2. A Repartição para Organizações Internacionais é Chefiada por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO X

Gabinete Jurídico

Artigo 52

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) Participar, em coordenação com os órgãos competentes, em negociações de acordos e outros instrumentos de natureza jurídica envolvendo o Ministério;
- d) Proceder à investigação de actos normativos relativos ao direito ambiental comparado que possam ser incorporados no direito interno do país;
- e) 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;

- f) Prestar assistência judiciária ao Ministro como auxiliar do Ministério Público, havendo jurista inscrito na Ordem dos Advogados de Moçambique em casos pendentes no Tribunal Administrativo.

2. O Gabinete Jurídico é chefiado por um Chefe de Gabinete Jurídico.

SECÇÃO XI

Gabinete do Ministro

Artigo 53

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

Colectivos

Artigo 54

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 55

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 56

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) Chefe de Gabinete;
- h) Chefe do Gabinete Jurídico.

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 semanalmente 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 57

Conselho Técnico

1. 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. O Conselho Técnico é o Colectivo dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro sempre que entender dirigí-lo pessoalmente.

3. 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.

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

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que para o efeito for convocado.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 58

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;
- f) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do programa de actividades do Ministério na área da sua responsabilidade;
- c) Apreçar 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 59

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 60

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.

4. Em cada Unidade Orgânica funcionam Repartições de Administração e Finanças e de Planificação.

2. É designado o IGEPE – Instituto de Gestão das Participações do Estado para outorgar na competente escritura em nome do Estado de Moçambique.