



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E. P.

AVISO

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

pessoal do FFH, FP para aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa (90) dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 12 de Agosto de 2019. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Fundo Para o Fomento de Habitação, FP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público abreviadamente designado por FFH, FP é um Fundo Público de Fomento e Promoção de Urbanização e Habitação, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Sede e Âmbito)

O FFH, FP tem a sua sede na Cidade de Maputo e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional, podendo abrir delegações e outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro de tutela sectorial ouvido o Ministro que superintende a área de finanças e o representante do Estado na Província em que a Delegação é criada.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O FFH, FP é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área de Urbanização e Habitação e financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

- Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- Aprovar o Regulamento Interno;
- Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- Proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;

SUMÁRIO

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 17/2019:

Aprova o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, abreviadamente designada FFH, FP.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 17/2019

de 5 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, criado pelo Decreto n.º 24/95, de 6 de Junho, ajustado como fundo público através do Decreto n.º 38/2019, de 17 de Maio, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do n.º 1, do artigo 1, da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Fundo para o Fomento de Habitação, Fundo Público, abreviadamente designada FFH, FP, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Urbanização e Habitação aprovar o Regulamento Interno do FFH, FP no prazo de sessenta (60) dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Urbanização e Habitação submeter a proposta do quadro de

- e) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do FFH, FP nas matérias de sua competência;
 - f) Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do FFH, FP nos termos da legislação aplicável;
 - g) Ordenar as acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do FFH, FP;
 - h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
 - i) Propor ao Conselho de Ministros a nomeação do Presidente do Conselho de Administração;
 - j) Nomear dois Administradores para ao Conselho de Administração dentre os candidatos apurados em Concurso Público;
 - k) Aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
 - l) Praticar todos os actos de controlo da legalidade.
3. A tutela financeira compreende, a prática dos seguintes actos:
- a) Aprovar os planos de investimento, nos termos da legislação aplicável;
 - b) Aprovar a alienação de bens próprios do FFH, FP;
 - c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro;
 - d) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes;
 - e) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
 - f) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável;
 - g) Exercer outros poderes conferidos por lei.
4. Compete, conjuntamente, às tutelas sectorial e financeira:
- a) Aprovar anualmente os orçamentos operacionais e de investimento do FFH, FP;
 - b) Aprovar trimestralmente os relatórios e contas de execução orçamental, acompanhados pelos relatórios do órgão de fiscalização;
 - c) Aprovar o relatório e contas de cada exercício;
 - d) Exercer outros poderes conferidos por lei.

ARTIGO 4

(Atribuições)

1. São atribuições do FFH, FP as seguintes:
- a) Garantia de suporte financeiro dos programas habitacionais do Governo;
 - b) Fomento de investimento para habitação social através da disponibilização de terra infraestruturada;
 - c) Promoção de programas habitacionais do Governo;
 - d) Concessão de crédito para construção, conclusão, reabilitação, ampliação e aquisição de casas aos cidadãos nacionais.
2. Na materialização do disposto no número anterior o FFH, FP prioriza cidadãos nacionais, cujo nível de renda dificulta ou impede o acesso a habitação condigna, através dos mecanismos normais do mercado.

.ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao FFH, FP:

- a) No âmbito do fomento da habitação:
 - i. Mobilizar financiamento interno e externo;
 - ii. Estabelecer e implementar acordos de parcerias com promotores e implementadores de projectos habitacionais;

- iii. Participar em sociedades com vista a obtenção de recursos para financiar projectos habitacionais;
 - iv. Conceder empréstimos, com bonificação da taxa de juros, destinados à habitação social;
 - v. Constituir fundos de garantia de investimentos;
 - vi. Financiar o fomento de terra infraestruturada para projectos de habitação;
 - vii. Realizar outras operações que se enquadram no domínio do financiamento para o investimento em projectos habitacionais.
- b) No âmbito da promoção, gestão do investimento e execução:
- i. Promover a construção de casas para entidades públicas sempre que tais entidades coloquem a sua disposição os meios financeiros necessários;
 - ii. Financiar a construção e/ou aquisição de imóveis e conjuntos habitacionais;
 - iii. Participar na gestão de empreendimentos imobiliários participados pelo Estado;
 - iv. Estabelecer parcerias com outras entidades na infraestruturização da terra para habitação;
 - v. Gerir os programas de financiamento interno e externo do Estado, dedicados a produção da habitação social;
 - vi. Promover o uso de materiais de construção locais e a assistência técnica à autoconstrução;
 - vii. Estabelecer parceria com os governos locais e conselhos autárquicos na implementação dos seus programas de habitação;
 - viii. Prestar serviços de assistência técnica em matéria de urbanização e habitação.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do FFH, FP:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7

(Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão de coordenação e gestão da actividade do FFH, FP constituído por três administradores executivos, sendo um deles o Presidente.
2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área da urbanização e habitação.
3. Os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados em concurso público aberto para o efeito e nomeados pelo Ministro que superintende a área de urbanização e habitação.
4. Os membros do Conselho de Administração são designados por um mandato individual de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

ARTIGO 8

(Composição e funcionamento do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é constituído por três membros representantes dos seguintes pelouros:

- a) Gestão de Crédito e Investimentos;
- b) Projectos e Gestão de Obras;
- c) Pessoal e Assuntos Institucionais.

2. O Conselho de Administração reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração ou a pedido de, pelo menos, dois dos seus membros.

3. É condição para que o Conselho de Administração delibere validamente que, pelo menos, esteja presente à sessão a maioria dos seus membros.

4. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria simples de votos.

5. Poderão participar nas reuniões do Conselho de Administração, a convite do Presidente, outros quadros técnicos em função da especificidade das matérias constantes da agenda.

6. O Conselho de Administração é assistido nas suas sessões por um Secretário designado pelo Presidente, de entre os funcionários do quadro do FFH, FP.

ARTIGO 9

(Competências do Conselho de Administração)

Compete ao Conselho de Administração:

- a) Elaborar planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos a sua disposição e os resultados atingidos;
- c) Elaborar o relatório de actividades;
- d) Elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) Controlar a arrecadação de receita do FFH, FP;
- f) Autorizar a realização de despesas e contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- g) Aprovar os regulamentos de funcionamento e gestão que sejam necessários a materialização das atribuições;
- h) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico e os que sejam necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do FFH, FP;
- j) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- k) Exercer outros poderes que constem do presente diploma, do estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 10

(Competência do Presidente do Conselho de Administração)

Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Dirigir o FFH, FP;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento;
- c) Executar e fazer cumprir a lei e as deliberações do Conselho de Administração;
- d) Coordenar a elaboração do plano anual de actividade do FFH, FP;

e) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;

f) Representar o FFH, FP em juízo e fora dele;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou pelo presente estatuto orgânico.

ARTIGO 11

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta do Conselho de Administração, dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) Harmonizar a proposta do Plano Anual de Actividades e Orçamento;
- b) Harmonizar os regulamentos de funcionamento e gestão antes da sua aprovação pelo Conselho de Administração;
- c) Harmonizar a Proposta de relatório de actividades e o Plano Económico e Social;
- d) Analisar a viabilidade técnica, económica e financeira dos projectos a serem desenvolvidos pelo FFH, FP e/ou seus parceiros;
- e) Garantir a implementação das deliberações do Conselho de Administração;
- f) Pronunciar-se sobre outras matérias que lhe sejam submetidas.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Directores dos Serviços Centrais;
- c) Chefe dos Departamentos Centrais Autónomos; e
- d) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. Poderão participar nas reuniões do Conselho de Técnico, a convite do Presidente do Conselho de Administração, outros técnicos em função da especificidade das matérias constantes da agenda.

5. O Conselho Técnico reúne, ordinariamente, uma vez por semana e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 12

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do FFH, FP composto por três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e da urbanização e habitação.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e urbanização e habitação.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério de tutela financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma vez.

ARTIGO 13

(Competências do Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FFH, FP;

- b) Analisar a contabilidade do FFH, FP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Emitir parecer sobre a contratação de empréstimos;
- h) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira e ao Conselho de Administração, a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do FFH, FP;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados pelo FFH, FP para o atendimento e prestação de serviços ao público;
- n) Fiscalizar a aplicação do estatuto orgânico do FFH, FP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, aos procedimentos administrativos e ao funcionamento dos Fundos Públicos e outra legislação aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo FFH, FP às solicitações dos cidadãos ou das entidades privadas;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividade adoptados e implementados pelo FFH, FP com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo FFH, FP, bem assim, pelo Ministro de tutela sectorial;
- s) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Administração, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O FFH, FP tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços de Projectos e Gestão de Obras;
- b) Serviços de Gestão de Crédito;
- c) Serviços de Planificação e Investimentos;
- d) Gabinete de Auditoria Interna;

- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento Comercial e de Tecnologias de Informação e de Comunicação;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento Jurídico;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Serviços de Projectos e Gestão de Obras)

1. São funções dos Serviços de Projectos e Gestão de Obras:

- a) Assegurar a coordenação com as entidades vocacionadas ao alargamento de infraestruturas de abastecimento de água, energia eléctrica e vias de acesso para os empreendimentos do FFH, FP ou erguidos com parceiros;
- b) Contribuir na definição da política de actuação do FFH, FP no domínio de habitação e urbanização;
- c) Garantir a articulação, a coordenação efectiva e comunicação permanente com promotores e parceiros na realização de obras;
- d) Garantir o cumprimento das normas ambientais, de higiene segurança no trabalho nas obras desenvolvidas pelo FFH, FP e seus parceiros;
- e) Garantir a execução dos contratos de empreitada e de fiscalização de obras financiadas pelo FFH, FP e por Parceiros;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Projectos e Gestão de Obras são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração e estruturam-se em Departamento de Estudos e Projectos e Departamento de Gestão de Obras e Empreendimentos, que têm as seguintes funções:

- a) Departamento de Estudos e Projectos:
 - i. Desenvolver e supervisionar a elaboração de projectos executivos para obras financiadas pelo FFH, FP ou por outras entidades;
 - ii. Criar e manter actualizado o portfólio de projectos de terrenos e empreendimentos habitacionais financiados pelo FFH, FP e por parceiros;
 - iii. Realizar ou supervisionar estudos e pesquisas de viabilidade económico-social de projectos, estudos de desenvolvimento imobiliário, estudos de impacto ambiental, Plano de Segurança e Saúde, entre outros;
 - iv. Realizar ou supervisionar a avaliação periódica do património imobiliário (habitações e terrenos) financiados ou não pelo FFH, FP e benfeitorias adquiridas por si;
 - v. Prestar serviços de avaliação imobiliária;
 - vi. Propor mecanismos para incentivar a participação do sector privado na produção da habitação e do solo urbanizado a custos controlados;
 - vii. Analisar o enquadramento e a viabilidade de operações propostas por promotores para efeitos de financiamento, com salvaguarda da uniformidade de métodos, critérios e procedimentos;
 - viii. Promover estudos, investigação e divulgação de tecnologias apropriadas de produção de materiais de construção para habitação a custos controlados, com uso de materiais de construção alternativos e locais;

- ix. Apreciar e emitir pareceres técnicos de projectos habitacionais submetidos ao FFH, FP;
- x. Identificar, avaliar e seleccionar os potenciais locais para o desenvolvimento de projectos de habitação;
- xi. Efectuar o levantamento e mapeamento das populações nas áreas de desenvolvimento de projectos do FFH, FP para a realocação e compensação e/ou realocação das populações;
- xii. Controlar, monitorar e supervisionar os projectos financiados pelo FFH, FP ou em parceria com outras entidades;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

b) Departamento de Gestão de Obras e Empreendimentos:

- i. Gerir, correcta e legalmente, os contratos de obras financiadas pelo FFH, FP ou por outras entidades que lhe forem delegadas;
- ii. Verificar a conformidade técnica dos projectos executivos para obras desenvolvidas pelo FFH, FP e por parceiros;
- iii. Gerir os processos de obras financiadas pelo FFH, FP zelando pelo controlo dos respectivos custos, qualidade e cumprimento de prazos;
- iv. Assegurar a provisão de serviços de implantação de infraestruturas de água, energia eléctrica, saneamento e rede viária nos projectos do FFH, FP e dos parceiros;
- v. Controlar e supervisionar a execução de obras financiadas pelo FFH, FP ou por parceiros, incluindo as dos créditos de autoconstrução;
- vi. Criar e manter actualizada uma base de dados sobre obras de habitação e de urbanização executadas com financiamentos do FFH, FP e por parceiros;
- vii. Manter actualizada a base de dados de custos de construção a nível nacional;
- viii. Supervisionar fiscalização nas obras desenvolvidas pelo FFH, FP e seus parceiros;
- ix. Analisar e emitir pareceres sobre propostas de tecnologias de construção de casas nas obras desenvolvidas pelo FFH, FP e seus parceiros;
- x. Assegurar a construção de protótipos de casas desenvolvidos para responder a necessidade dos diferentes seguimentos populacionais;
- xi. Avaliar o desempenho dos empreiteiros e fiscais nas obras desenvolvidas pelo FFH, FP e seus parceiros;
- xii. Calcular o custo de produção dos projectos desenvolvidos pelo FFH, FP e por parceiros;
- xiii. Realizar a gestão de condomínios;
- xiv. Coordenar os processos de gestão das áreas comerciais;
- xv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. O Departamento de Estudos e Projectos e o Departamento de Gestão de Obras e Empreendimentos são dirigidos por Chefes de Departamento Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 16

(Serviços de Gestão de Crédito)

1. São funções dos Serviços de Gestão de Crédito:

- a) Coordenar a elaboração de procedimentos de concessão de crédito e desenvolver estratégias de gestão que garantam o retorno do crédito;
- b) Proceder a análise do risco do crédito e coordenar a elaboração dos planos de concessão e reembolso do mesmo;
- c) Garantir a concessão e a supervisão de todos os produtos habitacionais desenvolvidos pelo FFH e/ou com parceiros;
- d) Desenvolver e implementar estratégias de gestão eficiente de Crédito;
- e) Coordenar o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre as tendências dos níveis de oferta e procura do mercado imobiliário;
- f) Coordenar e supervisionar todo o processo de crédito que leva ao contencioso;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Gestão de Crédito são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração e estruturam-se em Departamento de Gestão de Crédito e Departamento de Análise de Risco que têm as seguintes funções:

a) Departamento de Gestão de Crédito:

- i. Propor procedimentos para a concessão de créditos;
- ii. Formalizar processos para a decisão de aprovação das operações de crédito;
- iii. Registrar no sistema de gestão de crédito, dados de todos os mutuários apurados e homologados;
- iv. Assegurar a monitoria de todo o processo de concessão de crédito;
- v. Supervisionar a organização dos processos com vista à assinatura dos contratos de mútuo e garantir o controle e a gestão dos contratos efectuados;
- vi. Gerir as operações de crédito desde a concessão até ao seu encerramento;
- vii. Formular propostas de definição de taxas de juros para os diferentes tipos de créditos;
- viii. Prestar apoio as Delegações Provinciais em todos os aspectos relacionados com operações de crédito;
- ix. Elaborar relatórios mensais dos desembolsos e amortizações registadas em cada Delegação;
- x. Monitorar o processo de controlo, persuasão, cobrança e amortização aos mutuários;
- xi. Desenvolver mecanismos para efectivação das amortizações;
- xii. Elaborar os planos de actividades da área e os respectivos relatórios;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

b) Departamento de Análise de Risco:

- i. Analisar e instruir o registo de processos de candidatura homologados, observando a capacidade de endividamento e de menor risco;
- ii. Solicitar informações sobre os candidatos a crédito do FFH, FP na central de risco;

- iii.* Monitorar o processo de candidatura à concessão de créditos a nível nacional, observando os critérios de capacidade de endividamento e de menor risco;
- iv.* Proceder a análise da carteira de crédito em risco e coordenar o processo de reestruturação dos créditos;
- v.* Proceder a análise das operações de crédito em situação de incumprimento;
- vi.* Propor medidas adequadas à recuperação de créditos vencidos e em mora;
- vii.* Preparar e remeter ao Departamento Jurídico os processos de clientes para cobranças extrajudiciais e judiciais;
- viii.* Gerir e acompanhar a carteira de crédito malparado;
- ix.* Coordenar com o Departamento Jurídico as acções tendentes à recuperação do crédito que se encontre em situação irregular;
- x.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. O Departamento de Gestão de Crédito e o Departamento de Análise de Risco são dirigidos por Chefes de Departamento Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 17

(Serviços de Planificação e Investimentos)

1. São funções dos Serviços de Planificação e Investimentos:

- a)* Formular propostas de programas e perspectivas estratégicas de desenvolvimento de habitação, a curto, médio e longo prazo;
- b)* Coordenar a elaboração do relatório anual, do Plano Económico e Social e do plano de actividades;
- c)* Realizar encontros inter-áreas e delegações para analisar e avaliar o desempenho do plano de actividades;
- d)* Avaliar periodicamente a eficácia interna e externa, bem como, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- e)* Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação nacional e internacional;
- f)* Coordenar a elaboração do plano de negócio de projectos internos, apreciar e emitir parecer dos propostos pelos parceiros;
- g)* Coordenar a mobilização de fontes internas e externas de recursos financeiros;
- h)* Analisar e promover investimentos de geração de renda;
- i)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços de Planificação e Investimentos são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração e estruturam-se em Departamento de Planificação e Monitoria e Departamento de Investimentos que têm as seguintes funções:

a) Departamento de Planificação e Monitoria:

- i.* Sistematizar as propostas do cenário fiscal de médio prazo, Plano Económico e Social, Planos de Actividade e Orçamento Anual;
- ii.* Elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento habitacional a curto, médio e longo prazo;
- iii.* Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise de dados e inferência da informação estatística sobre o sector de habitação;

- iv.* Elaborar os relatórios de actividades intermédios e anuais;
- v.* Monitorar e avaliar numa base periódica, o progresso de implementação das estratégias adoptadas;
- vi.* Avaliar os projectos de habitação, no fim do ciclo de implementação e produzir relatórios de avaliação;
- vii.* Criar e gerir a base de dados das necessidades de habitação no país, e da cobertura dos projectos desenvolvidos pelo FFH, FP e seus parceiros;
- viii.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

b) Departamento de Investimentos:

- i.* Propor programas, projectos e acções de cooperação nacional e internacional;
- ii.* Promover a adesão aos organismos nacionais e internacionais, celebração e implementação de memorandos de entendimento e acordos internacionais;
- iii.* Participar, na preparação de acordos e memorandos de entendimento com parceiros de cooperação;
- iv.* Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do FFH, FP;
- v.* Atrair e mobilizar financiamento interno e externo destinados a programas de habitação;
- vi.* Analisar a envolvente económica e financeira do mercado de habitação e, propor medidas a serem acauteladas;
- vii.* Analisar as tendências da procura de habitação fornecida pela plataforma electrónica, e apresentar recomendações para soluções de oferta;
- viii.* Analisar a viabilidade económica e financeira dos projectos desenvolvidos com recursos próprios ou de outrem, e emitir parecer;
- ix.* Elaborar proposta de plano de negócios de projectos que possam atrair recursos;
- x.* Desenvolver outras actividades conexas à planificação, monitoria, estudos e mobilização de recursos para habitação;
- xi.* Negociar acordos de parcerias com investidores privados e instituições públicas;
- xii.* Avaliar e propor a aprovação de projectos de investimento com recursos próprios ou de parceiros;
- xiii.* Analisar e propor a participação em sociedades que tenham como objecto a obtenção de recursos para financiar projectos de habitação;
- xiv.* Propor projectos de investimento no âmbito de habitação;
- xv.* Identificar novas áreas com potencial para investimento imobiliário e propor a sua apreciação e adopção;
- xvi.* Definir e actualizar periodicamente o perfil de parceiros e estratégias para sua atracção e desenvolvimento;
- xvii.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. O Departamento de Planificação e Monitoria e o Departamento de Investimentos são dirigidos por Chefes de Departamento Central nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 18

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna:

- a) Auditar todas as áreas de intervenção do FFH, FP;
- b) Prestar assistência técnica às áreas na execução das suas actividades, proporcionando-lhes análises objectivas, avaliações, recomendações e comentários pertinentes às actividades examinadas;
- c) Verificar a execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamentos pertinentes;
- d) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do FFH, FP;
- e) Apoiar na identificação, análise e avaliação de risco da instituição;
- f) Emitir pareceres sobre o Relatório de Gestão e Conta Gerência;
- g) Elaborar o Plano Estratégico e Operacional de Auditoria Interna e submissão para a aprovação do Conselho de Administração;
- h) Elaborar e actualizar o manual de procedimentos de auditoria interna;
- i) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, Tribunal Administrativo e entidades que integram o subsistema de controlo interno;
- j) Proceder as actividades de consultoria solicitadas pelas áreas de intervenção do FFH, FP;
- k) Coordenar a contratação e realização das auditorias externas;
- l) Assegurar a avaliação continua e periódica do desempenho da actividade de auditoria interna;
- m) Assegurar a realização das actividades relacionadas com o desenvolvimento profissional contínuo dos auditores internos;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 19

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Responder pela gestão dos recursos financeiros, e patrimoniais;
- b) Executar e controlar o orçamento de funcionamento e de investimento do FFH, FP, de acordo com as normas sobre a execução orçamental;
- c) Assegurar a gestão orçamental e financeira do FFH, FP;
- d) Garantir o cumprimento da legislação fiscal e contabilística em vigor;
- e) Elaborar propostas de orçamento em conformidade com os planos de actividades anuais e plurianuais da instituição;
- f) Implementar sistemas de gestão orçamental, administrativa e financeira de médio e longo prazos;
- g) Garantir a execução financeira, efectuando balanços periódicos das actividades realizadas;

- h) Implementar procedimentos administrativos de informação através de um sistema de gestão de informação;
- i) Desenvolver procedimentos e rotinas de sistemas de controlo financeiro;
- j) Planificar, controlar e coordenar as actividades do sector administrativo da instituição;
- k) Coordenar e gerir o património do FFH, FP de acordo com as normas estabelecidas pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção, segurança e higiene;
- l) Elaborar o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas anuais da instituição nos prazos legalmente estabelecidos;
- m) Proceder à análise e interpretação da informação económica, financeira e estatística da instituição;
- n) Proceder a emissão de pareceres da especialidade a serem entregues ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração no acto de análise do processo de contas;
- o) Promover o regime de poupança visando aumentar a eficiência da instituição;
- p) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado no FFH, FP incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração e estrutura-se em Repartição de Administração e Repartição de Finanças que têm as seguintes funções:

a) Repartição de Administração:

- i. Determinar as necessidades de material de consumo e outros, solicitar a sua aquisição e proceder ao armazenamento, distribuição e controlo e a sua utilização;
- ii. Garantir o apoio administrativo ao funcionamento eficiente do FFH, FP;
- iii. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- iv. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- v. Recolher, tratar armazenar relatórios e outros documentos produzidos no FFH, FP;
- vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

b) Repartição de Finanças:

- i. Executar o orçamento de acordo com as normas internas estabelecidas e de acordo com os procedimentos legais estabelecidos pelas entidades competentes;
- ii. Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do FFH, FP e prestar contas às entidades competentes;
- iii. Elaborar os balanços periódicos da execução orçamental e submeter ao Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- iv. Emitir pareceres sobre operações financeiras a serem efectuadas pelo FFH, FP;

- v. Assegurar que todas as transações realizadas estejam adequadamente e correctamente registadas na contabilidade de acordo com as normas contabilísticas do sector público e em conformidade com as normas do Relato Financeiro geralmente aceites;
- vi. Desenvolver e actualizar políticas contabilísticas e de gestão;
- vii. Garantir que todas operações financeiras do FFH, FP estejam devidamente registadas na contabilidade;
- viii. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários na forma física e electrónica;
- ix. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- x. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado no FFH, FP incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;
- xi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. A Repartição de Administração e a Repartição de Finanças são dirigidas por Chefes de Repartição Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 20

(Departamento Comercial e de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento Comercial e de Tecnologias de Informação e Comunicação tem as seguintes funções:

- i. Desenvolver mecanismos e campanhas de educação ao público alvo, quanto ao cumprimento do contrato, manuseio e manutenção de imóveis de habitação, uso de materiais de construção locais e tecnologias de construção alternativas;
- ii. Gerir a produção multimédia no âmbito do comercial;
- iii. Garantir a comunicação interna e externa;
- iv. Garantir a elaboração, implementação e actualização da política das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível institucional;
- v. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Comercial e de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração e estrutura-se em Repartição Comercial e Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação que têm as seguintes funções:

a) Repartição Comercial:

- i. Promover campanhas promocionais dos produtos da instituição;
- ii. Realizar estudos de mercado a nível nacional, de modo a melhor responder ao público alvo, identificando as principais necessidades, aspirações e capacidade financeira;
- iii. Definir e assegurar os mecanismos de venda de produtos em função da compreensão das necessidade e capacidade do público alvo;
- iv. Recomendar as áreas competentes, as características de produtos com aceitação pelos diferentes segmentos do mercado;

- v. Desenvolver campanhas promocionais de multiplicação de clientes;
- vi. Analisar e mensurar os resultados das campanhas;
- vii. Definir os canais e formas de atrair novos clientes;
- viii. Realizar outras actividades de carácter comercial;
- ix. Planear, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa do FFH, FP;
- x. Promover a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição;
- xi. Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do FFH, FP;
- xii. Propor e implementar a política de comunicação e promoção da imagem institucional no contexto nacional e internacional;
- xiii. Assessorar as unidades orgânicas nas diversas acções de comunicação com o público e parceiros;
- xiv. Disseminar informações relativas às actividades da instituição através de canais adequados;
- xv. Garantir uma gestão eficaz da imagem institucional;
- xvi. Promover contactos entre os titulares e demais representantes da instituição com a imprensa;
- xvii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

b) Repartição de Tecnologias de Informação e de Comunicação:

- i. Elaborar propostas de planos e introdução de novas tecnologias de informação e comunicação na instituição;
- ii. Propor a definição de padrões de equipamento informático, incluindo os respectivos programas;
- iii. Administrar e manter toda a infra-estrutura das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- iv. Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- v. Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- vi. Promover trocas de experiência sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. A Repartição Comercial e a Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação são dirigidas por Chefes de Repartição Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 21

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes funções:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis;
- b) Coordenar a elaboração e gerir o Quadro de Pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter organizado o *e-SIP* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Coordenar a elaboração, implementação e monitoria da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado (afectos ao FFH, FP), dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoas com deficiência;
- i) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa com deficiência;
- j) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Coordenar a elaboração de sistema de carreiras e remunerações, bem como do mecanismo de progressão e promoção;
- m) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários afectos ao FFH, FP;
- n) Proceder ao recrutamento do pessoal;
- o) Propor a contratação de serviços de seguro de saúde e de acidentes de trabalho;
- p) Assegurar os serviços de deslocação e de hospedagem dos funcionários;
- q) Assegurar a assistência médica e medicamentosa e lutuosa aos funcionários;
- r) Garantir a elaboração e actualização do Manual de Procedimentos e do Regulamento Interno, bem como da respectiva observância;
- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 22

(Departamento Jurídico)

1. O Departamento Jurídico tem as seguintes funções:
 - a) Assegurar a assessoria jurídica ao Conselho de Administração e prestar assistência jurídica aos demais sectores;
 - b) Realizar estudos relativos às alterações da legislação em vigor no domínio da actividade do FFH, FP;
 - c) Zelar pelo cumprimento e observância de legislação aplicável ao sector;
 - d) Propor providências legislativas pertinentes à actividade do FFH, FP;
 - e) Pronunciar-se sobre as propostas legislativas nas áreas de Urbanização e Habitação e colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais;
 - f) Emitir pareceres;
 - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente

do Conselho de Administração e estrutura-se em Repartição de Assessoria e Repartição de Contencioso, que têm as seguintes funções:

a) Repartição de Assessoria:

- i. Prestar assistência jurídica a todas as unidades orgânicas;
- ii. Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da sanção proposta;
- iii. Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- iv. Elaborar contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- v. Promover o registo e regularização do património do FFH, FP determinados por lei e regulamentos próprios;
- vi. Constituir hipotecas à favor do FFH, FP;
- vii. Organizar e manter registo adequado para o controlo de hipotecas e outras garantias constituídas a favor do FFH, FP;
- viii. Emitir títulos para o cancelamento de hipotecas;
- ix. Emitir fianças e outros documentos relativos à garantias prestadas ou a prestar pelo FFH, FP;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

b) Repartição de Contencioso:

- i. Assegurar o exercício do mandato judicial, directamente ou em regime de aquisição de serviços externos, sempre que se justificar;
- ii. Assegurar a recuperação de crédito;
- iii. Garantir a articulação com os órgãos de administração da justiça;
- iv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

3. A Repartição de Assessoria e Repartição de Contencioso são dirigidas por Chefes de Repartição Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 23

(Repartição de Aquisições)

1. A Repartição de Aquisições tem as seguintes funções:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Entidade Contratante;
 - b) Coordenar a elaboração da proposta de plano de contratações e submeter para aprovação do Conselho de Administração;
 - c) Realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
 - d) Coordenar a elaboração dos Documentos de Concurso;
 - e) Elaborar o Anúncio de Concurso;
 - f) Elaborar o convite para a manifestação de interesse;
 - g) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
 - h) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
 - i) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;

- j) Informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
- k) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- l) Apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- m) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- n) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- o) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- p) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- q) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do Contrato;
- r) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- s) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- t) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;
- u) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
- v) Informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas antiéticas e actos ilícitos ocorridos;
- w) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- x) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- y) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- z) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- aa) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento;
- bb) Observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- cc) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Representação Local

ARTIGO 24

(Forma de Representação)

1. O FFH, FP é representado ao nível local por delegações ou outras formas de representação.
2. A Delegação Provincial do FFH, FP é dirigida por um Delegado, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. A dimensão, estrutura, organização e funcionamento das Delegações Provinciais serão definidas no Regulamento Interno.

ARTIGO 25

(Funções da Delegação)

São funções das Delegações Provinciais do FFH, FP na respectiva área de jurisdição:

- a) Elaborar os planos de actividades da Delegação e os respectivos relatórios;
- b) Propor a entidade competente programas a realizar na Província;
- c) Propor fontes de financiamentos para os programas da respectiva área de jurisdição;
- d) Mobilizar financiamentos directos aos projectos a serem desenvolvidos na Província em articulação com os órgãos centrais;
- e) Conceder à habitação com a aprovação da Sede;
- f) Assegurar o retorno dos créditos concedidos;
- g) Assegurar o financiamento à urbanização básica;
- h) Assegurar a supervisão e a boa qualidade técnica dos projectos de construção de habitação e de urbanização básica;
- i) Assegurar a correcta execução financeira das actividades a que estiver incumbida de realizar;
- j) Garantir a obtenção de terra ao nível provincial para desenvolvimento de projectos habitacionais;
- k) Assegurar a concretização de projectos habitacionais ao nível provincial.

ARTIGO 26

(Competências do Delegado)

São competências do Delegado as seguintes:

- a) Garantir a realização, na respectiva área de jurisdição, das funções da Representação do FFH, FP;
- b) Elaborar e submeter à aprovação o Plano de Actividades Anual da Delegação e, subsequentemente, assegurar a execução das actividades do Plano aprovado;
- c) Coordenar a elaboração de planos de actividades individuais de todos os funcionários e agentes afectos e em serviço na Delegação bem como a sua subsequente execução, monitoria e controlo permanentes e sua avaliação periódica regular;
- d) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal técnico e de apoio afecto à Delegação;
- e) Assegurar a gestão dos projectos implementados na província;
- f) Supervisionar o processo de construção dos conjuntos habitacionais e de urbanização básica;
- g) Divulgar aos promotores programa de promoção habitacional e urbanização básica definidos centralmente;

- h) Elaborar projectos de especialidade de habitação e urbanização básica;
- i) Analisar projectos de construção de habitação própria elaborados e apresentados pelos beneficiários;
- j) Opinar sobre as propostas de promoção habitacional e de urbanização básica apresentados pelas autarquias locais e/ou pelas Direcções Provinciais de Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos externos submetidos ao nível da Delegação cuja decisão compete aos órgãos de nível central;
- l) Garantir a correcta gestão dos contratos de concessão de créditos;
- m) Assegurar o controlo, persuasão e cobrança dos créditos concedidos aos mutuários;
- n) Accionar mecanismos para garantir o retorno de amortizações de créditos concedidos;
- o) Identificar potenciais beneficiários dos produtos financiados pelo FFH, FP no âmbito do investimento imobiliário;
- p) Garantir a gestão e utilização correcta dos fundos da instituição alocados para financiar as actividades programadas para a província bem como fazer a prestação de contas;
- q) Garantir a mobilização de terra para o desenvolvimento dos projectos habitacionais;
- r) Prestar informação periódica aos Serviços e Departamentos Centrais;
- s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Regime Financeiro e Patrimonial

ARTIGO 27

(Receitas)

1. Constituem receitas do FFH, FP:
 - a) A receita resultante da venda de imóveis do Estado atribuídos ou financiados pelo FFH, FP;
 - b) A receita resultante da venda de imóveis em ruínas e inacabados, quer sejam do Estado ou de sua propriedade;
 - c) A receita resultante da recuperação dos custos incorridos na infra-estruturação da terra;
 - d) O reembolso do crédito concedido pelo FFH, FP, bem como, o pagamento dos respectivos juros;
 - e) Os dividendos resultantes das parcerias;
 - f) Os juros resultantes de aplicações financeiras do FFH, FP;
 - g) O financiamento interno e externo obtido pelo FFH, FP, observada a legislação aplicável;
 - h) Os rendimentos resultantes de serviços prestados e venda de publicações, nos termos da legislação aplicável;

- i) As subvenções e dotações do Orçamento do Estado;
- j) Os donativos e quaisquer outros rendimentos que provenham da sua actividade, ou que por lei, contrato ou qualquer outro título lhe sejam atribuídos;
- k) Outras receitas que vierem a ser conferidas por lei, contrato ou que a qualquer outro título lhe sejam atribuídas.

2. As receitas constantes das alíneas *a), b), c), d), e), f) e h)* são consignadas ao FFH, FP em percentagem definida em Diploma Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da urbanização e habitação.

ARTIGO 28

(Despesas)

Constituem despesas do FFH, FP:

- a) As resultantes do respectivo funcionamento, no cumprimento das suas atribuições;
- b) As resultantes de operações de investimento;
- c) As decorrentes de empréstimos contraídos;
- d) Outras que constem de legislação aplicável.

ARTIGO 29

(Património)

O património do FFH, FP é constituído por bens, direitos e obrigações resultantes do prosseguimento das suas actividades, de bens do Estado que lhe sejam afectos.

ARTIGO 30

(Gestão)

O FFH, FP observa o princípio de gestão por objectivos devidamente quantificados e avaliação periódica dos resultados fixados no plano de actividades e no contrato-programa .

CAPÍTULO VI

Pessoal

ARTIGO 31

(Regime de Pessoal)

1. O pessoal do FFH, FP rege-se pelo regime da função pública, sendo excepcionalmente admissível a celebração de contratos individuais de trabalho nos termos da legislação aplicável.

2. O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente Estatuto, esteja vinculado ao FFH, FP através de um contrato individual de trabalho, considera-se integrado na função pública a partir da data do respectivo ingresso.

ARTIGO 32

(Regime Remuneratório)

O FFH, FP tem uma tabela salarial diferenciada e suplementos adicionais aprovados pelos ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, nos termos da legislação aplicável.

Preço — 60,00 MT