



# 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».**

## SUMÁRIO

Presidência da República:

**Decreto-Lei n.º 2/2021:**

Altera os artigos 377, 714, 875 e 1143 do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de Novembro de 1966.

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos:

**Rectificação:**

Atinente ao Diploma Ministerial n.º 71/2021, de 2 de Agosto, publicado no *Boletim da República* n.º 147, I Série.

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

**Decreto-Lei n.º 2/2021**

**de 9 de Agosto**

Tornando necessário proceder à alteração pontual do Código Civil aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de Novembro de 1966, por forma a adequá-lo ao regime do Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/2018, de 23 de Agosto, reforçado pela necessidade de se dar resposta a desburocratização, flexibilização e simplificação de procedimentos de modo a permitir a introdução e reconhecimento de uma nova forma para os contratos, ao abrigo do disposto no artigo 1 da Lei n.º 2/2021 de 15 de Abril, o Conselho de Ministros determina:

ARTIGO 1

**(Alterações)**

São alterados os artigos 377, 714, 875 e 1143 do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de Novembro de 1966, que passam a ter seguinte redacção:

"ARTIGO 377

**(Documentos Autenticados)**

1. (...).

2. Nos casos de contrato de hipoteca, compra e venda e de mútuo celebrados por modelos de contratos aprovados por uma autoridade competente o reconhecimento notarial

das assinaturas dos particulares atribui aos mesmos o valor de documento autêntico.

ARTIGO 714

**(Forma)**

1. O acto de constituição ou modificação de hipoteca voluntária quando recaia sobre bens imóveis, deve constar de escritura pública, de testamento ou de modelos de contratos aprovados por autoridade competente.

2. Os contratos que sejam celebrados por modelos, nos termos do número anterior o reconhecimento notarial das assinaturas dos particulares atribui aos mesmos o valor de documento autêntico.

ARTIGO 875

**(Forma)**

1. O contrato de compra e venda de bens imóveis só é válido se for celebrado por escritura pública ou por modelos de contratos aprovados por autoridade competente.

2. Os contratos que sejam celebrados por modelos, nos termos do número anterior, o reconhecimento notarial das assinaturas dos particulares atribui aos mesmos o valor de documento autêntico.

ARTIGO 1143

**(Forma)**

O contrato de mútuo de qualquer valor é válido se constar de documento particular ou de modelo de contrato aprovado por autoridade competente devidamente autenticado, nos termos do Código do Notário."

ARTIGO 2

**(Entrada em Vigor)**

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Julho de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, FILIPE JACINTO NYUSI.

## MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS

**Diploma Ministerial n.º 71/2021**

**de 9 de Agosto**

Havendo necessidade de estabelecer as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Engenharia de Moçambique, IP, criado através da Portaria n.º 19748, de 5 de Março de 1963,

ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 25/2019, de 21 de Novembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Laboratório de Engenharia de Moçambique, determino:

#### ARTIGO 1

##### (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Laboratório de Engenharia de Moçambique, Instituto Público, abreviadamente designado por LEM, IP, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

#### ARTIGO 2

##### (Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 193/2011, de 26 de Julho e outra legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

#### ARTIGO 3

##### (Entrada em Vigor)

O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, Maputo, aos 14 de Junho de 2021. — O Ministro, *João Osvaldo Moisés Machatine*.

## Regulamento Interno do Laboratório de Engenharia de Moçambique, IP

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

O Laboratório de Engenharia de Moçambique, IP, abreviadamente designado por LEM, IP, é um instituto público de fiscalização e normalização da qualidade de obras públicas e privadas, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

##### ARTIGO 2

##### (Sede e Âmbito)

1. O LEM, IP, tem a sua sede na Cidade de Maputo e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

2. O LEM, IP, pode criar delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área das finanças, ouvido o representante do Estado na Província.

##### ARTIGO 3

##### (Atribuições)

1. LEM, IP, tem por atribuições:

- a) Promoção da investigação, homologação e controlo de qualidade no domínio da engenharia civil e de materiais de construção, sobretudo das obras públicas;
- b) Promoção e coordenação da investigação científica, controlo de qualidade de obras e do desenvolvimento tecnológico, tendo em vista o contínuo aperfeiçoamento e a boa prática da Engenharia Civil;
- c) Prestação de serviços de Ciência e Tecnologia a entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, contribuindo para a inovação, a disseminação do saber e a transferência tecnológica;

- d) Promoção e coordenação de estudos experimentais no campo de engenharia civil e dos materiais de construção;
- e) Homologação dos resultados da investigação na área de controlo de qualidade de obras;
- f) Colaboração com estabelecimentos de ensino na preparação do pessoal técnico dos vários graus de especialização e revisão dos curricula respectivos; e
- g) Exercício da sua acção de criação, desenvolvimento e difusão da investigação e controlo de qualidade no âmbito da Engenharia Civil, nomeadamente Engenharia Civil/Obras Públicas; Edifícios; Habitação e Urbanismo e Tecnologia da Construção; Ambiente; Hidráulica e Recursos Hídricos; Transportes, Infraestruturas e Vias de Comunicação; Geotecnia e Obras Subterrâneas; Metrologia; Indústria dos Materiais; Componentes e outros materiais e produtos para construção.

2. O controlo de qualidade das obras públicas e privadas e dos materiais de construção a aplicar em obras públicas e privadas é feito pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique.

#### ARTIGO 4

##### (Competências)

Compete ao LEM, IP:

- a) Promover investigações, estudos e ensaios, quer por sua iniciativa, quer por solicitação de entidades públicas ou particulares nacionais ou estrangeiras;
- b) Proceder ao controlo de qualidade dos materiais de construção aplicados ou a empregar em obras públicas;
- c) Homologar sistemas construtivos e controlar a qualidade de elementos de construção;
- d) Proceder à observação do comportamento de obras de engenharia, com vista a avaliar as suas condições de segurança e durabilidade;
- e) Prestar consultoria e assistência técnica, quando solicitado;
- f) Prestar serviços de investigação da água, para efeitos da construção civil;
- g) Estabelecer acordos ou contratos com outras organizações, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a realização de investigação, estudos e ensaios de interesse para os seus programas de acção;
- h) Criar, instalar e assistir laboratórios locais especializados junto das obras, sempre que se justifique;
- i) Licenciar laboratórios da área de engenharia civil e de materiais de construção;
- j) Realizar estudos de investigação e desenvolvimento no âmbito de normalização e regulamentação técnica e elaborar a documentação necessária em colaboração com outros organismos;
- k) Defender a propriedade intelectual dos estudos e projectos do LEM, IP;
- l) Manter intercâmbio científico e técnico no quadro das suas atribuições, ao nível interno ou internacional; e
- m) Propor a revisão ou ajustamento de normas de controlo de qualidade das obras de engenharia civil e dos materiais de construção bem como os regulamentos de engenharia civil e a sua aprovação pela tutela sectorial.

#### ARTIGO 5

##### (Tutela)

1. A tutela sectorial é exercida pelo Ministro que superintende a área de obras públicas e compreende as seguintes competências:

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais bem como os respectivos orçamentos;

- b) Aprovar os relatórios de actividades;
- c) Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos directivos do LEM, IP, nos termos da legislação aplicável;
- d) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do LEM, IP;
- e) Aprovar o Regulamento Interno e outros regulamentos que viabilizem o funcionamento do LEM, IP;
- f) Submeter a proposta de Regulamento de licenciamento dos laboratórios da área de engenharia civil à aprovação do Conselho de Ministros;
- g) Nomear o Director-Geral e o Director-Geral Adjunto;
- h) Homologar o licenciamento da actividade dos laboratórios da área de engenharia civil;
- i) Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- j) Submeter a proposta de tabela de preços de ensaios à aprovação do Conselho de Ministros;
- k) Proceder ao controlo do desempenho dos órgãos do LEM, IP, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- l) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do LEM, IP, nas matérias de sua competência;
- m) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do LEM, IP;
- n) Aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial; e
- o) Praticar outros actos de controlo da legalidade.

2. A tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças e compreende os seguintes poderes:

- a) Aprovar o orçamento anual do LEM, IP;
- b) Aprovar o relatório e as contas;
- c) Aprovar os planos de investimento;
- d) Proceder ao controlo do desempenho financeiro do LEM, IP;
- e) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
- f) Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à disposição do LEM, IP;
- g) Praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 6

##### (Órgãos)

São órgãos do LEM, IP:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho Científico; e
- d) Conselho Fiscal.

#### ARTIGO 7

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão da actividade do LEM, IP, dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Elaborar a proposta de planos e os respectivos orçamentos anuais, submeter à aprovação das tutelas 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 e o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- d) Propor as políticas e estratégias de desenvolvimento do LEM, IP, e submeter a aprovação das tutelas;
- e) Deliberar sobre as necessidades de financiamento, bem como os respectivos termos e condições, aceitar doações, heranças ou legados;
- f) Elaborar a proposta de tabela de preços de ensaios e submetê-la ao ministro de tutela;
- g) Elaborar e submeter à aprovação conjunta dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e função pública a proposta de tabela salarial dos funcionários e agentes do Estado em serviço no LEM, IP;
- h) Deliberar sobre a aquisição de bens, arrendamento ou aluguer, com observância da legislação aplicável;
- i) Apreciar e submeter a aprovação das tutelas o balanço, o relatório de gestão do exercício e contas de gerência, nos termos da legislação aplicável;
- j) Deliberar sobre a proposta do quadro de pessoal e o regulamento das carreiras profissionais específicas do LEM, IP, e submeter a aprovação da entidade competente;
- k) Apreciar e deliberar sobre o projecto de regulamento interno do LEM, IP, e de outros que estejam previstos nos estatutos e os que sejam necessários a prossecução das atribuições do LEM, IP, e submeter a aprovação da tutela sectorial;
- l) Deliberar sobre a criação, extinção ou fusão das unidades orgânicas do LEM, IP;
- m) Deliberar sobre o programa e planos de actividades anuais e submeter ao ministro de tutela;
- n) Apreciar os relatórios de execução do programa e do orçamento anuais e plurianuais, incluindo o processo de contas e submeter à aprovação da entidade competente;
- o) Aprovar o plano e programas de formação, estágio e investigação;
- p) Deliberar sobre a proposta de abate dos bens considerados obsoletos, nos termos da legislação aplicável;
- q) Propor às entidades competentes a revisão ou o ajustamento de normas de qualidade; e
- r) Deliberar sobre os instrumentos reguladores das actividades do LEM, IP.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;
- d) Chefe do Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar das reuniões do Conselho de Direcção outros técnicos de acordo com as matérias a tratar.

5. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário.

#### ARTIGO 8

##### (Conselho Técnico)

1. Conselho Técnico é o órgão de consulta do Conselho de Direcção do LEM, IP, em matérias de natureza técnica.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) Emitir pareceres técnicos, sempre que para tal for solicitado;

- b) Propor ao Conselho de Direcção a definição e revisão ou ajustamento de normas de qualidade, de controlo de qualidade das obras de engenharia civil e dos materiais de construção, bem como outros regulamentos de engenharia civil;
- c) Propor os trabalhos que devem ser incluídos, por iniciativa do LEM, IP, em publicações suas ou em quaisquer outras, nacionais ou estrangeiras; e
- d) Emitir parecer sobre programas de formação técnica e científica e os respectivos currícula, quando destinados ao pessoal em serviço do LEM, IP.

### 3. Compõem o Conselho Técnico:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores dos Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefes de Reparação Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico, sob proposta do Director – Geral, além dos membros previstos no número anterior, e de acordo com a agenda de cada sessão, outros técnicos de reconhecida competência.

5. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convoque.

## ARTIGO 9

### (Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão responsável pela apreciação e acompanhamento das actividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico do Laboratório de Engenharia de Moçambique.

### 2. Compete ao Conselho Científico:

- a) Pronunciar-se sobre a orientação geral das actividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico do LEM, IP;
- b) Emitir parecer sobre o orçamento, planos e relatórios anuais ou plurianuais de actividades de investigação científica do LEM, IP, nomeadamente no que respeita às actividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
- c) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos e actividades de investigação, extensão e acordos ou protocolos de cooperação científica para aprovação pelo Conselho de Direcção;
- d) Apreciar e emitir pareceres sobre o desempenho técnico científico do LEM, IP;
- e) Apreciar e emitir pareceres sobre a revisão das normas de ensaios e dos regulamentos técnicos na área de engenharia civil dentro das atribuições do LEM, IP;
- f) Propor ao Conselho de Direcção do LEM, IP, a concessão de títulos honoríficos;
- g) Promover a publicação dos trabalhos científicos do LEM, IP;
- h) Elaborar o plano anual de investigação;
- i) Pronunciar-se, sobre a solicitação do Conselho de Direcção, sobre a composição da unidade de acompanhamento do LEM, IP;
- j) Propor ao Conselho de Direcção a composição dos júris das provas públicas para atribuição de graus da carreira de investigação científica;
- k) Emitir parecer sobre a definição das áreas científicas do LEM, IP;

- l) Emitir parecer sobre a atribuição de prémios de carácter científico;
- m) Colaborar com outras instituições em todos os assuntos relacionados com a avaliação e formação do pessoal de investigação;
- n) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe forem submetidas pelo Conselho de Direcção;
- o) Elaborar o seu regulamento interno e submetê-lo a aprovação pelo Conselho de Direcção; e
- p) Apreciar e emitir pareceres sobre a promoção, formação técnico-científica e de pós-graduação dos técnicos, para homologação pelo Director-Geral.

3. O Conselho Científico é constituído por todos os que, a qualquer título, incluindo o de bolseiro, quer sejam cidadãos nacionais ou estrangeiros, exerçam actividade no LEM, IP, desde que habilitados com o grau de Doutor ou equivalente, ou ainda os que, não possuindo qualquer destas qualificações, integrem a carreira de investigação científica em categoria igual ou superior a de investigador auxiliar ou a carreira docente universitária em categoria igual ou superior à de professor auxiliar.

4. O Conselho Científico pode ser constituído por cidadãos que exerçam actividade no LEM, IP, habilitados também com o grau de mestre ou especialista, quando se revele insuficiência de Doutorados.

5. O Presidente do Conselho Científico é eleito directamente pelos respectivos membros, por escrutínio secreto, de entre os investigadores do LEM, IP, com a categoria de investigador-coordenador e, na falta deste, com a categoria de investigador auxiliar.

6. O mandato do Presidente Conselho Científico tem a duração de dois anos, podendo ser re-eleito para mandatos subsequentes.

7. O Conselho Científico rege-se por regulamento específico a ser aprovado pelo Conselho de Direcção.

## ARTIGO 10

### (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do LEM, IP.

### 2. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do LEM, IP;
- b) Examinar trimestralmente a contabilidade do LEM, IP;
- c) Analisar o relatório e contas e emitir parecer sobre os mesmos;
- d) Emitir parecer sobre propostas orçamentais do LEM, IP, e respectivas revisões e alterações, incluindo o plano de actividade na vertente de cobertura orçamental;
- e) Emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e conta de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- f) Manter a Direcção Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- g) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- h) Propor ao Ministro da tutela financeira e à Direcção Geral a realização de auditorias externas, quando se revelar necessário ou conveniente;
- i) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do LEM, IP;
- j) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo LEM, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;



k) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

3. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria de votos expressos, desde que esteja presente a maioria dos seus membros em exercício, incluindo o presidente, tendo este ou quem o substitua voto de qualidade.

4. O Conselho Fiscal é composto por três membros, dentre os quais um presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e tutela sectorial, sendo o presidente o representante do Ministério de Tutela Financeira.

5. O Conselho Fiscal tem um mandato de três anos, renovável uma única vez.

6. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente, mediante convocação formal do respectivo presidente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por solicitação de dois dos seus membros ou, ainda, a pedido da Direcção Geral.

#### ARTIGO 11

##### (Direcção)

1. O LEM, IP, é dirigido por um Director Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, nomeados pelo Ministro de tutela sectorial.

2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto têm um mandato de quatro anos, renovável uma única vez.

3. Nas suas ausências ou impedimentos o Director-Geral é substituído pelo Director-Geral Adjunto.

#### ARTIGO 12

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Convocar e presidir às sessões do Conselho de Direcção e Técnico e assegurar o funcionamento regular do LEM, IP;
- b) Monitorar o cumprimento das deliberações do Conselho de Direcção;
- c) Dirigir o LEM, IP, assegurando o funcionamento dos órgãos;
- d) Executar e fazer cumprir a Lei, regulamentos e normas aplicáveis, relativas à gestão do LEM, IP, bem como as directrizes emanadas das tutelas sectorial e financeira;
- e) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) Elaborar propostas de programas de actividades, do orçamento e os respectivos relatórios de execução;
- g) Celebrar contratos aprovados pelo Conselho de Direcção;
- h) Celebrar contratos-programa;
- i) Controlar a arrecadação de receitas;
- j) Autorizar a realização de pagamentos de despesas;
- k) Assegurar a orientação científica e técnica dos trabalhos do LEM, IP;
- l) Corresponder-se com outras entidades e estabelecer intercâmbio com organismos de investigação e controlo de qualidades afins;
- m) Representar o LEM, IP, em juízo ou fora dele, activa e passivamente;
- n) Licenciar laboratórios da área de engenharia civil;
- o) Nomear os directores de áreas, chefes de departamento e repartição do LEM, IP;

- p) Submeter os instrumentos reguladores das actividades do LEM, IP, à aprovação da Direcção Geral; e
- q) Exercer quaisquer funções que lhe sejam cometidas por Lei ou pelos Estatutos.

#### ARTIGO 13

##### (Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- c) Exercer os poderes que lhe forem delegados.

#### CAPÍTULO III

##### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 14

##### (Estrutura)

O LEM, IP, tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Serviços Centrais de Materiais de Construção e Estruturas;
- b) Serviços Centrais de Geotecnia, Hidráulica e Vias de Comunicação;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Departamento de Qualidade e Metrologia;
- e) Departamento de Planificação e Administração;
- f) Departamento de Recursos Humanos; e
- g) Repartição de Aquisições.

#### ARTIGO 15

##### (Serviços Centrais de Materiais de Construção e Estruturas)

1. São funções dos Serviços Centrais de Materiais de Construção e Estruturas:

- a) Controlar a qualidade na área de materiais de construção e estruturas a aplicar em obras tais como edifícios, pontes, barragens de betão, postes de transmissão de energia eléctrica, pavimentos de vias rodoviárias; ferroviárias, aeroportuárias, portuárias e todos os materiais usados na construção de estruturas de engenharia civil;
- b) Proceder a investigação, estudo e ensaios relativos aos materiais, processos de construção e estruturas tradicionais e não tradicionais que envolvam novas tecnologias;
- c) Emitir parecer sobre estudos referidos na alínea anterior;
- d) Realizar ensaios de recepção de pontes e outras estruturas e o seu controlo pós-construção;
- e) Realizar estudos sobre patologias das construções;
- f) Proceder ao controlo de estabilidade pós-construção das obras de engenharia civil;
- g) Realizar estudos sobre patologias das construções tais como em edifícios, pontes, pontões e aquedutos, ferrovias, aeroportos, portos e barragens;
- h) Proceder à análise química de betumes, adjuvantes, aditivos e estabilizantes químicos dos solos;
- i) Proceder à análise química de ligas metálicas, solos, águas, tintas, vernizes e materiais de construção, bem como avaliar as suas propriedades tecnológicas;
- j) Participar em actividades de normalização e qualidade de materiais e processos de construção e respectiva regulamentação;
- k) Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;

- l)* Proceder a avaliação do desempenho dos produtos cerâmicos e de cimento hidráulico;
- m)* Participar na elaboração de caderno de encargo sobre qualidade de materiais de construção a aplicar em obras de engenharia civil;
- n)* Produzir modelos construtivos reduzidos que simulem as acções actuantes numa obra de engenharia civil com vista a certificação do modelo construtivo adoptado;
- o)* Certificar materiais de construção e sistemas construtivos; e
- p)* Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Materiais de Construção e Estruturas são dirigidos por um Director de Serviços Centrais apurado em concurso e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Materiais de Construção e Estruturas integram os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Materiais de Construção; e
- b)* Departamento de Estruturas e Obras.

#### ARTIGO 16

##### (Departamento de Materiais de Construção)

1. São funções do Departamento de Materiais de Construção:

- a)* Proceder a investigação e estudos relativos aos materiais e processos de construção;
- b)* Controlar a qualidade de materiais de construção a aplicar em obras tais como edifícios, pontes, barragens de betão, pontes de transmissão de energia eléctrica, pavimentos de vias rodoviárias, ferroviárias, aeroportuárias e todos os materiais usados na construção de estruturas de engenharia civil;
- c)* Proceder a investigação, estudo e ensaios relativos aos materiais de construção tradicionais e não tradicionais que envolvam novas tecnologias;
- d)* Proceder ao controlo sistemático da qualidade de materiais de construção nacional e importados e garantir a sua certificação;
- e)* Participar na elaboração de cadernos de encargo-tipo, nos termos previstos na legislação específica;
- f)* Emitir pareceres sobre o licenciamento de laboratórios comerciais e na certificação dos materiais de construção;
- g)* Participar em actividades de normalização e qualidade de materiais e processos de construção e respectiva regulamentação;
- h)* Pesquisar, desenvolver e disseminar técnicas para a determinação e julgamento das propriedades mecânicas e físicas das matérias-primas usadas no fabrico de betão, produtos cerâmicos, plásticos, madeiras e vidro e propor recomendações sobre as condições do seu uso;
- i)* Estudar, desenvolver e disseminar técnicas para a determinação e julgamento das propriedades mecânicas e físicas dos materiais usados na construção civil (metálicos, cerâmicos, plásticos, vidro e madeiras);
- j)* Desenvolver e implementar critérios de avaliação e certificação da qualidade dos materiais usados na indústria de construção civil (cimento, argamassas e betões, produtos cerâmicos, plásticos, vidro e madeiras); e
- k)* Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas;

2. O Departamento de Materiais de Construção e Estruturas é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 17

##### (Departamento de Estruturas e Obras)

1. São funções do Departamento de Estruturas e Obras as seguintes:

- a)* Realizar estudos de caracterização do comportamento de elementos estruturais em estruturas (betão, alvenaria, metálicas e de madeira) e o respectivo controlo de qualidade;
- b)* Realizar ensaios de recepção de obras de construção civil (edifícios, pontes, barragens de betão, postes de transmissão de energia eléctrica) e o seu controlo pós construção;
- c)* Realizar estudos sobre patologias das construções;
- d)* Investigar e desenvolver técnicas experimentais e analíticas para o dimensionamento de estruturas e segurança das barragens e pontes;
- e)* Apreciar e emitir pareceres sobre a homologação dos sistemas e elementos de construção não tradicionais;
- f)* Participar na elaboração de cadernos de encargo-tipo, nos termos previstos na legislação específica;
- g)* Participar em actividades de normalização e qualidade de materiais e processos de construção e respectiva regulamentação;
- h)* Emitir pareceres sobre o Licenciamento de laboratórios comerciais e na certificação de processos construtivos não tradicionais;
- i)* Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;
- j)* Produzir modelos construtivos reduzidos que simulem as acções actuantes numa obra de engenharia civil com vista a certificação do modelo construtivo adoptado; e
- k)* Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Estruturas e Obras é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 18

##### (Serviços Centrais de Geotecnia, Hidráulica e Vias de Comunicação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Geotecnia, Hidráulica e Vias de Comunicação:

- a)* Controlar a qualidade, na área de geotecnia e vias de comunicação, dos materiais a aplicar em obras tais como vias rodoviárias, ferroviárias, aeroportuárias, portuárias, de transporte de energia eléctrica, barragens e outras obras de aterro;
- b)* Avaliar as características mecânicas dos solos no domínio das fundações de edifícios, pontes, barragens de terra, barragens de enrocamento e obras de suporte com vista ao estudo da sua capacidade de carga, à previsão de assentamentos de estruturas e à avaliação da sua segurança;
- c)* Realizar estudos, ensaios e observações em apoio as actividades de projecto, à construção de obras de engenharia, reparação e conservação de vias de comunicação;
- d)* Realizar estudos sobre os materiais a aplicar em vias de comunicação e os diferentes métodos de estabilização de solos;

- e) Efectuar estudos sobre critérios de qualidade das redes de abastecimento de água e de esgotos;
- f) Realizar ensaios de recepção de equipamento de medição de caudais, bombas, tubos e acessórios de canalização;
- g) Participar em actividades normativas e de regulamentação respeitantes às características e comportamento de obras de engenharia e vias de comunicação;
- h) Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;
- i) Estudar e observar o comportamento hidráulico e hidrológico das bacias hidrológicas; e
- j) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Geotecnia, Hidráulica e Vias de Comunicação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais apurado em concurso público e nomeado pelo Director Geral.

3. Os Serviços Centrais de Geotecnia, Hidráulica e Vias de Comunicação integram os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação; e
- b) Departamento de Hidráulica, Química e Ambiente.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação)

1. São funções do Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação:

- a) Realizar a prospecção geotécnica para fundação de obras de engenharia;
- b) Elaborar e executar planos de sondagens e ensaios de campo, com colheita de amostras;
- c) Desenvolver ou disseminar práticas que permitam a rápida descrição dos solos;
- d) Realizar ensaios de identificação e caracterização de solos e rochas no domínio da engenharia civil;
- e) Coordenar a realização de ensaios e estudos;
- f) Assegurar o funcionamento pleno dos equipamentos de ensaios de campo e de laboratório e elaborar planos de substituição e/ou aquisição bem como a calibração;
- g) Realizar ensaios, estudos e observações das infra-estruturas em apoio para elaboração de projectos de construção, reparação e manutenção das infra-estruturas;
- h) Realizar estudos sobre patologias em infra-estruturas de transporte;
- i) Realizar ensaios de caracterização de materiais a aplicar em infra-estruturas de transportes, barragem e outras obras de engenharia;
- j) Controlar a qualidade e certificar os materiais a aplicar nas obras de construção em infra-estruturas de transportes, obras hidráulicas e outras obras de engenharia;
- k) Realizar trabalhos de investigação sobre os materiais e soluções alternativas para construção de estradas revestidas e não revestidas;
- l) Participar em actividades normativas e de regulamentação respeitantes às infra-estruturas, barragens e outras obras de engenharia;
- m) Produzir modelos construtivos reduzidos que simulem as acções actuantes numa obra de engenharia civil (infra-estruturas de transporte, barragens, represas, diques, etc); com vista a certificação do modelo construtivo adoptado; e
- n) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas;

2. O Departamento de Geotecnia e Vias de Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 20

##### (Departamento de Hidráulica, Química e Ambiente)

1. São funções do departamento de Hidráulica, Química e Ambiente:

- a) Realizar estudos, ensaios e observações para apoio ao projecto, construção e previsão do comportamento de obras hidráulicas;
- b) Realizar ensaios de recepção de equipamento de medições hidráulicas;
- c) Controlar a qualidade de tubagem hidráulica e seus acessórios;
- d) Realizar estudos de problemas hidráulicos relativos as infra-estruturas de saneamento básico e redes de abastecimento de água e efectuar estudos sobre critérios e padrões de qualidade das redes de abastecimento de água e de esgotos;
- e) Realizar estudos experimentais ou analíticos referentes aos órgãos hidráulicos;
- f) Realizar estudos hidrogeológicos e de águas superficiais e aperfeiçoamento da metodologia da recolha de dados higrométricos;
- g) Estudar os problemas electromecânicos e dos escoamentos fluviais e comportamentos marinhos, de suas morfologias, transporte, disposição de sedimentos e controlo de erosão e conservação de solos;
- h) Proceder à inspecção de bombas para o abastecimento de água. Proceder à análise química de betumes, adjuvantes, aditivos e estabilizantes químicos dos solos;
- i) Proceder à análise química de ligas metálicas, solos, águas, tintas, vernizes e outros materiais de construção, bem como avaliar as suas propriedades tecnológicas;
- j) Participar em actividades de normalização e qualidade de materiais e processos de construção e respectiva regulamentação;
- k) Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;
- l) Apoiar na elaboração de caderno de encargo sobre qualidade de materiais de construção a aplicar em obras de engenharia civil, nos termos previstos na legislação específica;
- m) Proceder ao estudo do controlo de qualidade do ar e de águas residuais;
- n) Realizar ensaios de controlo de qualidade tendentes a avaliação do impacto da actividade industrial, agrícola e doméstica sobre o ambiente (ar, água e solos) no que se refere, entre outros, a deposição de resíduos líquidos ou sólidos industriais e domésticos;
- o) Propor, executar e participar em projectos que visam o monitoramento e o controlo da qualidade do ambiente;
- p) Emitir pareceres sobre estudos de avaliação de impacto ambiental;
- q) Controlar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização de substâncias que comportam riscos à qualidade de vida e do meio ambiente;
- r) Participar em estudos de impacto ambiental em obras de construção civil e outros; e
- s) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.



2. O Departamento de Hidráulica, Química e Ambiente é dirigido por um Chefe de departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 21

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Prestar assessoria jurídica e judiciária ao LEM, IP;
- b) Promover e assegurar a defesa dos direitos e interesses do LEM, IP;
- c) Propor meios de conciliação e acordos em demandas;
- d) Defender o LEM, IP, quando este seja parte em processos judiciais;
- e) Interpor recursos aos tribunais competentes;
- f) Acompanhar o desenrolar dos processos judiciais e administrativos que sejam do interesse do LEM, IP;
- g) Assegurar e promover a legalidade das decisões tomadas pelos órgãos do LEM, IP;
- h) Elaborar e analisar contratos, acordos e outros instrumentos reguladores do LEM, IP;
- i) Organizar o arquivo de legislação;
- j) Divulgar a legislação de interesse para as actividades do LEM, IP;
- k) Assegurar a conformidade da tramitação de processos disciplinares e adequação da pena proposta;
- l) Emitir pareceres sobre propostas de acordos internacionais; e
- m) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento de Qualidade e Metrologia)

1. São funções do Departamento de Qualidade:

- a) Promover a aplicação de normas, em coordenação com outras instituições de normalização nacionais e internacionais;
- b) Desenvolver e implementar sistemas de gestão de qualidade do LEM, IP;
- c) Promover a acreditação de laboratórios de ensaios e velar pela continuidade das condições necessárias à sua manutenção;
- d) Elaborar planos anuais e/ou semestrais, de calibrações dos equipamentos sob a sua responsabilidade e realizar todas as operações necessárias à calibração dos equipamentos;
- e) Analisar e emitir pareceres sobre processos de certificação de laboratórios comerciais na área de Engenharia Civil que tenham sido submetidos ao LEM, IP;
- f) Estabelecer e aplicar os critérios de utilidade dos equipamentos em função dos resultados da sua calibração;
- g) Elaborar manuais de avaliação expedita dos materiais e de verificação da qualidade;
- h) Promover a redacção de procedimentos para as calibrações internas;
- i) Velar pela realização dos ensaios solicitados ao LEM, IP, e sua monitoria tendo em vista a certificação de conformidade e homologação dos resultados;
- j) Submeter propostas para aprovação e homologação, pelo LEM, IP, de materiais e processos construtivos;

- k) Solicitar a suspensão de actividades cuja qualidade julgue estar a ser posta em causa por não-conformidade;
- l) Propor ao Director-Geral o abate de equipamentos de ensaios laboratoriais; e
- m) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de qualidade e metrologia é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Planificação e Administração)

1. São funções do Departamento de Planificação e Administração:

- a) No domínio da Planificação:
  - i. Preparar propostas de planos e orçamento anuais e plurianuais do LEM, IP e monitorar a sua execução;
  - ii. Preparar relatórios de gerência e balanço de contas do exercício anual do LEM, IP;
  - iii. Preparar o plano de actividades e orçamento para outorgar em contrato-programa com o Governo, bem como monitorar e reportar sobre sua implementação;
  - iv. Participar nas negociações com parceiros de cooperação;
  - v. Assegurar o cumprimento efectivo dos acordos;
  - vi. Criar e manter actualizado o cadastro dos acordos estabelecidos pelo LEM, IP; e
  - vii. Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem incumbidas.
- b) No domínio da Administração e Finanças:
  - i. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos legais para a execução e controlo financeiro;
  - ii. Tramitar o registo contabilístico de todo o expediente referente às operações financeiras do LEM, IP;
  - iii. Manter actualizado o registo do património do LEM, IP;
  - iv. Assegurar a articulação institucional com as demais instituições envolvidas no processo de celebração de acordos internacionais;
  - v. Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do LEM, IP;
  - vi. Planear, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa do LEM, IP;
  - vii. Zelar pela manutenção das instalações, viaturas, móveis e outros bens patrimoniais do LEM, IP;
  - viii. Assegurar, gerir e monitorar os processos de arrecadação de receitas e realização de despesas do LEM, IP;
  - ix. Implementar o sistema Nacional do Arquivo do Estado (SNAE);
  - x. Preparar processos com vista a prestação de contas; e
  - xi. Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Planificação e Administração é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Planificação e Administração integra:

- a) Repartição de Administração, Manutenção e Gestão Patrimonial;
- b) Repartição de Planificação e Finanças; e
- c) Secretária-geral.



## ARTIGO 24

**(Repartição de Planificação e Finanças)**

1. São funções da Repartição de Planificação e Finanças:
  - a) Elaborar propostas de planos e orçamento anuais e plurianuais do LEM, IP, e monitorar a sua execução;
  - b) Elaborar relatórios de gerência e balanço de contas do exercício anual do LEM, IP;
  - c) Elaborar o plano de actividades e orçamento para outorgar em contrato-programa com o Governo, bem como monitorar e reportar sobre sua implementação;
  - d) Participar na elaboração do orçamento da instituição;
  - e) Executar o orçamento e os fundos alocados a instituição;
  - f) Garantir o cumprimento das normas de finanças públicas;
  - g) Elaborar os balancetes e relatórios de prestações de contas sobre a execução financeira e patrimonial da instituição;
  - h) Promover, em especial por meio de seminários, cursos, conferências, congressos ou outras reuniões, exposições, meios audiovisuais e publicações, a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em actividades do LEM, IP, ou de outras instituições ligadas ao seu campo de acção;
  - i) Proceder a investigação e desenvolvimento de aplicações de domínio de programas informáticos do interesse para o LEM, IP; e
  - j) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.
2. A Repartição de Planificação e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 25

**(Repartição de Administração, Manutenção e Gestão Patrimonial)**

1. São funções da Repartição de Administração, Manutenção e Gestão Patrimonial:
  - a) Zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos da função pública;
  - b) Gerir e controlar o património adstrito a instituição;
  - c) Elaborar a prestação de contas da execução patrimonial e os planos de manutenção dos bens patrimoniais;
  - d) Elaborar e actualizar o inventário dos bens patrimoniais;
  - e) Executar ou contratar serviços de reparação especializada e de grandes reparações de equipamento técnico-científico necessário para o LEM,IP;
  - f) Publicar informação científica de interesse na área de Engenharia Civil;
  - g) Garantir o funcionamento da biblioteca e do serviço de difusão e exploração bibliográfica e promover a introdução de “pacotes” informáticos específicos para as actividades do LEM,IP;
  - h) Gerir o parque de viaturas, efectuar e manter actualizado o seguro, imposto sobre veículos e inspecção de veículos do LEM,IP;
  - i) Orientar e supervisionar a manutenção das instalações, viaturas, móveis e outros bens patrimoniais e promover a sua reparação, sempre que necessário;
  - j) Elaborar projectos de construção, ampliação, reabilitação ou fiscalização das construções de edifícios e instalações do LEM,IP;
  - k) Garantir o aprovisionamento e a gestão de materiais e consumíveis;
  - l) Fazer o controlo de distribuição dos bens e seu registo;

- m) Providenciar a aquisição de bens patrimoniais, manter actualizado o registo do património do Estado de acordo com a legislação aplicável;
- n) Controlar os gastos de manutenção e de combustíveis das viaturas e outros bens de consumo;
- o) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- p) Promover o abate dos bens patrimoniais e gerir os armazéns de aprovisionamento de equipamento e material abatido; e
- q) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Administração, Manutenção e Gestão Patrimonial é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 26

**(Secretária-geral)**

1. São funções da Secretária-geral:
  - a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado, gerir documentos e informação classificada;
  - b) Organizar e gerir Arquivos correntes e intermediários de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
  - c) Obter, seleccionar, centralizar, tratar e difundir a informação científica e técnica de interesse para as actividades do LEM, IP, e promover a sua divulgação;
  - d) Providenciar a informação especialmente solicitada para a realização de estudos e elaboração de pareceres no interesse do LEM, IP;
  - e) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
  - f) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos de arquivos na instituição, incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;
  - g) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
  - h) Coordenar os serviços de apoio geral nomeadamente, a reprodução de documentos, recepção, protocolo e distribuição e arquivo de correspondência do LEM,IP;
  - i) Recolher, tratar, sistematizar, catalogar, organizar, armazenar informação, relatórios e outros documentos relevantes produzidos pelo LEM,IP;
  - j) Assistir protocolarmente o pessoal que no exercício das suas actividades se relacione com o LEM,IP;
  - k) Sistematizar o acesso a documentação e aplicar as formas da sua eliminação, conforme a legislação em vigor no país e a política de acesso a informação adoptada pelo LEM,IP;
  - l) Zelar pela correcta aplicação do SNAE; e
  - m) Elaborar relatórios periódicos de actividades;
  - n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.
2. A Secretária-geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 27

**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:
  - a) Garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável à gestão e administração do pessoal;

- b) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
- d) Preparar a estratégia e o plano de desenvolvimento de recursos humanos;
- e) Preparar as propostas do quadro de pessoal e de carreiras profissionais específicas do LEM, IP;
- f) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- g) Implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- h) Planificar, implementar e controlar o estudo de legislação; e
- i) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 28

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do LEM, IP;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades de serviços na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter adequada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto Orgânico do LEM, IP e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### CAPÍTULO IV

##### Representação Local do Laboratório de Engenharia de Moçambique, IP.

#### ARTIGO 29

##### (Delegações)

1. O LEM, IP, é representado, a nível local, por Delegações Provinciais, que exercem as atribuições e objectivos do LEM, IP, no âmbito da sua jurisdição.

2. A Delegação é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 30

##### (Funções da Delegação Provincial)

1. São funções da Delegação Provincial do LEM, IP:

- a) Promover e realizar as actividades relacionadas com controlo de qualidade dos materiais de construção a serem aplicados em obras;

- b) Assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva área de jurisdição;
- c) Propor e gerir os meios materiais, humanos e financeiros necessários ao seu funcionamento;
- d) Elaborar relatórios de actividades bem como o plano de acção para o ano seguinte e submetê-lo à Direcção-Geral;
- e) Elaborar relatórios mensais e trimestrais e submetê-los à apreciação e avaliação do Governo Provincial; e
- f) Elaborar os inventários periódicos e anuais dos bens patrimoniais e zelar pelo cumprimento do Regulamento do Património do Estado.

2. O Delegado Provincial subordina-se ao Director Geral, sem prejuízo da articulação com os órgãos de administração descentralizada.

#### ARTIGO 31

##### (Competências do Delegado)

Compete ao Delegado Provincial do LEM, IP:

- a) Representar o LEM, IP, na respectiva área de jurisdição;
- b) Dirigir, organizar e planificar as actividades da Delegação de acordo com as estratégias e orientações superiores;
- c) Realizar colectivos da Delegação e reportar à Direcção-Geral;
- d) Promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva área de jurisdição, prossigam finalidades similares às do LEM, IP;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais adstritos à Delegação;
- f) Assegurar a aplicação das normas e regulamentos na área de controlo de qualidade de obras;
- g) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado a ele subordinados;
- h) Elaborar e remeter ao Director-Geral a proposta de plano de actividades e orçamento a desenvolver no ano seguinte;
- i) Decidir, ao seu nível, a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- j) Propor ao Director-Geral a nomeação dos Chefes de Departamento e de Repartição Provinciais;
- k) Exercer o poder disciplinar sobre Funcionários e Agentes do Estado a si subordinados; e
- l) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

#### ARTIGO 32

##### (Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão de consulta e de apoio ao Delegado Provincial em matérias de carácter técnico-administrativo, dirigido pelo Delegado Provincial.

2. Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre os actos de gestão correcta da delegação, com vista a prossecução das suas funções;
- b) Apreciar os planos e programas de actividades e de orçamento, bem como os respectivos relatórios de execução; e
- c) Analisar e pronunciar-se sobre as matérias que lhe sejam submetidas.

3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Delegado;
- b) Chefes de Departamento; e
- c) Chefes de Repartição.

4. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Delegado.

#### ARTIGO 33

##### (Estrutura da Delegação)

A delegação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento Provincial de Materiais de Construção;
- b) Departamento provincial de Vias de Comunicação;
- c) Repartição Provincial de Aquisições;
- d) Repartição Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

#### ARTIGO 34

##### (Departamento Provincial de Materiais de Construção)

1. São funções do Departamento Provincial de Materiais de Construção:

- a) Controlar a qualidade dos materiais dos materiais de construção a aplicar em obras de edifícios, pontes, barragens de betão, postes de transmissão de energia eléctrica, portuárias e todos materiais usados na construção de estruturas e obras de arte;
- b) Participar em actividades de normalização e qualidade de materiais de construção;
- c) Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;
- d) Proceder a avaliação do desempenho dos produtos cerâmicos e de cimento hidráulico;
- e) Apoiar na elaboração de caderno de encargo sobre qualidade de materiais de construção a aplicar em obras de engenharia civil;
- f) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento Provincial de Materiais de Construção é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 35

##### (Departamento Provincial de Vias de Comunicação)

1. São funções do Departamento Provincial de Vias de Comunicação:

- a) Controlar a qualidade, dos materiais a aplicar em obras rodoviárias, ferroviárias, aeroportuárias e barragens de aterro;
- b) Realizar estudos, ensaios e observações em apoio as actividades de projecto, à construção de obras de engenharia, reparação e conservação de vias de comunicação;
- c) Realizar estudos sobre os materiais a aplicar em vias de comunicação e os diferentes métodos de estabilização de solos;
- d) Participar em actividades normativas e de regulamentação respeitantes às características e comportamento de obras de engenharia e vias de comunicação;
- e) Garantir a implementação dos sistemas de gestão de qualidade de ensaios;
- f) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento Provincial de Vias de Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 36

##### (Repartição Provincial de Aquisições)

1. São funções da Repartição Provincial de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da delegação;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades de serviços na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter adequada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto Orgânico do LEM, IP, e demais legislação aplicável.

3. A Repartição Provincial de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 37

##### (Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- a) No domínio da Administração:
  - i. Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado, gerir documentos e informação classificada;
  - ii. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
  - iii. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
  - iv. Coordenar os serviços de apoio geral nomeadamente, a reprodução de documentos, recepção, protocolo e distribuição e arquivo de correspondência da delegação do LEM, IP;
  - v. Recolher, tratar, sistematizar, catalogar, organizar, armazenar informação, relatórios e outros documentos relevantes produzidos pela delegação do LEM, IP;
  - vi. Assistir protocolarmente o pessoal que no exercício das suas actividades se relacione com a delegação;
  - vii. Sistematizar o acesso a documentação e aplicar as formas da sua eliminação, conforme a legislação em vigor no país e a política de acesso a informação adoptada pelo LEM, IP;
  - viii. Zelar pela correcta aplicação do SNAE;
  - ix. Elaborar relatórios periódicos de actividades.

b) No domínio das Finanças:

- i. Arrecadar receitas no âmbito da sua jurisdição;
- ii. Preparar e assegurar a gestão do orçamento da Delegação, de acordo com as normas de gestão de fundos públicos;
- iii. Administrar os bens imóveis e móveis da Delegação;
- iv. Manter sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário;

- v. Manter e zelar pela correcta escrituração das aquisições e alienação dos bens;
  - vi. Controlar os gastos ao nível da delegação;
  - vii. Efectuar e manter actualizado o seguro, imposto sobre veículos e inspecção de veículos.
- c) No domínio dos Recursos Humanos:
- i. Garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação complementar aplicável à gestão e administração de pessoal;
  - ii. Administrar os recursos humanos da Delegação;
  - iii. Organizar e controlar e manter actualizado o subsistema de informação de pessoal;
  - iv. Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos a Delegação;
  - v. Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências ou que lhe forem superiormente incumbidas.
2. A Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do LEM,IP.

## CAPÍTULO V

### Diversos

#### ARTIGO 38

##### (Regime Remuneratório)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do LEM, IP, é dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especialidade da actividade desenvolvida e da aprovação e suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e Função Pública.

#### ARTIGO 39

##### (Regime de Pessoal)

Ao pessoal do LEM, IP aplica-se o regime jurídico da função pública sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pela Lei do Trabalho, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

#### ARTIGO 40

##### (Formação)

1. O LEM, IP, poderá organizar cursos de formação, de aperfeiçoamento ou de especialização, em qualquer nível, ou ainda promover a frequência de cursos especiais ou estágios.
2. O Programa dos cursos ou estágios será fixado previamente, com a apreciação do Conselho Científico do LEM, IP.
3. Os técnicos do Laboratório podem ser indigitados a orientar cursos ou estágios das suas especialidades ou deles colaborar.
4. Os cursos regem-se pelas disposições a aprovar no regulamento do Conselho Científico.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Finais e transitórias

#### ARTIGO 41

##### (Normas Subsidiárias)

Para assegurar aspectos específicos do seu funcionamento o LEM, IP, adopta instrumentos jurídicos subsidiários aprovados pelo Conselho de Direcção.

#### ARTIGO 42

##### (Casos Omissos)

Aos casos omissos aplicam-se os princípios gerais de Direito, o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, a Lei do Trabalho e demais legislação aplicável.

Fica sem efeito a publicação inserida no *Boletim da República*, I Série n.º 147, de 2 de Agosto de 2021.