



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

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Diploma Ministerial n.º 67/2016:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 67/2016

de 5 de Outubro

Havendo necessidade de regulamentar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, aprovado pela Resolução n.º 26/2015, de 18 de Novembro, com a redefinição das suas atribuições pelo Decreto n.º 80/2014, de 19 de Dezembro, no uso das competências que me são conferidas pelo artigo 2 da referida Resolução, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia, em anexo ao presente Diploma Ministerial, que dele faz parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 29 de Agosto de 2016. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Carlos Alberto Fortes Mesquita*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento define a estrutura organizativa e o modo de funcionamento do Instituto Nacional de Meteorologia.

ARTIGO 2

(Natureza)

1. O Instituto Nacional de Meteorologia, abreviadamente designado INAM, é uma instituição pública de carácter técnico-científico, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. O INAM é a Autoridade Meteorológica a nível nacional.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições do INAM:

- a) Dirigir a actividade meteorológica a nível nacional;
- b) Garantir a inspecção e supervisão do funcionamento da rede nacional de estações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas e de monitorização da qualidade de ar, em colaboração com outras entidades do Estado e privadas que operam redes de observação similares;
- c) Assegurar a vigilância meteorológica e climática e emissão de avisos de mau tempo e alertas meteorológicos e climáticos atempados e precisos;
- d) Garantir a provisão de serviços de qualidade, de análise e previsão de tempo para o público, aviação, marinha e outros interessados;
- e) Assegurar a disponibilidade de informação científica e técnica necessária à definição de políticas nacionais relacionadas com os riscos de desastres naturais de origem meteorológica;
- f) Fornecer informação meteorológica e climática necessária para a garantia do desenvolvimento sustentável da economia nacional e para a mitigação dos impactos negativos relacionados com o clima;

- g) Garantir a observação, transmissão, monitoramento, arquivo e publicação dos resultados das observações meteorológicas e climáticas nacionais;
- h) Promover e assegurar o funcionamento dos Centros de Previsão Meteorológica para fins gerais e específicos, bem como a aquisição, aferição, calibração, construção e reparação de instrumentos meteorológicos;
- i) Coordenar no âmbito nacional, matéria que respeite à execução de tratados, convenções e acordos internacionais relativos à meteorologia;
- j) Emitir pareceres no domínio da meteorologia, no que diz respeito a acordos de cooperação e convenções internacionais.

ARTIGO 4

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento é aplicável a todos os funcionários e agentes do Estado que exercem as suas actividades no INAM.

ARTIGO 5

(Regime)

O INAM rege-se pelas disposições do seu estatuto orgânico, aprovado pela Resolução nº 26/2015, de 18 de Novembro, das normas da Organização Mundial da Meteorologia (OMM), acordos ou tratados de que o país seja parte, do presente regulamento e demais legislação aplicável às Instituições públicas dotadas de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

CAPÍTULO II

Órgãos e Competências

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do INAM:

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

SECÇÃO I

Conselho de Direcção

ARTIGO 7

(Competências)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de consulta em matérias de gestão do INAM e tem as seguintes competências:

- a) Apreciar a proposta dos planos anuais e plurianuais de actividades e acompanhar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento anual do INAM e acompanhar a sua execução;
- c) Monitorar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, responsabilizando os diversos serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
- d) Pronunciar-se sobre os relatórios de actividades das unidades orgânicas;
- e) Pronunciar-se sobre o projecto de regulamento interno e quadro de pessoal do INAM;
- f) Pronunciar-se sobre a conta gerência;
- g) Gerir o património e os bens da Instituição;
- h) Exercer os demais poderes conferidos por lei.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral do INAM;
- b) Director-Geral Adjunto do INAM;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais;

3. O Director Geral pode convocar outros funcionários do INAM, em razão da matéria.

4. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar.

SECÇÃO II

Conselho Consultivo

ARTIGO 8

(Competências)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e de coordenação do INAM e tem as seguintes competências:

- a) Pronunciar-se sobre o balanço de actividades, os planos estratégicos e as normas de funcionamento do INAM;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento anual do INAM e acompanhar a respectiva execução;
- c) Pronunciar-se sobre os relatórios anuais de actividades do INAM;
- d) Pronunciar-se sobre a expansão e modernização da rede de observações do INAM.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes dos Departamentos Centrais;
- e) Chefes dos Centros Regionais;
- f) Delegados Provinciais.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Consultivo, quadros do INAM ou de outras instituições, de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do INAM, em razão da matéria.

4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar e o Ministro de tutela autorizar.

SECÇÃO III

Conselho Técnico e Científico

ARTIGO 9

(Competências)

1. O Conselho Técnico e Científico é um órgão consultivo especializado em matérias científicas e técnicas no domínio da meteorologia e tem as seguintes competências:

- a) Analisar, discutir e pronunciar-se sobre aspectos técnicos, científicos e programas de formação relacionados com o plano de desenvolvimento da instituição;
- b) Pronunciar-se sobre a qualidade de serviços realizados pelo INAM;
- c) Pronunciar-se sobre os planos e conteúdos dos programas de investigação e de formação, assim como sobre a sua realização;
- d) Emitir pareceres técnicos sobre aspectos relacionados com variação das condições meteorológicas em situações de emergência;
- e) Analisar as propostas de adopção de novas tecnologias e pronunciar-se sobre elas;

- f) Estudar e propor normas técnicas para a padronização de equipamentos e instrumentos meteorológicos utilizados em Moçambique;
- g) Assessorar a Direcção do INAM em matérias técnicas;
- h) Pronunciar-se sobre outros assuntos de natureza técnica ou científicas relacionadas com as actividades do INAM.

2. O Conselho Técnico e Científico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral adjunto;
- c) Directores Nacionais do INAM;
- d) Um representante do Ministério que superintende a área do ambiente;
- e) Um representante do Ministério que superintende a área da agricultura;
- f) Um representante do Ministério que superintende a área do mar e pescas;
- g) Um representante do Ministério que superintende a área da Hidrologia;
- h) Um representante do Instituto Nacional de Gestão de Calamidades;
- i) Um representante do Instituto Nacional de Aviação Civil;
- j) Três representantes de instituições de ensino superior público ou privado com conhecimentos no domínio da Meteorologia;
- k) Um representante do Instituto Nacional da Marinha;
- l) Um representante do Instituto Nacional de Hidrografia e Navegação;
- m) Um representante de cada Administração Regional de Águas.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Técnico e Científico quadros do INAM ou de outras instituições de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do INAM, em razão da matéria.

4. O Conselho Técnico e Científico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas Centrais

ARTIGO 10

(Estrutura)

O INAM tem a seguinte Estrutura Central:

- a) Direcção;
- b) Direcção de Observação e Rede;
- c) Direcção de Análise e Previsão de Tempo;
- d) Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicações;
- e) Departamento de Planificação e Pesquisa;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento Jurídico e de Cooperação Internacional;
- h) Departamento de Recursos Humanos.

ARTIGO 11

(Direcção)

1. O INAM é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-

Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da meteorologia, por um mandato de 4 anos, renovável uma única vez.

2. A Direcção é apoiada no seu funcionamento por um Gabinete.

ARTIGO 12

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção, do Conselho Consultivo e do Conselho Técnico e assegurar o funcionamento regular destes órgãos;
- b) Executar e fazer cumprir a lei, regulamentos e normas aplicáveis, nomeadamente as relativas à gestão dos institutos públicos, bem como as directrizes emanadas da tutela;
- c) Representar o INAM em juízo ou fora dele, activa e passivamente;
- d) Propor ao Ministro de tutela os planos e programas do INAM sujeitos à aprovação tutelar;
- e) Representar o Governo Moçambicano junto da Organização Mundial de Meteorologia (OMM) e de outros organismos internacionais quando determinado por normas de direito interno e internacionais aplicáveis;
- f) Submeter ao Ministro de tutela a proposta de Regulamento Interno e do quadro de pessoal do INAM;
- g) Assegurar a execução dos planos e programas do INAM;
- h) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e financeiros do INAM;
- i) Exercer quaisquer funções que lhe sejam cometidas por Lei ou pelos estatutos;
- j) Propor ao Ministro de Tutela, a nomeação de Directores Nacionais, Chefes de Departamentos Centrais e Delegados Provinciais;
- k) Nomear os Chefes de Departamentos Internos e de Centros Regionais sob proposta dos respectivos Directores Nacionais;
- l) Nomear os Chefes de Repartições de nível Central sob proposta dos respectivos Directores Nacionais ou Chefes de Departamentos;
- m) Nomear os Secretários Executivos.

ARTIGO 13

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

ARTIGO 14

*Funções do Gabinete da Direcção)

1. São funções do Gabinete da Direcção:

- a) No domínio do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ)
 - I. Coordenar o desenvolvimento de novos processos do SGQ;
 - II. Garantir a Implementação dos processos de SGQ;

- III. Reportar o grau de desempenho do SGQ para a Direcção;
- IV. Propor a melhoria no SGQ;
- V. Consciencializar os funcionários do INAM sobre o SGQ;
- VI. Elaborar os planos de actividades anuais do sistema de gestão da qualidade;
- VII. Realizar auditorias internas ao sistema de gestão da qualidade;
- VIII. Acompanhar as auditorias externas de certificação e recertificação;
- IX. Identificar as necessidades de formação e propor a sua execução;
- X. Garantir a divulgação do Selo de Certificação;
- XI. Preparar e propor a reunião de revisão do SGQ.

b) No domínio dos assuntos de Controlo Interno (CI)

- I. Propor o plano de actividades do CI;
- II. Apoiar a Direcção-Geral na verificação da legalidade de todos actos administrativos;
- III. Fiscalizar a correcta utilização dos recursos públicos e a exactidão e fidelidade dos dados contabilísticos;
- IV. Analisar a Conta Gerência antes do seu encaminhamento ao Tribunal Administrativo;
- V. Realizar inspecções, supervisão as unidades orgânicas do INAM e suas representações a nível nacional, no âmbito da sua acção específica;
- VI. Colaborar e/ou proceder a processos de sindicância inquéritos disciplinares, que lhe forem superiormente determinados;
- VII. Garantir, através da fiscalização, a uniformização da aplicação das regras e métodos contabilísticos;
- VIII. Verificar o cumprimento das normas legais e procedimentos aplicáveis;
- IX. Analisar as Petições (Queixas, Reclamações, Denúncias e Sugestões);
- X. Fazer a monitoria da execução dos planos de actividades e dos projectos, bem como da implementação dos planos estratégicos do INAM;
- XI. Elaborar o Relatório Anual de Actividades do INAM.

2. Este gabinete é Coordenado por um responsável indicado pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

Direcção de Observação e Rede

ARTIGO 15

(Funções)

1. São funções da Direcção de Observação e Rede:

- a) Coordenar e fiscalizar tecnicamente a instalação, expansão e modernização da Rede Nacional de Estações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas e de monitorização da qualidade de ar;
- b) Garantir a gestão da Rede Nacional de Observação meteorológica e climática;
- c) Realizar inspecções com vista a garantia dos padrões recomendados pela Organização Mundial da Meteorologia da rede nacional de observações meteorológicas e de monitoria da poluição atmosférica sob tutela do INAM e de outras instituições do estado;
- d) Coordenar a actividade de recolha, registo, tratamento, validação e arquivo dos resultados das observações meteorológicas e Climáticas;

- e) Assegurar, a nível nacional, o cumprimento das normas e métodos de observação preconizados pela Organização Mundial da Meteorologia;
- f) Manter o registo permanente das condições de funcionamento da rede nacional de observações meteorológicas e climáticas;
- g) Efectuar o controlo de quantidade e qualidade das observações e garantir o arquivo da informação histórica;
- h) Gerir o Banco de dados meteorológicos em colaboração com o Departamento de Planificação e Pesquisa.

3. A Direcção de Observação e Rede é dirigida por um Director Nacional.

4. A Direcção de Observação e Rede Compreende:

- a) Departamento de Observação, Clima e Gestão de Dados;
- b) Repartição Central de Qualidade do Ar e Radiação Solar.

ARTIGO 16

(Funções do Departamento de Observação, Clima e Gestão de Dados)

1. São funções do Departamento de Observação, Clima e Gestão de Dados

- a) Coordenar e fiscalizar tecnicamente a instalação, expansão e modernização da Rede Nacional de Estações meteorológicas, agro-meteorológicas, hidrometeorológicas, climáticas e de monitorização da qualidade de ar;
- b) Gerir a rede nacional de observações meteorológicas e climatológicas;
- c) Realizar inspecções a rede nacional de observações meteorológicas sob tutela do INAM e de outras instituições do estado e privadas com vista a garantia dos padrões recomendados pela Organização Mundial da Meteorologia.
- d) Propor a aquisição de Equipamentos Meteorológicos e seus consumíveis;
- e) Assegurar a nível nacional a actividade de recolha e registo de dados meteorológicos e Climatológicas e o cumprimento das normas e métodos de observação preconizados pela Organização Mundial da Meteorologia;
- f) Manter o registo permanente das condições de funcionamento da rede nacional de observações meteorológicas e climatológicas;
- g) Efectuar o controlo de quantidade e qualidade das observações e garantir o arquivo da informação histórica;
- h) Reportar à Direcção de Observações e Rede as anomalias detectadas aquando do controlo de quantidade e qualidade das observações efectuadas;
- i) Efectuar o controlo de quantidade e qualidade de dados e garantir o arquivo da informação histórica de forma apropriada;
- j) Propor os sistemas de gestão de dados e suas actualizações;
- k) Digitalizar e validar os dados meteorológicos e climatológicos;
- l) Gerir o Banco de dados meteorológicos e climatológicos;
- m) Elaborar anuários de observações meteorológicas;
- n) Arquivar dados meteorológicos em forma de comunicados.

2. Departamento de Observação, Clima e Gestão de Dados é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 17

(Funções da Repartição Central de Qualidade do Ar e Radiação Solar)

1. São funções da Repartição Central de Qualidade de Ar e Radiação Solar:

- a) Efectuar medições, monitoria, observação de radiação solar ozono e qualidade do ar;
- b) Elaborar e publicar informações de carácter astronómico;
- c) Recolher, analisar e processar os resultados das observações de radiação solar ozono e qualidade do ar;
- d) Fazer o controlo de quantidade e qualidade das observações de Radiação solar, ozono e qualidade do ar;
- e) Enviar os dados de observações de Radiação solar, ozono e qualidade do ar as Estações Colectoras mundiais, dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Digitalizar e arquivar os resultados das observações de Radiação solar ozono e qualidade do ar;
- g) Propor a aquisição de Equipamentos de observações de Radiação solar ozono e qualidade do ar e seus consumíveis;
- h) Instalar, calibrar e fazer a manutenção dos instrumentos de observações de radiação solar, ozono e qualidade do ar.

2. A Repartição Central de Qualidade de Ar e Radiação Solar é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO III

Direcção de Análise e Previsão de Tempo

ARTIGO 18

(Funções)

1. São funções da Direcção de Análise e Previsão de Tempo:

- a) Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir previsões para diferentes prazos relativas ao território nacional e zonas internacionalmente acordadas;
- b) Emitir avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens;
- c) Garantir a provisão de serviços de análise e previsão de tempo para o público, aviação, marinha e outros interessados;
- d) Coordenar as actividades de todos os centros de análise e previsão do tempo, estabelecendo procedimentos e normas de funcionamento;
- e) Elaborar estudos, em coordenação com o Departamento de Planificação e Pesquisa e promover a sua aplicação operacional;
- f) Elaborar análises “*post mortem*” de situações meteorológicas específicas nomeadamente as que estiveram na origem de danos humanos e/ou materiais;
- g) Coordenar com a entidade responsável pela protecção civil e outras entidades com responsabilidade na difusão da informação a maneira mais eficiente de difundir os avisos e alertas de situações meteorológicas potencialmente gravosas.

2. A Direcção de Análise e Previsão de Tempo é dirigida por um Director Nacional.

3. A Direcção de Análise e Previsão de Tempo compreende:

- a) Departamento de Meteorologia Aeronáutica;
- b) Departamento de Previsão de Tempo;
- c) Repartição Central de Observação Aeronáutica.

ARTIGO 19

(Funções do Departamento de Meteorologia Aeronáutica)

1. São funções do Departamento de Meteorologia Aeronáutica:

- a) Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir previsões meteorológicas para fins aeronáuticos;
- b) Dar explicação meteorológica aos operadores aeronáuticos;
- c) Elaborar e fornecer informação meteorológica para os planos de voos aos operadores aeronáuticos;
- d) Fornecer informação de meteorologia aeronáutica a outros centros regionais e internacionais quando solicitado;
- e) Elaborar todos os comunicados de apoio a navegação aérea e fornecer aos operadores aeronáuticos; e
- f) Elaborar publicações de informação de meteorologia aeronáutica.

2. O Departamento de Meteorologia Aeronáutica é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 20

(Funções do Departamento de Análise e Previsão de Tempo)

1. São funções do Departamento de Análise e Previsão de Tempo:

- a) Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir previsões de tempo para diferentes prazos relativas ao território nacional e zonas internacionalmente acordadas;
- b) Emitir avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens;
- c) Fazer análise e previsão de tempo para o público, marinha e outros interessados;
- d) Elaborar estudos, em coordenação com o Departamento de Pesquisa e Planificação e promover a sua aplicação operacional;
- e) Elaborar análises “*post-mortem*” de situações meteorológicas específicas, nomeadamente as que estiveram na origem de danos humanos e/ou materiais;
- f) Garantir a difusão da informação meteorológica para a entidade responsável pela protecção civil e outras entidades com responsabilidade afins;
- g) Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir previsões de tempo para diferentes prazos relativas a costa e canal de Moçambique;
- h) Emitir avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para a navegação marítima nacional e internacional;
- i) Elaborar previsões de tempo para a actividade pesqueira, recreativa/náutica e exploração de recursos marinhos.

2. O Departamento de Análise e Previsão de Tempo é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

ARTIGO 21

(Funções da Repartição Central de Observação Aeronáutica)

1. São funções da Repartição Central de Observação Aeronáutica

- a) Assegurar continuamente a vigilância meteorológica, fazer e difundir as observações meteorológicas para fins aeronáuticos;

- b) Elaborar comunicados meteorológicos para fins aeronáuticos (Metares e Met Report) e para previsão de tempo (*SYNOPS*);
- c) Elaborar “*SPECT*” quando houver agravamento e melhoramento do estado de tempo;
- d) Fornecer informações meteorológicas a todos operadores aeronáuticos de acordo com as normas da Organização Internacional de Aviação Civil (OIAAC)/OMM;
- e) Dar explicações meteorológicas aos operadores aeronáuticos;
- f) Fazer a marcação das cartas de superfície e altitude;
- g) Colaborar com todos operadores aeronáuticos para a segurança aeroportuária;
- h) Verificar o estado dos instrumentos meteorológicos e reportar as anomalias a Direcção de Análise e Previsão de Tempo;
- i) Fazer mudança dos gráficos dos instrumentos nas horas estabelecidas;
- j) Registrar todas as observações nos modelos 104/p e enviar a DOR; e
- k) Verificar o fluxo de Metares a nível nacional e reportar a Direcção de Análise e Previsão de Tempo as anomalias detectadas.

2. A Repartição Central de Observação Aeronáutica é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO IV

Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 22

(Funções)

1. São funções do Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Efectuar a manutenção e reparação de equipamentos e instrumentos meteorológicos, sistemas informáticos e de telecomunicações bem como o equipamento eléctrico, electrónico e de frio;
- b) Proceder a calibração e aferição de instrumentos meteorológicos;
- c) Executar trabalhos gerais e específicos de serralharia e de carpintaria;
- d) Propor alterações e aquisição de novos materiais e sistemas informáticos bem como equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento da instituição;
- e) Instalar equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento pleno do sistema nacional de observações;
- f) Instalar redes e sistemas de informação de modo a processar-se com eficiência o fluxo da informação e a sua difusão;
- g) Controlar o fluxo de toda a informação e comunicados meteorológicos da rede nacional de estações, rede global de telecomunicações (GTS) e outras, e dos Centros Globais de Análise e Previsão de Tempo;
- h) Assegurar a troca nacional e internacional de comunicados meteorológicos e outra informação, de acordo com as normas estabelecidas internacionalmente;
- i) Garantir a disseminação de toda a informação e comunicados meteorológicos para todos os utilizadores internos;
- j) Efectuar as suas actividades em coordenação com outros Departamentos, Delegações e Centros Regionais.

2. O Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicações compreende:

- a) Repartição Central de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Repartição Central de Instrumentos, calibração e Infraestruturas.

ARTIGO 23

(Funções da Repartição Central de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São Funções da Repartição Central de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Propor a aquisição e instalação de novos materiais e sistemas informáticos bem como equipamentos;
- b) Instalar redes de computadores e seus constituintes, garantir a sua manutenção e funcionamento e sistemas de informação de modo a processar-se com eficiência o fluxo da informação e a sua difusão;
- c) Monitorar o fluxo de toda a informação e comunicados meteorológicos da rede nacional de estações, rede global de telecomunicações (GTS) e outras, e dos Centros Globais de Análise e Previsão de Tempo;
- d) Assegurar o funcionamento dos sistemas de troca nacional e internacional de comunicados meteorológicos e climáticos. Assistir as Delegações Provinciais e Centros Meteorológicos Regionais em TICs;
- e) Garantir o funcionamento do Sistema de Gestão do Banco de Dados;
- f) Assegurar o acesso a todos os sistemas de informação ao público.

2. A Repartição Central de Sistemas e TIC's é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 24

(Funções da Repartição Central de Instrumentos, Calibração e Infraestruturas)

1. São funções da Repartição Central de Instrumentos, Calibração e infraestruturas:

- a) Instalar equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento pleno do sistema nacional de observações;
- b) Efectuar a manutenção e reparação de equipamentos e instrumentos meteorológicos;
- c) Calibrar, aferir e manter os instrumentos meteorológicos;
- d) Propor a aquisição de equipamento eléctrico, electrónico e de frio e garantir a sua instalação e manutenção;
- e) Executar trabalhos específicos de serralharia e de carpintaria;
- f) Construir e reparar abrigos de instrumentos meteorológicos;
- g) Construir bases de abrigos e de outros instrumentos meteorológicos.

2. A Repartição Central de Instrumentos, Calibração e Infraestruturas é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

SECÇÃO

Departamento de Planificação e Pesquisa

ARTIGO 25

(Funções)

1. São funções do Departamento de Planificação e Pesquisa:
 - a) Desenvolver estudos e estratégias sobre o sector da Meteorologia;
 - b) Apoiar a formulação de estratégias de desenvolvimento institucional;
 - c) Coordenar a preparação dos Planos de Actividades, dos Relatórios de Gestão do INAM;
 - d) Apresentar propostas sobre a política de qualidade tendo em vista a melhoria do sistema de gestão de qualidade;
 - e) Desenvolver pesquisa em todos os domínios de aplicação da meteorologia com particular ênfase para as áreas da agricultura, actividades aeronáuticas e marítimas, ambiente e radiação solar;
 - f) Desenvolver pesquisa na área dos modelos numéricos de previsão do tempo e modelos estatísticos, em colaboração com a Direcção de Análise e Previsão de Tempo;
 - g) Elaborar previsões climáticas de curto, médio e longo prazo e promover a sua divulgação;
 - h) Assegurar o tratamento, organização e disponibilização dos dados climáticos;
 - i) Proceder à monitorização do clima e seus impactos no território nacional;
 - j) Estudar o clima e as mudanças climáticas em todas as escalas temporais e contribuir para a caracterização de cenários climáticos;
 - k) Coordenar a realização de trabalhos de consultoria;
 - l) Promover o nome, a imagem do INAM e campanhas de sensibilização pública sobre a importância da meteorologia;
 - m) Coordenar a realização de inquéritos sobre o grau de percepção e satisfação dos clientes e utilizadores da informação meteorológica e climática;
 - n) Efectuar o acompanhamento das recomendações/emendas da OMM e a respectiva divulgação junto de outras direcções no sentido da sua aplicação.

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

3. O Departamento de Planificação e Pesquisa compreende:

- a) Repartição Central de Planificação, Comunicação e Imagem;
- b) Repartição Central de Pesquisa.

ARTIGO 26

(Funções da Repartição Central de Planificação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição Central de Planificação, Comunicação e Imagem:

- a) Elaborar propostas de Projectos financiados por organismos internos e externos e propor a respectiva inscrição;
- b) Fazer a monitoria da execução dos projectos;
- c) Desenvolver estudos e estratégias sobre o sector da meteorologia;
- d) Apoiar na formulação de estratégias de desenvolvimento institucional;
- e) Apresentar propostas sobre a política de qualidade, tendo em vista a melhoria do Sistema de Gestão de Qualidade;

- f) Efectuar o acompanhamento das recomendações/emendas da OMM e a respectiva divulgação junto de outras Direcções e Departamentos no sentido da sua aplicação;
- g) Registrar, arquivar e divulgar as publicações recebidas da OMM, OIAC e de outras instituições nacionais e internacionais.
- h) Promover o nome, a imagem do INAM e campanhas de sensibilização pública sobre a importância da meteorologia e os produtos que são gerados pela instituição;
- i) Coordenar a divulgação dos resultados dos estudos realizados na Instituição;
- j) Realizar inquéritos sobre o grau de percepção e satisfação dos clientes e utilizadores da informação meteorológica e climática;
- k) Elaborar estudos de custo/benefício da utilização da informação meteorológica nas suas diferentes aplicações;
- l) Negociar a venda de dados e informação meteorológica a potenciais clientes.

2. A Repartição Central de Planificação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 27

(Funções da Repartição Central de Pesquisa)

1. São funções da Repartição Central de Pesquisa:

- a) Desenvolver actividade de pesquisa em todos os domínios de aplicação da meteorologia com particular ênfase para as áreas da agricultura, actividades aeronáuticas e marítimas, ambiente atmosférico e radiação solar;
- b) Desenvolver pesquisa na área dos modelos numéricos e estatísticos de previsão do tempo, em colaboração com a Direcção de Análise e Previsão de Tempo;
- c) Elaborar previsões climáticas de curto, médio e longo prazo e promover a sua divulgação;
- d) Assegurar o tratamento, organização e disponibilização dos dados climáticos;
- e) Proceder à monitorização do clima e seus impactos no território nacional;
- f) Estudar o clima e as mudanças climáticas em todas as escalas temporais e contribuir para a caracterização de cenários climáticos;
- g) Estudar as implicações da poluição no ambiente atmosférico e colaborar em estudos de impacto ambiental;
- h) Coordenar a realização de trabalhos de pesquisa e consultoria.

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

SECÇÃO

Departamento de Administração e Finanças

ARTIGO 28

(Funções)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
 - a) Elaborar o orçamento do INAM;
 - b) Efectuar a cobrança de receitas do INAM e garantir o seu depósito no Banco e posterior encaminhamento ao tesouro;
 - c) Efectuar a gestão das verbas consignadas no orçamento do INAM e realizar despesas de conformidade com as normas legais;

- d) Manter actualizados e devidamente escriturados os livros contabilísticos;
 - e) Elaborar a Conta Gerência do INAM;
 - f) Assegurar a execução do expediente geral;
 - g) Organizar e manter actualizado o cadastro geral e o inventário dos bens afectos ao INAM;
 - h) Garantir a conservação e controlo do património do INAM;
 - i) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado.
2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central.
3. O Departamento de Administração e Finanças compreende:
- a) Repartição Central de Gestão Financeira;
 - b) Repartição Central de Aprovisionamento e Património;
 - c) Secretaria Geral.

ARTIGO 29

(Funções da Repartição Central de Gestão Financeira)

1. São funções da Repartição Central de Gestão Financeira:
- a) Executar o orçamento do INAM em conformidade com as normas estabelecidas;
 - b) Encaminhar as receitas do INAM ao Ministério que superintende a área de Finanças;
 - c) Efectuar a gestão das verbas consignadas no orçamento do INAM e as suas despesas em conformidade com as normas estabelecidas;
 - d) Elaborar os balancetes de execução do orçamento do INAM;
 - e) Verificar e certificar as reconciliações bancárias e de contas correntes de terceiros;
 - f) Elaborar a proposta do Cenário Fiscal de Médio Prazo;
 - g) Elaborar em coordenação com outros sectores a proposta do orçamento do INAM;
 - h) Elaborar e implementar planos de tesouraria e garantir a disponibilidade financeira para efectuar pagamentos devidos de acordo com planos e prazos estabelecidos;
 - i) Inscrever e executar os projectos aprovados de acordo com as normas legais;
 - j) Manter actualizados e devidamente escriturados os livros contabilísticos;
 - k) Elaborar a conta Gerência e submeter ao Conselho de Direcção para a sua apreciação;
 - l) Propor matérias a incorporar no Plano Quinquenal do Governo;
 - m) Elaborar o Plano Económico Social do INAM e os respectivos balanços trimestrais e anuais
 - n) Elaborar a proposta do plano de actividades, balanço de execução semestral.
2. A Repartição Central de Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central.

ARTIGO 30

(Funções da Repartição Central de Aprovisionamento e Património)

1. São funções da Repartição Central de Aprovisionamento e Património:
- a) Organizar e manter actualizado o cadastro geral e o inventário dos bens afectos ao INAM;
 - b) Garantir o controlo e segurança das instalações e bens do INAM;

- c) Conservar o jardim e os parques de instrumentos meteorológicos, limpar e ornamentar a parte externa dos edifícios da sede do INAM;
- d) Garantir a limpeza geral da sede do INAM;
- e) Garantir a logística para o funcionamento de todos os sectores do INAM sede;
- f) Assegurar e garantir a existência do “Stock” no armazém;
- g) Coordenar a gestão da logística para todos sectores;
- h) Garantir a provisão de toda a logística para o funcionamento do Lar dos estudantes e da cozinha.

2. A Repartição Central de Aprovisionamento e Património é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral sob proposta do Chefe do Departamento Central.

ARTIGO 31

(Funções da Secretaria-Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:
- a) Fazer o registo de entrada e saída de correspondência interna e externa e proceder o devido encaminhamento;
 - b) Efectuar a cobrança de receitas do INAM e garantir o seu depósito no Banco em coordenação com o DAF;
 - c) Monitorar a classificação dos documentos em todos os sectores da instituição no âmbito do sistema Nacional de Arquivos;
 - d) Controlar o livro de sugestões, reclamações e a linha verde;
 - e) Controlar o livro de Ponto; e
 - f) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado.
2. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria, nomeado pelo Director-Geral sob proposta do Chefe do Departamento.

SECÇÃO

Departamento Jurídico e de Cooperação Internacional

ARTIGO 32

(Funções)

1. São funções do Departamento Jurídico e de Cooperação Internacional:
- a) No domínio dos assuntos jurídicos:
 - I. Emitir pareceres jurídicos e peças de natureza contenciosa;
 - II. Coordenar e dirigir a elaboração de projectos de diplomas legais;
 - III. Emitir pareceres jurídicos sobre contratos, protocolos, acordos, convénios e outros documentos de natureza contratual;
 - IV. Assessorar processos de inquérito, de sindicância e disciplinares;
 - V. Prestar assessoria jurídica a Direcção e as Unidades Orgânicas;
 - VI. Organizar, compilar e manter actualizado o arquivo de legislação nacional, estrangeiro, incluindo tratados, protocolo e outros documentos que impliquem direitos ou obrigações relacionados com actividades da Instituição;
 - VII. Propor a remessa aos tribunais competentes, quando for caso disso, dos processos que careçam de intervenção das instâncias judiciais;
 - VIII. Conceber propostas de políticas de regulação de exercício da actividade meteorológica a nível nacional.

b) No domínio dos assuntos de Cooperação Internacional

I. Monitorar e apoiar os processos de ratificação e publicação de acordos, convenções e tratados internacionais de relevo para a meteorologia;

II. Estudar e propor projectos de transposição de legislação internacional para a ordem jurídica interna;

III. Coordenar a realização de Reuniões Internacionais.

2. O Departamento Jurídico e de Cooperação Internacional é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Meteorologia ouvido o Director-Geral.

SECÇÃO VIII

Departamento de Recursos Humanos

ARTIGO 33

(Funções)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes de Estado;
- b) Definir e executar uma política de formação tendo como objectivo o aumento da capacidade institucional;
- c) Colaborar com outras instituições nas actividades do domínio da Meteorologia, promovendo a realização de cursos de formação e de reciclagem para o respectivo pessoal;
- d) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do INAM;
- e) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do INAM de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- h) Promover os processos de implementação do sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas;
- i) Coordenar, orientar e controlar a aplicação das Normas relativas á política salarial, sistema de remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos ao INAM.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro que superintende a área da Meteorologia ouvido o Director-Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende:

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

ARTIGO 34

(Funções da Repartição Central de Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição Central de Gestão de Pessoal:

- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes de Estado;
- b) Controlar e implementar normas de Gestão de Pessoal de acordo com as políticas e planos do Governo;

c) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;

d) Elaborar e Gerir o quadro de pessoal;

e) Propor a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;

f) Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

g) Promover os processos de implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas aplicáveis na Administração Pública moçambicana;

h) Coordenar, orientar e controlar a aplicação das Normas relativas á política salarial, sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do estado afectos ao INAM.

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

ARTIGO 35

(Funções da Repartição Central de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Executar uma política de formação tendo como objectivo o aumento da capacidade institucional;
- b) Planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos ao INAM dentro e fora do País;
- c) Coordenar e gerir a atribuição de bolsas de estudo para os funcionários do INAM;
- d) Garantir a Colaboração com outras instituições nas actividades do domínio da Meteorologia, promovendo a realização de cursos de formação e de reciclagem para o respectivo pessoal;
- e) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do INAM;
- f) Garantir a implementação da Estratégia Nacional de gestão e desenvolvimento de Recursos Humanos; e
- g) Coordenar a gestão da biblioteca do INAM.

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

CAPÍTULO IV

ARTIGO 36

Representação do INAM a nível local

1. A nível local o INAM é representado por:

- a) Delegações Provinciais; e
- b) Estações Meteorológicas de 2.ª Classe.

2. Para além do que consta do no 1 do presente Artigo, nas províncias de Nampula, Sofala e Gaza funcionam os Centros Regionais de Previsão de Tempo, com dependência técnica, financeira e administrativa da Sede.

ARTIGO 37

(Funções das Delegações Provinciais)

1. São funções das Delegações Provinciais do INAM:

- a) Garantir o correcto funcionamento da rede de observações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas e de monitorização da qualidade de ar ao nível da província;

- b) Garantir a observação, transmissão, monitoramento, arquivo e publicação dos resultados das observações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas, de monitorização da qualidade de ar e radiação solar a nível da província, respeitando os padrões e horários estabelecidos pela Organização Mundial da Meteorologia;
 - c) Difundir a nível provincial as previsões sazonais, previsões do estado de tempo e alertas ou avisos de mau tempo;
 - d) Assistir a nível da província a navegação aérea e marítima com informação necessária à sua segurança e operação.
2. As Delegações provinciais são dirigidas por Delegados provinciais nomeados pelo Ministro que superintende a área da Meteorologia sob proposta do Director-Geral do INAM.
3. As Delegações Provinciais têm a seguinte estrutura:
- a) Delegado Provincial;
 - b) Departamento de Observação e Rede;
 - c) Departamento de Administração e Finanças;
 - d) Repartição de Recursos Humanos; e
 - e) Repartição Técnica.

ARTIGO 38

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) Representar o INAM a nível da Província;
- b) Dirigir e coordenar, técnica e administrativamente, a actividade da rede de estações meteorológicas existentes na província e orientar o seu funcionamento de acordo com a legislação em vigor;
- c) Planificar e propor o estabelecimento de novas estações meteorológicas e/ou o encerramento de estações cujo funcionamento se mostre inadequado;
- d) Elaborar o plano sectorial anual e quinquenal e os submeter á apreciação e aprovação do Director-Geral;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- f) Zelar pelo cumprimento da realização das observações meteorológicas da rede provincial e envio dos respectivos resumos á sede do INAM;
- g) Fazer o acompanhamento da manutenção do equipamento meteorológico provincial;
- h) Planificar as inspecções à rede meteorológica provincial;
- i) Colaborar com outras entidades no treinamento de técnicos para fins de observação meteorológica na província;
- j) Executar outras tarefas quando superiormente assim lhe forem incumbidas.

ARTIGO 39

(Funções do Departamento de Observação e Rede)

1. São funções do Departamento de Observação e Rede:
- a) Coordenar e fiscalizar tecnicamente a instalação, expansão e modernização da rede provincial de Estações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas, de monitorização da qualidade de ar e radiação solar;
 - b) Garantir a gestão da rede provincial de observações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas, de monitorização da qualidade de ar e radiação solar;
 - c) Realizar inspecções com vista a garantia dos padrões recomendados pela Organização Mundial

- da Meteorologia da rede provincial de observações meteorológicas, de monitorização da qualidade de ar e radiação solar sob tutela do INAM e de outras instituições do Estado;
- d) Coordenar a actividade de recolha, registo, tratamento, validação e arquivo dos resultados das observações meteorológicas e climatológicas, de monitorização da qualidade de ar e radiação solar;
- e) Assegurar o cumprimento das normas e métodos de observação preconizados pela Organização Mundial da Meteorologia;
- f) Manter o registo permanente das condições de funcionamento da rede provincial de observações meteorológicas e climáticas de monitorização da qualidade de ar e radiação solar;
- g) Gerir o Banco de dados meteorológicos ao nível provincial em colaboração com a Direcção de Observação e Rede.

2. O Departamento de Observação e Rede é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador Provincial, ouvido ou sob proposta do Director Provincial.

ARTIGO 40

(Funções do Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) Elaborar o orçamento da Delegação Provincial do INAM;
 - b) Efectuar a cobrança de receitas localmente;
 - c) Efectuar a gestão das verbas consignadas no orçamento da Delegação provincial do INAM e realizar despesas em conformidade com as normas legais;
 - d) Manter actualizados e devidamente escriturados os livros contabilísticos;
 - e) Elaborar a Conta Gerência da Delegação provincial do INAM;
 - f) Assegurar a execução do expediente geral;
 - g) Organizar e manter actualizado o cadastro geral e o inventário dos bens afectos à Delegação Provincial do INAM;
 - h) Garantir a conservação e controlo do património da Delegação Provincial do INAM;
 - i) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador, ouvido ou sob proposta do Director Provincial.

ARTIGO 41

(Funções da Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:
- a) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes de Estado;
 - b) Definir e executar uma política de formação tendo como objectivo o aumento da capacidade institucional;
 - c) Coordenar com o INAM-Sede as actividades do domínio da Meteorologia, a realização de cursos de formação e de reciclagem para o respectivo pessoal;
 - d) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do INAM;
 - e) Gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, promoção, progressão, avaliação de desempenho, e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;

- f) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do INAM a nível provincial de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- h) Promover os processos de implementação do sistema de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Governador, ouvido ou sob proposta do Director Provincial.

ARTIGO 42

(Funções da Repartição Técnica)

1. São funções da Repartição Técnica:

- a) Efectuar a manutenção e reparação de equipamentos e instrumentos meteorológicos, sistemas informáticos e de telecomunicações bem como o equipamento eléctrico, electrónico e de frio;
- b) Propor alterações e aquisição de novos materiais e sistemas informáticos bem como equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento da Delegação;
- c) Instalar equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento pleno da rede provincial de observações;
- d) Garantir a disseminação de toda a informação e comunicados meteorológicos para todos os utilizadores internos;
- e) Efectuar as suas actividades em coordenação com outros sectores da Delegação provincial.

2. A Repartição Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Governador, ouvido ou sob proposta do Director Provincial.

ARTIGO 43

(Funções dos Centros Regionais de Previsão)

1. São Funções dos Centros Regionais de Previsão:

- a) Elaborar em coordenação com a Direcção de Análise e Previsão de Tempo as previsões de tempo para a sua área de cobertura;
- b) Coordenar com a Direcção de Análise e Previsão de Tempo emissão de avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens para a sua área de cobertura;
- c) Garantir a provisão de serviços de análise e previsão de tempo para o público, aviação, marinha e outros interessados, para a sua área de cobertura;
- d) Efectuar a manutenção e reparação do equipamento e instrumentos meteorológicos, sistemas informáticos e de telecomunicações para a sua área de cobertura em coordenação com o Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicações;
- e) Proceder a calibração e aferição de instrumentos meteorológicos para a sua área de cobertura em coordenação com o Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicações;
- f) Instalar equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento pleno do sistema nacional de observações para a sua área de cobertura em coordenação com a Direcção de Observações e Redes e o Departamento de Manutenção e Gestão de Tecnologias de Informação e Comunicações.

2. Os Centros Regionais de Previsão de Nampula, Sofala e Gaza, funcionam como um Departamento sujeito a dupla dependência, sendo a técnica e financeira da Sede do INAM e a administrativa da Delegação onde o Centro se localiza.

3. O Centro Regional de Previsão de Nampula cobre as Províncias de Nampula, Cabo Delgado e Niassa.

4. O Centro Regional de Previsão de Sofala cobre as Províncias de Sofala, Manica, Tete e Zambézia.

5. O Centro Regional de Previsão de Gaza cobre as Províncias de Inhambane, Gaza e Maputo.

6. O Centro Regional é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Governador Provincial sob proposta do Director Provincial.

ARTIGO 44

(Funções das Estações Meteorológicas de 2.ª Classe)

1. São Funções das Estações Meteorológicas de 2.ª Classe:

- a) Garantir a observação, transmissão, monitoramento, arquivo e publicação dos resultados das observações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas e de monitorização da qualidade de ar ao nível do distrito ou local, respeitando os padrões e horários estabelecidos pela Organização Mundial da Meteorologia;
- b) Representar o Delegado á nível do Distrito;
- c) Dirigir e coordenar, técnica e administrativamente, a actividade das estações Meteorológicas existentes no distrito e orientar o funcionamento da Rede meteorológica de acordo com a legislação em vigor;
- d) Garantir o correcto funcionamento dos Postos Climatológicos no distrito ou localidade sob sua jurisdição;
- e) Planificar e propor a instalação de postos meteorológicos;
- f) Elaborar o plano sectorial anual e submeter á apreciação e aprovação superior;
- g) Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- h) Zelar pelo cumprimento da realização das observações meteorológicas da rede distrital e envio dos respectivos resumos á Delegação provincial e/ou a sede do INAM;
- i) Fazer o acompanhamento da manutenção do equipamento meteorológico distrital;
- j) Colaborar com outras entidades em coordenação com a delegação provincial no treinamento de pessoas para fins de observação meteorológica no distrito;
- k) Difundir ao nível distrital e local as previsões sazonais, previsões do estado de tempo, alertas ou avisos de mau tempo e outras informações de carácter público.

2. As Estações Meteorológicas de 2ª Classe funcionam como uma Repartição Provincial, e são dirigidas por Chefes de Estação Meteorológica de 2.ª Classe, nomeados pelo Governador, ouvido ou sob proposta do Delegado Provincial.

3. As Estações Meteorológicas de 2ª classe com respectivos Postos Climatológicos, estão tecnicamente adstritos aos órgãos do INAM, e administrativamente ao Governo do Distrito.

4. As Estações Meteorológicas de 2.ª Classe compreendem as seguintes áreas:

- a) Técnica; e
- b) Serviços de apoio.

CAPÍTULO V

Receitas e Encargos do INAM

ARTIGO 45

(Receitas)

Constituem receitas do INAM:

- a) As Dotações anualmente consignadas no Orçamento do Estado;
- b) A recuperação de custos de prestação de serviços, em particular referentes aos sectores aeronáutico, marinho e outros;
- c) As receitas de contratos de prestação de serviços com entidades públicas, privadas e outras;
- d) As receitas provenientes de trabalhos de consultoria nas áreas de aplicação do INAM;
- e) As receitas de venda de dados, manuais, memorandos técnicos, boletins informativos e de outras publicações;
- f) As receitas provenientes de aluguer de equipamentos, bens mobiliários ou imobiliários;
- g) As doações, participações ou subsídios que lhe forem concedidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- h) As heranças ou legados de que for beneficiário;
- i) Quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignadas por lei.

ARTIGO 46

(Despesas)

Constituem despesas do INAM:

- a) Encargos resultantes do seu funcionamento;
- b) As despesas resultantes da formação de pessoal;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- d) As despesas incorridas com os planos e programas de investigação em meteorologia e clima;
- e) As despesas resultantes das contribuições aos órgãos internacionais nos quais o INAM está filiado;
- f) As despesas com premiações ou gratificações aos seus funcionários ou outros suplementos que contribuam para o desenvolvimento da meteorologia no País.

CAPÍTULO VI

Modalidades de Trabalho

ARTIGO 47

(Regime de Pessoal)

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

ARTIGO 48

(Regime de Trabalho)

O trabalho dos funcionários do INAM, para além do regime do trabalho normal, tem as seguintes modalidades: Trabalho nocturno, trabalho em regime de turnos e trabalho extraordinário.

ARTIGO 49

(Trabalho em Regime de Turnos)

1. O trabalho em regime de turnos é realizado em regime de escalonamento, em virtude da exigência do funcionamento do serviço durante as vinte e quatro horas do dia.

2. Os turnos funcionarão sempre em regime de rotação, para que sucessivamente, se substituam em períodos regulares de trabalho.

3. O dia de descanso semanal deverá coincidir com o Domingo, pelo menos, uma vez por cada período de quatro semanas.

4. A mudança de turnos só pode ocorrer após o dia de descanso, salvo em casos excepcionais como tal reconhecidos pelo Dirigente respectivo.

5. Aos funcionários que exerçam a sua actividade em regime de turnos e que realizam o mínimo 30% de trabalho efectivo nocturno é atribuída a quantia correspondente a 15% da importância que corresponda ao seu vencimento.

ARTIGO 50

(Trabalho nocturno)

1. O Trabalho nocturno é o realizado das 20:00 horas às 08:00 horas do dia seguinte quando não se trate do trabalho em regime de turnos;

2. A remuneração adicional por cada hora de trabalho nocturno prestado, é superior em 25% da tarifa horária a que corresponde ao vencimento do funcionário;

ARTIGO 51

(Trabalho Extraordinário)

1. O trabalho extraordinário é o realizado fora das horas normais de expediente e aos sábados, domingos, feriados e tolerância de ponto.

2. A prestação de trabalho extraordinário é remunerada na base de tarifa horária a que corresponder ao vencimento do funcionário, não podendo ultrapassar um terço do vencimento mensal.

3. Para o cálculo do valor da remuneração das horas extras a pagar, aplica-se a fórmula: $RE=VB/N$. sendo RE a remuneração das horas extras, VB o vencimento base; e N o número de horas semanais.

ARTIGO 52

(Suplementos)

Por diploma ministerial conjunto dos Ministros que superintendem a área das Finanças e da área da Meteorologia, mediante proposta do Director-Geral, podem ser fixados nos termos da Lei, suplementos ao vencimento e outros benefícios para os funcionários e Agentes do Estado afectos no INAM.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 53

(Alterações)

Compete ao Director-Geral elaborar a proposta de alterações ao presente Regulamento Interno que deve ser submetida ao Ministro que superintende a área da Meteorologia.

ARTIGO 54

(Regulamentos Específicos)

Tendo em conta as especificidades de alguns sectores do INAM, estes serão regidos por regulamentos específicos, devidamente homologados pelo Director-Geral.

ARTIGO 55

(Logotipo)

O Instituto Nacional de Meteorologia dispõe de um Logótipo para as suas correspondências oficiais.

ARTIGO 56

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas que surgirem na aplicação do presente Regulamento interno são resolvidas por recurso ao Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, Estatuto Orgânico e despacho do Ministro de Tutela.

ARTIGO 57

(Anexo)

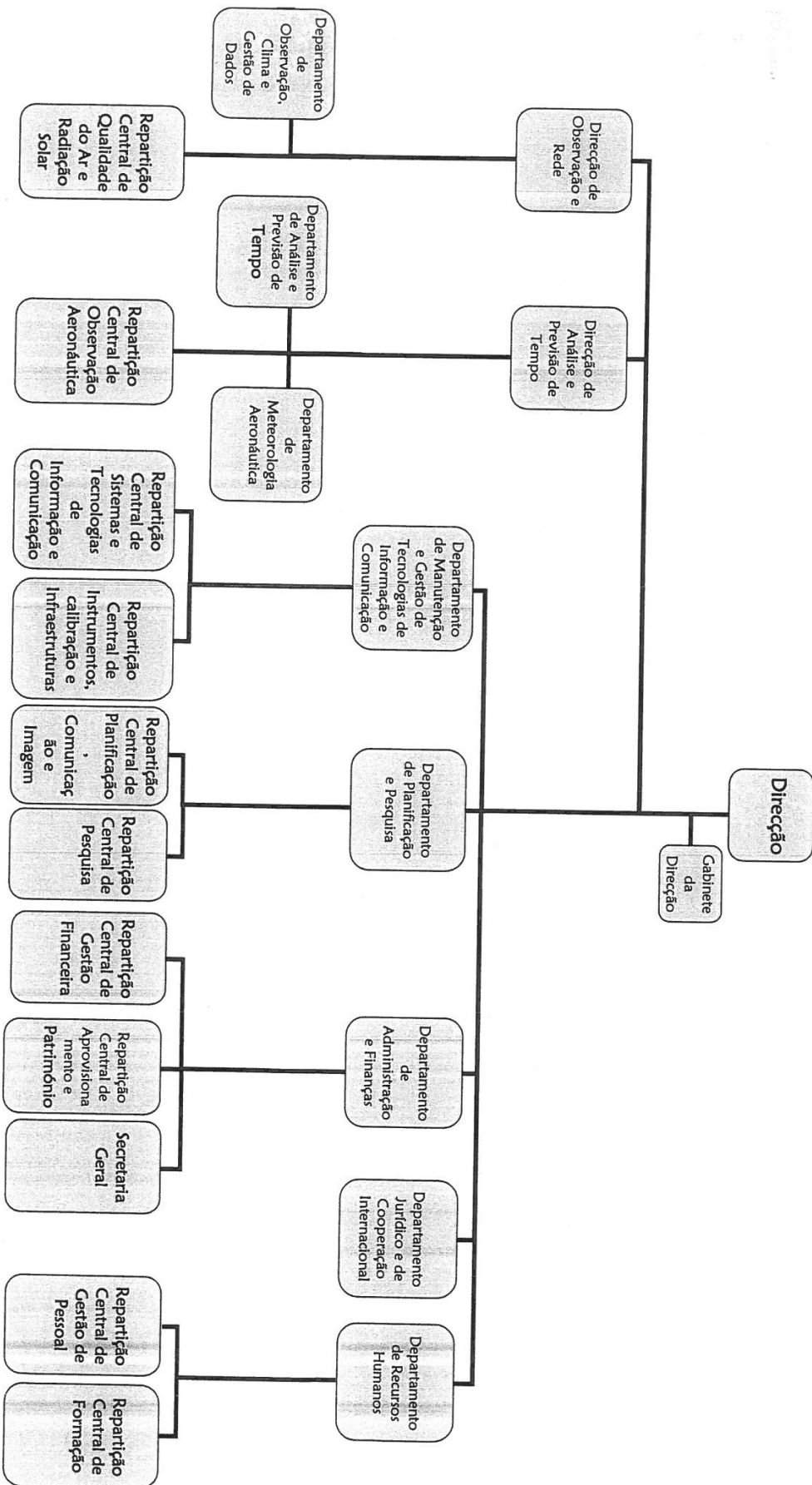
Constitui anexo ao presente Regulamento Interno o Organigrama.

ARTIGO 58

(Entrada em Vigor)

O Presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

ANEXO 1a: Organigrama: Estrutura Orgânica Central



Preço — 32,55 MT