



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

3.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 40/2021:

Cria a função de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia, IP e aprova o qualificador profissional da função de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia.

Resolução n.º 41/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, IP, abreviadamente designada por INAM, IP e revoga a Resolução n.º 26/2015, de 18 de Outubro.

Resolução n.º 42/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Museu do Mar.



COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 40/2021

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de criar a função específica de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia - INAM,IP e aprovar o respectivo qualificador profissional, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas b) e c), do n.º 5 do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 37/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É criada a função de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia,IP.

Art. 2. É aprovado o qualificador profissional da função de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia, IP, constante do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, em Maputo aos 30 de Abril de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário.*

Qualificador da Função de Delegado Provincial do Instituto Nacional de Meteorologia, INAM,IP

Grupo Salarial 7.1

Conteúdos de trabalho:

- Dirige as actividades da Delegação na linha geral da política global definida pelo Governo para o INAM, IP;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades da Delegação Provincial do INAM, IP bem como os respectivos relatórios de execução;
- Cumprir e faz cumprir a legislação em vigor na Administração Pública;
- Planifica e propõe o estabelecimento de novas estações meteorológicas e/ou o encerramento de estações cujo funcionamento se mostre inadequado;
- Zela pelo cumprimento da realização das observações meteorológicas da rede provincial e envio dos respectivos resumos à sede do INAM, IP;
- Faz o acompanhamento da manutenção do equipamento meteorológico provincial;
- Planifica as inspecções à rede meteorológica provincial;
- Cumpre e faz cumprir o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia e demais normas em vigor na Administração Pública moçambicana; e
- Executa outras tarefas quando superiormente assim lhe forem incumbidas.

Requisitos

Possuir pelo menos o grau de licenciatura em Física, Meteorologia, oceanografia ou outras formações equiparadas e estar enquadrado na Carreira de Técnico Superior N1 ou específica do sector, com pelo menos 5 anos de experiência na área específica com avaliação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos 2 anos.

Resolução n.º 41/2021**de 31 de Dezembro**

Havendo necessidade de proceder à revisão do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, IP, aprovado pela Resolução n.º 26/2015, de 18 de Novembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, IP, abreviadamente designada por INAM, IP, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Meteorologia aprovar o Regulamento Interno do INAM, IP, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, no prazo de sessenta dias, contados à partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Meteorologia submeter o Quadro de Pessoal do INAM, IP, à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias contados à partir da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 26/2015, de 18 de Outubro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, IP.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada, pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, em Maputo, aos 6 de Agosto de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Meteorologia, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Meteorologia, Instituto Público, abreviadamente designado por INAM, IP, é a entidade responsável pelo exercício da actividade meteorológica a nível nacional, dotada de personalidade jurídica, autonomia técnico-científica e administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O INAM, IP, exerce a sua actividade em todo o território nacional, tem a sua sede na cidade de Maputo e funciona com dois centros regionais de previsão de tempo em Sofala e Nampula.

2. O INAM, IP, é representado a nível local por delegações provinciais e por estações meteorológicas de 1.ª classe e de 2.ª classe, criadas, por decisão do Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Ministro que tutela a área de Finanças e o representante do Estado na Província.

3. O INAM, IP, pode criar outras formas de representação, ouvido o Ministro que superintende a área de Finanças e o representante do Estado a nível da Província.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INAM, IP, é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Meteorologia e financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

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

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) Aprovar o regulamento interno do INAM, IP;
- c) Propor, nos termos da lei, suplementos de vencimento para os funcionários e agentes do INAM, IP;
- d) Propor o quadro de pessoal do INAM, IP, para aprovação pelo órgão competente;
- e) Submeter à aprovação pelos órgãos competentes, os instrumentos normativos do INAM, IP;
- f) Monitorar e avaliar a implementação do plano económico e social bem como dos planos anuais de actividade da instituição;
- g) Representar Moçambique em sessões de trabalho de âmbito interministerial ligados a área de meteorologia, em organismos internacionais;
- h) Revogar e extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INAM, IP, nas matérias da sua competência;
- i) Exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INAM, IP, nos termos da legislação aplicável;
- j) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do INAM, IP;
- k) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicância aos serviços;
- l) Propor à entidade competente a nomeação do órgão máximo do INAM, IP;
- m) Aprovar todos os actos que carecem da autorização prévia da tutela sectorial;
- n) Nomear os Directores de Serviços e demais membros do Conselho de Direcção; e
- o) Praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. A tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:

- a) Aprovar os planos de investimentos, nos termos da legislação aplicável;
- b) Aprovar a alienação de bens próprios de acordo com a legislação vigente sobre a matéria;
- c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
- d) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- e) Ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- f) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INAM, IP:

- a) Exercício da autoridade sobre a actividade meteorológica a nível nacional;

- b) Realização de estudos e investigação científica no campo das mudanças climáticas, astronomia, desastres naturais e aplicações da meteorologia;
- c) Elaboração de previsões meteorológicas e climáticas para o público, aviação, marinha e outros interessados;
- d) Disponibilização da informação meteorológica, climática e técnica necessária à definição de políticas nacionais relacionadas com os riscos de desastres naturais de origem meteorológica;
- e) Fornecimento da informação meteorológica e climática necessária para a garantia do desenvolvimento sustentável da economia nacional; e
- f) Coordenação de matérias que respeitem à execução de tratados, convenções e acordos internacionais relativos à meteorologia.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências do INAM, IP:

- a) Instalar a rede de observação meteorológica e climática e garantir a respectiva manutenção;
- b) Efectuar observações meteorológicas e climáticas de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos;
- c) Assegurar a vigilância meteorológica e climática e emitir avisos de mau tempo e alertas meteorológicos e climáticos atempados;
- d) Fazer estudos sobre eventos meteorológicos extremos, astronomia, qualidade do ar, desastres naturais, meio ambiente;
- e) Fazer investigação sobre modelos numéricos de previsão de tempo e climática, variabilidade e mudanças climáticas;
- f) Prover os serviços de meteorologia dentro dos padrões internacionalmente estabelecidos;
- g) Garantir a observação, transmissão, monitoramento, arquivo e publicação dos resultados das observações meteorológicas e climáticas nacionais;
- h) Fazer a inspecção e supervisão do funcionamento da rede nacional de estações meteorológicas, agrometeorológicas, climáticas e de monitoramento da qualidade do ar, em colaboração com as entidades do Estado e privadas que operam redes de observação similares;
- i) Regular os procedimentos de instalação de estações meteorológicas;
- j) Fiscalizar a qualidade dos instrumentos meteorológicos, nas redes de observação meteorológica; e
- k) Emitir parecer para outras entidades, sobre as especificações técnicas padrão, dos instrumentos meteorológicos, para a rede de observação meteorológica.

CAPÍTULO II

Órgãos

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do INAM, IP:

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

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades dirigido pelo Director-Geral.
2. Compete ao Conselho de Direcção:
 - 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, IP e acompanhar a sua execução;
 - c) Coordenar a implementação do Sistema de Gestão de Qualidade;
 - d) Monitorar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas nas unidades orgânicas;
 - e) Pronunciar-se sobre os relatórios de actividades das unidades orgânicas;
 - f) Pronunciar-se sobre o projecto de regulamento interno e quadro de pessoal do INAM, IP;
 - g) Apreciar e aprovar a conta de gerência;
 - h) Gerir o património e os bens da Instituição; e
 - i) Exercer os demais poderes conferidos por lei.
3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral;
 - b) Director-Geral Adjunto;
 - c) Directores de Serviços Centrais;
 - d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos; e
 - e) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.
4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho de Direcção outros técnicos do INAM, IP, de acordo com a matéria a ser abordada, mediante autorização do Director-Geral.
5. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. O INAM, IP, é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro de tutela sectorial.
2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto têm um mandato individual de quatro anos, renovável uma única vez.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir o Instituto Nacional de Meteorologia;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção, Conselho Consultivo e Conselho Técnico;
- c) Assegurar o funcionamento regular do INAM, IP;
- d) Executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- e) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades do INAM, IP;
- f) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- g) Representar o INAM, IP, em juízo ou fora dele;
- h) Controlar a arrecadação de receitas do INAM, IP;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou Estatuto Orgânico; e
- j) Representar Moçambique junto da Organização Mundial de Meteorologia e de outros organismos internacionais, quando determinados por normas de direito interno e internacionais aplicáveis.

ARTIGO 10

(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; e
- c) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

ARTIGO 11

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e coordenação do INAM, IP, dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Avaliar os planos, balanço e relatórios anuais de actividades, os planos estratégicos e as normas de funcionamento do INAM, IP;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta do orçamento anual do INAM, IP e acompanhar a respectiva execução;
- c) Formular propostas de políticas e perspectivas estratégicas de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- d) Coordenar e avaliar a implementação do Sistema de Gestão de Qualidade; e
- e) Pronunciar-se sobre a expansão e modernização da rede de observação meteorológica do INAM, IP.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Chefes de Repartições Centrais Autónomas; e
- f) Delegados Provinciais.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Consultivo outros técnicos do INAM, IP ou de outras instituições, de acordo com a matéria a ser abordada, mediante autorização do Director-Geral.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 12

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de consulta intersectorial dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Técnico-Científico:

- 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, IP;
- 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, IP, em matérias técnicas; e

h) Pronunciar-se sobre outros assuntos de natureza técnica ou científica relacionada com as actividades do INAM, IP.

3. O Conselho Técnico-Científico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Um representante do Ministério que superintende a área do Ambiente;
- d) Um representante do Ministério que superintende a área da Agricultura;
- e) Um representante do Ministério que superintende a área de Mar e Pescas;
- f) Um representante do Ministério que superintende a área dos Recursos Hídricos;
- g) Um representante da instituição que superintende a área de Gestão das Calamidades;
- h) Um representante da instituição que superintende a área de Aviação Civil;
- i) Três representantes de instituições de ensino superior público ou privado com conhecimentos no domínio da Meteorologia;
- j) Um representante da Administração Regional de Águas; e
- k) Um representante que superintende a área de Tecnologias de Informação e Comunicação.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico-Científico outros representantes de acordo com a matéria a ser abordada mediante autorização do Director-Geral.

5. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 13

(Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial;
- b) Analisar a contabilidade;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e conta de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INAM, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- h) Manter a Direcção-Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira, e Conselho da Direcção-Geral a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

- k) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e afectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INAM, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INAM, IP e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo INAM às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INAM, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnico-metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INAM, IP, bem assim, pelo Ministro ou entidade de tutela;
- s) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da Administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho da Direcção-Geral, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta do orçamento.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O INAM, IP tem a seguinte Estrutura:

- a) Serviços Centrais de Observação e Rede;
- b) Serviços Centrais de Previsão Meteorológica;
- c) Serviços Centrais de Infraestruturas e Manutenção;
- d) Serviços Centrais de Estudos e Planificação;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento Jurídico e de Cooperação; e
- h) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Serviços Centrais de Observação e Rede)

1. São funções dos Serviços Centrais 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 instalação e gestão da rede nacional de observação meteorológica climática e marítima;
 - c) Realizar inspecções com vista a garantia dos padrões recomendados pela Organização Mundial da Meteorologia e assegurar a monitoria da qualidade do ar;

- 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 meteorológicas, sua disseminação aos centros colectores internacionais e garantir o arquivo da informação histórica;
- h) Gerir o banco nacional de dados meteorológicos, climáticos, da Radiação Solar e de monitorização da qualidade de ar e criar facilidades do acesso dos mesmos;
- i) Coordenar o desenvolvimento das especificações dos equipamentos de observação baseando-se nos guiões da Organização Mundial da Meteorologia; e
- j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Observação e Rede são dirigidos por um Director de Serviços Centrais do INAM, IP, apurado em concurso público, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 16

(Serviços Centrais de Previsão Meteorológica)

1. São funções dos Serviços Centrais de Previsão Meteorológica:
 - a) Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir previsões para diferentes prazos relativos ao território nacional e zonas internacionalmente acordadas;
 - b) Emitir avisos e/ou alertas de estado do tempo 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 sectores de actividades sócio-económicas;
 - d) Coordenar as actividades de todos os centros de Análise e Previsão do Tempo, estabelecendo procedimentos e normas de funcionamento;
 - e) Elaborar casos de estudo de situações meteorológicas específicas ocorridas de interesse para o melhoramento do sistema de aviso prévio;
 - f) Fazer estudos de fenómenos meteorológicos que estejam associados a danos humanos e de infra-estruturas;
 - g) Desenvolver e correr modelos numéricos de previsão do tempo;
 - h) Criar e gerir arquivos de imagens de satélites, cartas sinópticas;
 - i) Garantir a verificação das previsões do tempo;
 - j) Coordenar com a entidade responsável pela protecção civil e outros organismos com responsabilidade na difusão da informação, a maneira mais eficiente de difundir os avisos e alertas de situações meteorológicas potencialmente gravosas;

- k) Elaborar e difundir previsões meteorológicas para fins aeronáuticos; e
- l) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Previsão Meteorológica são dirigidos por um Director de Serviços Centrais do INAM, IP, apurado em concurso público, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 17

(Serviços Centrais de Infra-estruturas e Manutenção)

1. São funções dos Serviços Centrais de Infra-estruturas e Manutenção:

- a) Efectuar a instalação, manutenção, calibração e aferição de equipamentos e instrumentos meteorológicos, sistemas informáticos e de telecomunicações bem como o equipamento eléctrico, electrónico e de frio;
- b) Executar trabalhos gerais e específicos de serralharia e de carpintaria;
- c) Controlar e assegurar o fluxo de toda a informação e comunicados meteorológicos da rede nacional de estações, sistema global de telecomunicações (GTS) e, outras e dos Centros Globais de Análise e Previsão do Tempo;
- d) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no INAM, IP;
- e) Conceber e propor uma rede informática ideal para as actividades do INAM, IP;
- f) Propor padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* para diversas finalidades da instituição;
- g) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do INAM, IP;
- h) Participar na criação, desenvolvimento e manutenção de um banco de dados para o processamento da informação estatística;
- i) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação; e
- j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Infra-estruturas e Manutenção são dirigidos por Director de Serviços Centrais do INAM, IP, apurado em concurso público, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral

ARTIGO 18

(Serviços Centrais de Estudos e Planificação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Estudos e Planificação:

- a) Desenvolver e coordenar pesquisas sobre o clima, variabilidade e mudanças climáticas e fazer sua publicação e divulgação nos canais apropriados;
- b) Desenvolver e coordenar estudos em todos os domínios de aplicação da Meteorologia com particular ênfase para as áreas da agricultura, aeronáutica, marinha, meio ambiente, saúde, energias renováveis e outras;
- c) Coordenar, promover e implementar a Plataforma Nacional de Serviços Climáticos em Moçambique (PNSC);

- d) Elaborar e divulgar previsões e boletins climáticos de médio e longo-prazos à escala nacional;
- e) Coordenar e/ou participar na elaboração, execução e monitoria de projectos;
- f) Coordenar e/ou realizar consultorias em várias áreas de aplicação da Meteorologia;
- g) Coordenar e/ou elaborar materiais de propaganda e consciencialização sobre a Meteorologia;
- h) Promover a imagem do INAM, IP;
- i) Promover a prestação de serviços e a política de recuperação de custos;
- j) Realizar inquéritos sobre o grau de satisfação dos clientes e utilizadores da informação meteorológica e climática;
- k) Elaborar o Plano Económico e Social (PES) e Plano Anual de Actividades da instituição e fazer o respectivo balanço de execução semestral;
- l) Coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento institucional tendo em conta a visão, missão e objectivos do INAM, IP;
- m) Compilar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais; e
- n) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Estudos e Planificação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais do INAM, IP, apurado em concurso público, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 19

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRHE do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do INAM, IP;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA e outras pandemias, género e pessoal portador de deficiência;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado afectos no INAM, IP;
- k) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Garantir a formação e capacitação dos quadros do INAM, IP;
- m) Garantir o acompanhamento e a disseminação das recomendações técnicas e emendas da Organização Mundial de Meteorologia e da Organização Internacional da Aviação Civil para a sua aplicação nos sectores; e
- n) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 20

(Departamento Jurídico e de Cooperação)

1. São funções do Departamento Jurídico e de Cooperação
 - a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
 - b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
 - c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
 - d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do INAM, IP e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
 - e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
 - f) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
 - g) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
 - h) Elaborar contratos de prestação de serviços e memorandos de entendimento;
 - i) Propor programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
 - j) Coordenar e monitorar a execução de programas, Projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
 - k) Promover a adesão, celebração e implementação de Convenções e acordos internacionais;
 - l) Participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
 - m) Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do INM, IP; e
 - n) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 21

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
 - a) Elaborar a proposta do orçamento da instituição, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com base nas disposições legais;
 - c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas as entidades interessadas;
 - d) Administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;

- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministro que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) Assegurar a execução do expediente geral; e
- h) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 22

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição Central Autónoma de Aquisições:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Entidade Contratante;
 - b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
 - c) Prover a planificação, gestão e execução de processos de contratação e comunicar a unidade funcional de supervisão das aquisições;
 - d) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até a recepção de obras, bens ou serviços;
 - e) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante na elaboração e utilização do catálogo, contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes à contratação;
 - f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
 - g) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de Controlo Interno e Externo, na realização de inspecções e auditorias;
 - h) Apoiar a unidade funcional de supervisão das aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
 - i) Propôr a unidade funcional de supervisão das aquisições a realização de acções de formação;
 - j) Responder pela manutenção e actualização do cadastro único em conformidade com as instruções;
 - k) Observar os procedimentos de contratação previstos no respectivo Regulamento;
 - l) Apoiar na elaboração de conta de gerência; e
 - m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto 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 do INAM, IP a Nível Local

ARTIGO 23

(Formas de Representação Local)

1. O INAM, IP, é representado a nível local por Delegações Provinciais e por estações meteorológicas de 1.ª classe e de 2.ª classe.

2. As Delegações Provinciais, são serviços desconcentrados que têm por finalidade assegurar a nível provincial a prossecução das actividades do INAM, IP.

3. As Estações meteorológicas de 1.^a classe e de 2.^a classe são serviços desconcentrados que têm por finalidade assegurar a nível distrital e aeroportos a prossecução das actividades do INAM, IP.

ARTIGO 24

(Subordinação)

Na sua actuação, os representantes locais do INAM, IP, subordinam-se ao órgão central sem prejuízo da articulação e cooperação com os Órgãos de Representação do Estado na Província e com o Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 25

(Delegações Provinciais)

1. São funções das Delegações Provinciais:

- a) Garantir o funcionamento efectivo 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 climáticas 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; e
- e) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por um Delegado Provincial do INAM, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Meteorologia, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 26

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) Dirigir as actividades da Delegação na linha geral da política global definida pelo Governo para o INAM, IP;
- b) Submeter à apreciação superior, os planos anuais ou plurianuais de actividade da Delegação Provincial, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor na Administração Pública;
- d) Gerir recursos humanos, patrimoniais e financeiros do INAM, IP, afectos na Delegação;
- e) Praticar os actos administrativos a nível local;
- f) Planificar e propor o estabelecimento de novas estações meteorológicas e/ou o encerramento de estações cujo funcionamento se mostre inadequado;
- g) Zelar pelo cumprimento da realização das observações meteorológicas da rede provincial e envio dos respectivos resumos ao INAM-Sede;
- h) Fazer o acompanhamento da manutenção do equipamento meteorológico provincial;

- i) Planificar as inspecções à rede meteorológica provincial;
- j) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do INAM, IP e demais normas em vigor na Administração Pública;
- k) Zelar pelo funcionamento das actividades de turnos nas Estações meteorológicas de 1.^a Classe e Centros Regionais de Análise e Previsão do Tempo;
- l) Realizar, quando necessário, trabalho em regime de turno, nas Estações Meteorológicas de 1.^a classe bem como nos Centros Regionais de Previsão de Tempo de acordo com o regime jurídico vigente; e
- m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 27

(Estações Meteorológicas de 1.^a Classe e de 2.^a Classe)

1. São funções das Estações Meteorológicas de 1.^a Classe e 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) Difundir ao nível distrital e local as previsões climáticas sazonais, previsões do estado de tempo, alertas ou avisos de mau tempo;
- c) Garantir o correcto funcionamento das estações e/ou postos climatológicos no distrito ou localidade sob sua jurisdição;
- d) Coordenar com o centro regional e/ou nacional de análise e previsão de tempo partilhando toda informação necessária, com vista a emissão de avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens;
- e) Coordenar com os Serviços Centrais de Previsão Meteorológica, a emissão de avisos de mau tempo bem como alertas relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens para a sua área de cobertura;
- f) 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;
- g) Efectuar a manutenção e reparação do equipamento e instrumentos meteorológicos, sistemas informáticos e de telecomunicações para a sua área de cobertura em coordenação com os Serviços Centrais de Infraestruturas e Manutenção (SCIM);
- h) Proceder a calibração e aferição de instrumentos meteorológicos para a sua área de cobertura em coordenação com SCIM;
- i) Instalar equipamentos e instrumentos meteorológicos necessários ao funcionamento pleno do sistema nacional de observações, para a sua área de cobertura em coordenação com Serviços Centrais de Observações e Rede e o SCIM; e
- j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. As Estações Meteorológicas de 1.^a Classe e de 2.^a Classe são dirigidas por um Chefe de Estação Meteorológica, nomeado pelo Director-Geral ouvido o Delegado Provincial do INAM, IP.

ARTIGO 28

(Competências do Chefe de Estação Meteorológica)

Compete ao Chefe de Estação Meteorológica:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor, quanto a critérios, princípios, procedimentos e programas que visam atender as recomendações da Organização Mundial da Meteorologia;
- b) Dirigir, coordenar e supervisionar as actividades da estação e postos meteorológicos;
- c) Tomar providências sobre a manutenção preventiva e correctiva de equipamentos e instrumentos meteorológicos;
- d) Fazer observações meteorológicas; e
- e) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 29

(Centros Regionais de Previsão de Tempo)

1. São Funções dos Centros Regionais de Previsão de Tempo:

- a) Assegurar a vigilância meteorológica, a nível da sua área de jurisdição;
- b) Elaborar e difundir previsões para diferentes prazos relativos a sua área de jurisdição até ao nível do Distrito;
- c) Emitir avisos e/ou alertas de estado do tempo relativos a situações potencialmente perigosas para vidas e bens na sua área de jurisdição em coordenação com os Serviços Centrais de Previsão Meteorológica;
- d) Elaborar casos de estudo de situações meteorológicas específicas ocorridas, de interesse para o melhoramento do sistema de aviso prévio;
- e) Fazer estudos de fenómenos meteorológicos que estejam associados a danos humanos e de infra-estruturas na sua área de jurisdição;
- f) Criar e gerir arquivos de imagens de satélites, cartas sinópticas;
- g) Garantir a verificação das previsões do tempo;
- h) Coordenar com a entidade responsável pela protecção civil e outros organismos com responsabilidade na difusão da informação, a maneira mais eficiente de difundir os avisos e alertas de situações meteorológicas potencialmente gravosas; e
- i) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Centro Regional de Previsão de Tempo é dirigido por um Chefe do Centro Regional de Previsão de Tempo do INAM, IP, nomeado pelo Director- Geral do INAM, IP.

CAPÍTULO V

Receitas, Despesas e Regime do Pessoal do INAM, IP

ARTIGO 30

(Receitas)

Constituem receitas do INAM, IP:

- a) As dotações anualmente consignadas no orçamento do Estado;
- b) As recuperações de custos de prestação de serviços com entidades referentes aos sectores aeronáuticos, 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 e publicações nas áreas de aplicação da Meteorologia;
- e) As receitas de recuperação de custo proveniente de resultados de investigação, dados meteorológicos, manuais, memorandos técnicos, boletins informativos, e 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; e
- i) Quaisquer outras receitas que lhe venham a ser consignados por lei.

ARTIGO 31

(Canalização e Repartição da Receita)

1. A canalização e repartição da receita do INAM, IP obedecem os seguintes critérios:

- a) O INAM, IP, canaliza para a Conta Única do Tesouro, a totalidade da receita arrecadada, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança;
- b) O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a receitação, devolve ao INAM, IP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira; e
- c) A devolução da receita, referida no número anterior, é efectuada mediante requisição/registo de necessidades no *e-SISTAFE*.

2. A receita do INAM, IP, é repartida pelas Delegações Provinciais de Meteorologia cujos critérios constam do regulamento específico aprovado pelo Director-Geral do INAM, IP.

ARTIGO 32

(Gestão Financeira)

A Gestão financeira e do património afectos ao INAM, IP, rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral da Contabilidade, regime da tesouraria e demais legislação aplicável.

ARTIGO 33

(Relatórios e Contas)

1. O INAM, IP, deve elaborar com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos:

- a) Relatórios do Conselho de Direcção, indicando como foram atingidos os objectivos do INAM, IP e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) Relatório de execução financeira; e
- c) Relatório de Conta de Gerência.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho Conjunto do Ministro da tutela sectorial e do Ministro que superintende a área das Finanças, tendo em consideração os pareceres do Conselho Fiscal, Auditoria interna e do Auditor Externo.

3. O Relatório anual da Direcção-Geral, o balanço, a demonstração de resultados, bem como os pareceres do Conselho Fiscal, da Auditoria interna e do Auditor Externo devem ser

publicados no *Boletim da República* e num dos Jornais de maior circulação no país, bem como no Boletim ou página da *internet* do INAM, IP.

4. Os documentos de prestação de contas referidas no presente artigo devem ser submetidos à aprovação pelos Ministros de tutela até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.

5. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem, ainda, ser submetidos à aprovação dos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 34

(Regime Remuneratório)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INAM, IP é o dos Funcionários e Agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabela diferenciada tendo em conta a especificidade da actividade desenvolvida pelo INAM, IP.

ARTIGO 35

(Remuneração dos Membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que estejam presentes.

2. O valor da senha de presença por sessão é fixado por despacho único dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, tendo em conta a categoria do INAM, IP e a política salarial em vigor no aparelho do Estado.

ARTIGO 36

(Despesas)

Constituem despesas do INAM, IP:

- 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) Despesas resultantes das contribuições aos órgãos internacionais nos quais o INAM, IP, está filiado; e
- f) Contribuição junto ao Fundo Sectorial para o Desenvolvimento dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 37

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal do INAM, IP, 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.

Resolução n.º 42/2021

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Museu do Mar, criado pelo Decreto n.º 107/2020, de 15 de Dezembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do número 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Museu do Mar, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área do mar aprovar o Regulamento Interno do Museu do Mar, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área do mar submeter a proposta de quadro de pessoal à aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias, contados a partir da publicação da presente Resolução.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, Maputo, aos 6 de Agosto de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Museu do Mar

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Museu do Mar é uma pessoa colectiva de direito público, de carácter cultural e científico, promotora de iniciativas museológicas atinentes ao meio aquático, sem fins lucrativos, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, composta por uma rede de museus administrativamente não autónomos ou núcleos museológicos, que o configuram como instituição polinucleada.

ARTIGO 2

(Sede, âmbito e representação)

1. O Museu do Mar tem a sua sede na Cidade de Maputo e exerce as suas actividades em todo o território nacional.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, o Museu do Mar pode criar delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área do mar, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na respectiva província.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. A tutela sectorial do Museu do Mar é exercida pelo Ministro que superintende a área do mar e compreende, designadamente, a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar as propostas de políticas gerais, planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos e relatórios;
- b) aprovar o Regulamento Interno do Museu do Mar;
- c) propor o quadro de pessoal do Museu do Mar ao órgão competente para aprovação;
- d) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) suspender, revogar ou anular, nos termos da legislação aplicável, os actos dos órgãos do Museu do Mar que sejam contrários à lei e outros instrumentos normativos e de gestão;

- f) exercer poder disciplinar sobre os membros dos órgãos do Museu do Mar nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos membros dos órgãos do Museu do Mar;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do Museu do Mar;
- i) nomear os membros do Conselho de Direcção do Museu do Mar, nos termos da legislação aplicável;
- j) acompanhar os resultados de pesquisas do Museu do Mar, de acordo com a legislação aplicável;
- k) aprovar todos os actos que careçam de autorização prévia da tutela sectorial; e
- l) praticar outros actos de controlo de legalidade.

2. A tutela financeira do Museu do Mar é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças, compreendendo a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios do Museu do Mar nos termos da legislação aplicável;
- c) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- d) ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- e) praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do Museu do Mar:

- a) a regulação, em articulação com outras entidades competentes para o efeito, de iniciativas museológicas ou afins, de si dependentes, vocacionadas para o uso de espaços e recursos aquáticos ou com eles relacionados, bem como a promoção e assistência às mesmas;
- b) a participação em todas as iniciativas do sector, bem como nas de sectores afins que se afigurem pertinentes, através da realização e coordenação de pesquisas aplicadas e demais estudos, que visem a recuperação de informação intangível e tangível inerente à história e demais aspectos sócio-culturais, sobre as actividades no meio aquático ou conexas;
- c) a constituição de colecções do património cultural inerente ao meio aquático ou com ele relacionado, bem como a sua conservação, preservação, divulgação e seu deleite;
- d) a recolha e conservação de exemplares de recursos aquáticos vivos para divulgação e deleite;
- e) a promoção da literacia e da cultura geral sobre o meio aquático com recurso a métodos alternativos; e
- f) a mobilização da sociedade, parceiros e recursos para os programas do Museu do Mar ou que a este vinculem.

ARTIGO 5

(Competências)

1. São competências gerais do Museu do Mar:

- a) emitir pareceres sobre iniciativas de entidades públicas ou privadas que, directa ou indirectamente, incidam sobre os bens culturais inerentes ao meio aquático, incluindo as áreas de conservação;
- b) participar na elaboração e executar as políticas, estratégias e demais instrumentos emanados do Governo atinentes à salvaguarda do património cultural inerente ao meio aquático;

- c) elaborar e coordenar a implementação de planos estratégicos e demais instrumentos afins, bem como desencadear iniciativas, com vista a engajar a sociedade e incrementar o seu nível de conhecimento e cultura geral nos assuntos relacionados com o meio aquático, incluindo a prevenção e combate à poluição;
- d) emitir pareceres para o licenciamento ou acreditação do estabelecimento, operacionalização e funcionamento de entidades museológicas ou afins vocacionadas para o meio aquático, incluindo as áreas de conservação;
- e) realizar cursos de capacitação e treinamento nas áreas de sua especialidade;
- f) constituir e administrar um fundo documental temático e especializado e prestar serviços de disponibilização da respectiva informação aos diferentes públicos;
- g) realizar trabalhos de consultoria relacionados com a sua área de actividade; e
- h) instituir e administrar fundações ou outras entidades ou mecanismos afins, de mobilização e captação de recursos e financiamento para os programas do Museu do Mar ou que a este vinculem.

2. São competências específicas do Museu do Mar:

- a) No âmbito da investigação científica:
 - i. coordenar trabalhos de investigação, pesquisas científicas e demais estudos de índole sócio-cultural, destinados à compreender aspectos comportamentais e de territorialidade das gentes vinculadas ao meio aquático e a apoiar na gestão dos recursos naturais;
 - ii. Desenvolver metodologias de inventariação e classificação de bens culturais inerentes ao meio aquático, bem como realizar os respectivos estudos e inventários;
 - iii. propor matérias de especialidade passíveis de regulamentação e monitorar a implementação de trabalhos de pesquisa que tenham como objecto bens culturais inerentes ao meio aquático; e
 - iv. propor normas e protocolos, à luz da legislação em vigor, que norteiem a acção humana sobre os bens culturais arqueológicos inerentes ao meio aquático.
- b) No âmbito da comunicação ao público:
 - i. agregar, processar e divulgar o conhecimento resultante da pesquisa, investigação e experimentação incidente sobre os bens culturais e do capital natural inerentes ao meio aquático, permitindo fácil consumo e uso por todos os segmentos da sociedade;
 - ii. propor e implementar mecanismos, programas ou conteúdos programáticos para o desenvolvimento da literacia sobre o meio aquático e para o engajamento da sociedade nas ciências sociais e naturais, nas tecnologias aplicadas e nas boas práticas para o uso sustentável do referido meio; e
 - iii. participar na formulação de normas relativas à educação e desenvolvimento humano atinentes ao meio aquático, bem como de propostas de conteúdos a introduzir nos currícula escolares ou que destes sirvam de complemento.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

Constituem órgãos do Museus do Mar:

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

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão e coordenação das actividades do Museus do Mar dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e os respectivos orçamentos, bem como assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) elaborar os relatórios de actividades;
- d) elaborar os balanços, nos termos da legislação aplicável;
- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;
- f) aprovar projectos de regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- g) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) harmonizar as propostas de relatórios de balanço do Plano Económico e Social;
- i) exercer outros poderes que constem do presente diploma, do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director de Serviços Centrais;
- c) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central Autónoma.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção, pelo Director-Geral, outros técnicos em função da matéria a tratar.

5. O Conselho de Direcção reúne, ordinariamente, uma (01) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. O Museus do Mar é dirigido por um Director-Geral, nomeado por despacho do Ministro que superintende a área do mar, para um mandato de cinco (05) anos, renovável uma única vez.

2. A nomeação do Director-Geral obedece a critérios de comprovada capacidade técnica, administrativa, profissional e científica.

3. O mandato do Director-Geral pode cessar antes do seu termo, por decisão fundamentada da entidade competente para o nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) dirigir o Museus do Mar;
- b) presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular do Museus do Mar;
- c) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) coordenar a elaboração do plano anual das actividades do Museus do Mar;
- e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) representar o Museus do Mar, em juízo ou fora dele;
- g) controlar a arrecadação de receitas do Museus do Mar; e
- h) realizar outras actividades que lhe sejam acometidas por lei ou estatuto orgânico.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter consultivo que assiste o Director-Geral nas matérias técnicas de especialidade inerentes às actividades do Museus do Mar e tem as seguintes funções:

- a) analisar e pronunciar-se sobre planos anuais e plurianuais de actividades e respectivos balanços;
- b) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica relacionados com o desenvolvimento das actividades do Museus do Mar;
- c) analisar e emitir pareceres técnicos, sobre programas e projectos relacionados com a actividade do Museus do Mar, tendo em conta os planos de desenvolvimento aprovados; e
- d) analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Museus do Mar.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director de Serviços Centrais;
- c) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central Autónoma.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Técnico, pelo Director-Geral, outros técnicos em função da matéria a tratar.

4. O Conselho Técnico reúne, ordinariamente, uma (1) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 11

(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão consultivo responsável pela apreciação e acompanhamento das actividades de investigação e pesquisa científica, bem como das demais atinentes à literacia e engajamento da sociedade nas matérias científicas e tecnológicas, desenvolvidas pelo Museus do Mar ou que o vinculem, dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Científico:

- a) aprovar o Regulamento Interno do Conselho;
- b) definir protocolos e modelos de investigação científica atinentes à temática do mar e águas interiores no campo sócio-cultural;

- c) propor programas interdisciplinares de cariz ou substrato científico, bem como as linhas de pesquisa aplicada específicas, de elevada pertinência, a desenvolver pelo *Museus do Mar*;
- d) emitir parecer sobre projetos de investigação, programas, relatórios de actividade científica e assuntos de natureza técnico-científica;
- e) pronunciar-se sobre a orientação geral e os resultados da actividade de investigação científica desenvolvida pelo *Museus do Mar*;
- f) emitir recomendações sobre as linhas de investigação do *Museus do Mar*, bem como sobre a relevância dos projectos e da actividade científica para a prossecução dos objetivos nacionais de política científica e tecnológica;
- g) emitir parecer sobre a criação ou extinção de núcleos museológicos e de extensão da actividade de investigação científica;
- h) emitir parecer sobre o regulamento de atribuição de bolsas de investigação, bem como as atinentes à actividade museológica;
- i) apreciar, de forma crítica, a produção científica do *Museus do Mar* e emitir pareceres sobre relatórios de implementação de projetos de investigação e pesquisa autorizados;
- j) pronunciar-se sobre o recrutamento e contratação do pessoal de investigação e museologia; e
- k) executar demais actividades de cariz científico, no contexto das atribuições e competências do *Museus do Mar*, bem como dos instrumentos orientadores em vigor.

3. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director de Serviços Centrais;
- c) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- e) Chefe de Repartição Central Autónoma;
- f) Docentes universitários com o nível de doutor ou equivalente;
- g) Cientistas, investigadores e pesquisadores com reconhecida competência; e
- h) Instituições académicas, cientistas e outras personalidades de reconhecido mérito nos âmbitos de actuação do *Museus do Mar*, que o Director-Geral, por iniciativa própria ou por deliberação do Conselho de Direcção, decida convidar.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Científico, pelo Director-Geral, outros técnicos em função da matéria a tratar.

5. O Conselho Científico reúne, ordinariamente, duas (02) vezes por ano e, extraordinariamente, quando necessário.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 12

(Estrutura)

1. O *Museus do Mar* tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Coleções e Investigação;
- b) Serviços Centrais de Educação e Exposições;
- c) Gabinete de Auditoria Interna;

- d) Departamento de Planificação e Cooperação;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Departamento de Comunicação e Imagem; e
- g) Repartição de Gestão e Execução das Aquisições.

2. Os Serviços Centrais podem ter, sob sua alçada, os museus ou núcleos museológicos não autónomos vinculados à sede do *Museus do Mar*, tais como centros de pesquisa, centros de documentação, centros de ciência entre outras tipologias museológicas previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 13

(Serviços Centrais de Coleções e Investigação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Coleções e Investigação:

- a) No domínio dos estudos socio-culturais
 - i. propor e coordenar a produção e publicação de trabalhos científicos e demais produção interna científica;
 - ii. realizar e incentivar a realização de estudos e demais trabalhos científicos no âmbito dos bens culturais inerentes ao meio aquático, bem como prestar assistência à edição e publicação;
 - iii. realizar e coordenar estudos sócio-culturais destinados à compreender, das gentes vinculadas ao mar e às águas interiores, as suas percepções, pensamentos, sentimentos, procedimentos activos e reactivos, entre outros aspectos configuradores do seu comportamento face aos estímulos sociais ou sentimentais e necessidades como parte do ambiente, ou ainda a combinação de ambos;
 - iv. realizar e coordenar estudos socio-culturais, nas diferentes dimensões, sobre as gentes vinculadas ao mar e às águas interiores, destinados à apoiar na pesquisa, definição e implementação de medidas de gestão e uso racional dos recursos naturais, em parceria com instituições afins, universidades e demais entidades vocacionadas para a pesquisa e/ou investigação temática;
 - v. organizar, promover e participar em actividades de experimentação, jornadas científicas e demais eventos afins, no contexto da pesquisa e investigação científica, destinados à partilhar e debater o conhecimento científico com o meio académico, centros de pesquisa, entidades afins e público em geral;
 - vi. assistir, técnica e cientificamente, todas as unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a pesquisa e investigação científica;
 - vii. gerir e garantir a operacionalidade das unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a pesquisa e investigação científica vinculados à sede do *Museus do Mar*;
 - viii. proceder ao registo de visitantes às unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a pesquisa e investigação científica, para produção de informação destinada à análise qualitativa e quantitativa no âmbito dos estudos de público;
 - ix. conceber e implementar um programa permanente de actualização científica de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e

- x. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.
- b) No domínio da documentação e curadoria científica
- i. gerir as colecções do Museus do Mar e outras colecções ou objectos do património cultural inerente ao meio aquático de cuja gestão o Museus do Mar seja incumbido, observando os mais altos padrões e requisitos de segurança;
 - ii. garantir a observância das normas e procedimentos em casos de aquisição e cedência temporária ou definitiva de peças do acervo;
 - iii. propor ou emitir pareceres sobre a aquisição, conservação, restauro, empréstimo, divulgação e exclusão de bens culturais do acervo, bem como o seu encaminhamento para sectores ou instituições especializadas;
 - iv. garantir a incorporação, gestão e disponibilização de informação relativa ao património cultural ou outras afins, utilizando os mecanismos e tecnologias de informação e comunicação mais adequadas;
 - v. propor a aquisição e incorporação de informação e organizar e gerir os acervos de mediateca, biblioteca, hemeroteca, fototeca, videoteca, entre outros do Museus do Mar que venham a ser adoptados, bem assim garantir a sua disponibilização ao público;
 - vi. conceber, implementar e assistir na implementação de normas e procedimentos de classificação e inventariação, aquisição, preservação, conservação, manutenção, restauro e divulgação dos bens culturais, em conformidade com a legislação vigente;
 - vii. organizar os planos e intervenções de restauro e o controlo ambiental para as colecções ou objectos do património cultural ou respetivos suportes sob gestão do Museus do Mar, tanto em reserva como em exposição, bem como proceder aos exames de índole técnica e científica sobre o estado de conservação e determinar as causas e factores para a conservação e restauro;
 - viii. inventariar e monitorar, em todo o território, os bens culturais imateriais e materiais inerentes ao meio aquático, bem como manter actualizado o inventário de todos os materiais e outros documentos do património cultural à guarda do Museus do Mar ou preservados *in situ*;
 - ix. propor conteúdos para os documentos orientadores destinados à nortear a incorporação, gestão e exclusão de bens do acervo documental;
 - x. garantir a observância das normas e procedimentos em casos de cedência e aquisição temporária ou definitiva de peças do acervo;
 - xi. obter, tratar e disponibilizar ao público notícias e demais informações de interesse relevante e passíveis de aproveitamento permanente e sistemático no contexto das atribuições do Museus do Mar, tanto de publicações nacionais quanto de estrangeiras;
 - xii. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - xiii. organizar e gerir o arquivo permanente do Museus do Mar, ou a este afecto, garantindo o racional aproveitamento do seu conteúdo pelos diversos segmentos da sociedade;
 - xiv. propor e coordenar a produção de revistas, documentários e demais meios destinados à sistematização, preservação e disseminação do conhecimento científico produzido pelo Museus do Mar e entidades afins;
 - xv. assistir, técnica e cientificamente, todas as unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a documentação;
 - xvi. gerir e garantir a operacionalidade das unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a documentação vinculados à sede do Museus do Mar;
 - xvii. proceder ao registo de visitantes às unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a documentação, para produção de informação destinada à análise qualitativa e quantitativa no âmbito dos estudos de público;
 - xviii. proceder à busca, triagem, processamento, documentação e disponibilização de conteúdos de domínio científico sob forma documental e de eventos científicos;
 - xix. conceber e implementar um programa permanente de actualização científica de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e
 - xx. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.
2. Os Serviços Centrais de Colecções e Investigação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área do mar.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais de Educação e Exposições)

1. São funções dos Serviços Centrais de Educação e Exposições:

a) No domínio da Curadoria Educacional

- i. coordenar e desenvolver estudos e pesquisas aplicadas, destinadas ao desenvolvimento cognitivo e à educação patrimonial, no contexto da literacia sobre o meio aquático;
- ii. processar o conhecimento produzido pelo Museus do Mar sobre bens tanto de génese antrópica como natural inerentes ao meio aquático e programar a sua disseminação para fácil consumo e uso pela sociedade;
- iii. processar informações produzidas por entidades vocacionadas para investigação científica do ambiente e ecossistemas aquáticos, relacionadas com o comportamento dos recursos, entre outras matérias de interesse conexas, e desenhar programas e conteúdos para a sua disseminação;
- iv. propor e prestar assistência à produção de revistas, documentários e demais recursos informativos destinados à prossecução dos serviços educativos e afins;
- v. desenhar e monitorar a implementação de programas ou conteúdos programáticos para execução em formato diverso, destinados ao desenvolvimento da literacia sobre o meio aquático e ao engajamento da sociedade nas ciências sociais e naturais, bem assim as tecnologias, relacionadas com o meio aquático e no contexto da economia azul e da economia circular;

- vi. promover a valorização do consumo do pescado como proteína animal saudável e o respectivo aproveitamento integral no contexto da economia azul e da economia circular, bem como de outros produtos aquáticos;
 - vii. desenvolver iniciativas educativas destinadas à estimular o consumo de espécies com menor valor comercial entretanto mais disponíveis nos ecossistemas tendo em vista o equilíbrio ecológico-ambiental e a mobilização de novas fontes de proteína;
 - viii. desenhar iniciativas educativas que visem estabelecer ou facilitar a ligação entre os diferentes públicos, e entre estes e as instituições e empresas vinculadas ao sector, bem como outras entidades afins, na perspectiva da transmissão de conhecimento entre estes segmentos da sociedade;
 - ix. prestar assistência técnica e científica, propor normas e protocolos para o estabelecimento, operacionalização e funcionamento, bem como propor conteúdos para a emissão de pareceres para o licenciamento ou acreditação e fiscalização de iniciativas museológicas vocacionadas para o meio aquático, como centros de ciência, parques aquáticos, aquários, oceanários, entre outros da mesma temática destinados ao desenvolvimento da literacia e engajamento da sociedade;
 - x. conceber e implementar um programa permanente de actualização científica, de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e
 - xi. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.
- b) No domínio da mediação e extensão do conhecimento
- i. implementar, de forma alternativa ou lúdica, programas e actividades educativas como complemento da educação formal fornecida pelas instituições de ensino pré-escolar até ao superior, no âmbito das ciências inerentes ao meio aquático;
 - ii. realizar actividades que estimulem os alunos dos ensinamentos formal e não-formal a facilmente absorverem os conteúdos teóricos aprendidos e/ou por aprender;
 - iii. promover e realizar acções educativas e de divulgação de conteúdos através de visitas guiadas, palestras, mesas redondas, debates, jornadas de leitura, projecção de conteúdos em suportes áudio e áudio-visual, audição, entre outras, estabelecendo uma efectiva ligação entre o Museu do Mar e os públicos;
 - iv. conceber, preparar e montar exposições e outras formas de disseminação do conhecimento, bem assim produzir programas de animação e documentos que acompanhem ou facilitem a comunicação subjacente às mesmas;
 - v. promover a participação de outras entidades, incluindo a sociedade civil, em exposições e outras actividades de disseminação de conhecimento, com conteúdos de sua autoria, desde que relativos ao meio aquático;
 - vi. divulgar, com finalidade informativa, educativa ou de deleite, espécimes de recursos aquáticos e amostras de dispositivos e engenhos, com interesse histórico, científico ou de outra índole pertinente;
 - vii. promover capacitações e treinamento na confecção de ementa baseada em produtos aquáticos ou de que estes sejam ingredientes, privilegiando a que se considere identitária no território nacional;
 - viii. capacitar e dotar aos professores de meios auxiliares ou complementares para leccionarem no contexto da literacia sobre o meio aquático;
 - ix. assistir aos estudantes na identificação e conhecimento de profissões e ofícios relacionados com o meio aquático, tendo em vista o seu conhecimento e melhor enquadramento nas opções formativas e profissionais;
 - x. assistir técnica e cientificamente todas as unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a prestação de serviços educativos e afins;
 - xi. gerir e garantir a operacionalidade das unidades funcionais ou núcleos museológicos vinculados à sede do Museu do Mar, vocacionados para disseminar o conhecimento, educar, sensibilizar e engajar a sociedade na gestão sustentável dos recursos inerentes ao meio aquático;
 - xii. conservar e divulgar, com finalidade educativa, de pesquisa e de deleite, exemplares de espécies com interesse biológico, histórico, ambiental ou de outra índole, com recurso às diversas técnicas e tecnologias;
 - xiii. garantir a demonstração, através de amostras e exemplares, reais ou virtuais, de conteúdos científicos desenvolvidos por entidades vocacionadas para a investigação, sobre os recursos aquáticos e o meio ambiente, tais como taxonomia, genética, entre outros, bem assim a produção em cativeiro;
 - xiv. promover a realização de actividades desportivas e demais relacionadas com o ambiente aquático, no contexto da indução do conhecimento para a exploração das potencialidades do mar e das águas interiores;
 - xv. formar e capacitar mediadores e pessoal de acolhimento e vigilância, bem assim realizar cursos de capacitação e treinamento em diversas áreas relacionadas com a temática;
 - xvi. proceder ao registo de visitantes às unidades funcionais ou núcleos museológicos vocacionados para a mediação e extensão do conhecimento, para produção de informação destinada à análise qualitativa e quantitativa no âmbito dos estudos de público;
 - xvii. conceber e implementar um programa permanente de actualização científica, de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e
 - xviii. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.
2. Os Serviços Centrais de Educação e Exposições são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área do mar.

ARTIGO 15

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna:

- a) monitorar o cumprimento rigoroso dos protocolos, normas e procedimentos inerentes à actividade científica e demais que vinculem a instituição por via das suas atribuições e competências;

- b) acompanhar, monitorar e controlar, com regularidade, o cumprimento das leis e demais diplomas legais aplicáveis, a execução orçamental e situação económica, financeira e patrimonial do Museus do Mar;
 - c) analisar a contabilidade do Museus do Mar;
 - d) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
 - e) assistir na elaboração e emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
 - f) emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
 - g) emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
 - h) emitir parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o Museus do Mar esteja habilitado a fazê-lo;
 - i) manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
 - j) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo relatório anual global;
 - k) propor ao Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
 - l) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do Museus do Mar;
 - m) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o seu funcionamento;
 - n) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados pelo Museus do Mar para o atendimento e prestação de serviços públicos;
 - o) monitorar a aplicação do Estatuto Orgânico do Museus do Mar, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento da instituição, bem como outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
 - p) aferir o grau de resposta dada pelo Museus do Mar, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
 - q) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo Museus do Mar, com os objectivos e prioridades do Governo;
 - r) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
 - s) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo Museus do Mar, bem assim pelo Ministro ou entidade de tutela;
 - t) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, bem assim os emitidos pelo Tribunal Administrativo e as entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado ou ainda outras nos termos da Lei;
 - u) conceber e implementar um programa permanente de actualização científica, de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e
 - v) exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.
2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 16

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:
- a) no domínio dos estudos, planificação e estatística;
 - i. coordenar a elaboração de estudos estratégicos relativos à instituição ou que à mesma vinculem;
 - ii. realizar estudos e elaborar propostas de projectos de desenvolvimento comunitário, que tenham como activo o respectivo património identitário;
 - iii. coordenar o processo de planificação, monitoria e avaliação das actividades do Museus do Mar ou que a este vinculem;
 - iv. produzir e processar informação para análise qualitativa e quantitativa no âmbito dos estudos de público;
 - v. recolher, processar e assegurar o tratamento, análise e divulgação da informação estatística do Museus do Mar, realizar estudos de público e desenhar iniciativas para a sua fidelização;
 - vi. conceber e implementar um programa permanente de actualização científica, de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional; e
 - vii. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.
 - b) No domínio da cooperação:
 - i. desenvolver parcerias de cooperação que beneficiem o exercício fim do Museus do Mar, incluindo a participação das comunidades e demais intervenientes, tendo em vista ampliar o acesso da sociedade às manifestações culturais, ao património cultural temático, bem assim aos demais recursos inerentes ao meio aquático;
 - ii. influenciar o sector privado e demais agentes externos à função pública para a adesão às oportunidades de estabelecimento de núcleos museológicos ou outras iniciativas museológicas inerentes ao meio aquático, incluindo o financiamento em contexto de mecenato, responsabilidade social, filantropia, entre outras figuras;
 - iii. colaborar com organismos regionais, internacionais e outras entidades congéneres ou afins, na troca e difusão de informações e documentação sobre o meio aquático ou relacionada com o mesmo;
 - iv. promover associações ou iniciativas afins para apoio e participação em actividades que se insiram no mandato do Museus do Mar;
 - v. desenvolver parcerias tendo em vista ampliar o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao património inerente à relação do Homem com o meio aquático;
 - vi. estabelecer parcerias com demais entidades que actuem em áreas afins visando um desempenho eficaz; e
 - vii. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.
2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

a) No domínio dos Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos:

- i. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado afectos à instituição;
- ii. elaborar e gerir a implementação rigorosa e estratégica do quadro de pessoal da instituição;
- iii. planificar, gerir e controlar as actividades relativas à gestão e administração dos recursos humanos, incluindo acções inerentes ao seu desenvolvimento continuado na formação, conhecimento, carreira, habilidade, desempenho, atitude e proficiência;
- iv. desenvolver, de forma resiliente, iniciativas e mecanismos de incentivo, para a massa laboral, sustentáveis e à luz da legislação em vigor, de modo a conferir motivação e estabilidade;
- v. garantir a compreensão e domínio crescentes, pelos funcionários e agentes do Estado afectos ao Museu do Mar, dos conteúdos plasmados nos instrumentos orientadores ao abrigo dos quais os mesmos laboram, bem assim nos demais que se afigurem pertinentes;
- vi. promover, de forma permanente e criativa, o bom ambiente de trabalho, e da mesma forma garantir a assistência social nos seus diversos segmentos;
- vii. garantir a implementação satisfatória do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública e demais sistemas previstos;
- viii. coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do Combate ao HIV/SIDA, do Género, da Pessoa Deficiente e demais medidas e protocolos em vigor na função pública;
- ix. processar e garantir o pagamento das remunerações e demais abonos aos funcionários e agentes do Estado afectos ao Museu do Mar, bem como os colaboradores nos termos da legislação aplicável;
- x. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Museu do Mar e gerir e administrar os procedimentos e vínculos jurídicos que envolvam a instituição;
- xi. instruir processos jurídicos e afins no contexto do exercício de competências do Museu do Mar como entidade promotora de iniciativas museológicas ou afins inerentes ao meio aquático;
- xii. Emitir pareceres jurídicos à direcção do Museu do Mar e prestar assistência jurídica aos órgãos e unidades orgânicas da instituição, no contexto do exercício de competências do Museu do Mar e do seu funcionamento em geral;
- xiii. pronunciar-se sobre questões de contencioso administrativo e representar o Museu do Mar em casos de contencioso e litígios; e
- xiv. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

b) No domínio da Administração e Finanças:

- i. propor e gerir actividades de produção de receita própria e gerir os activos resultantes garantindo a correcta e adequada execução financeira;

- ii. assegurar o cumprimento rigoroso das normas de execução financeira vigentes e assegurar a disponibilidade de recursos necessários e uso racional no contexto do plano orçamental aprovado;
- iii. garantir, periódica e pontualmente, a prestação de contas inerentes à execução financeira, bem assim a sua divulgação através dos meios adequados;
- iv. gerir os recursos materiais e financeiros e proceder à execução financeira de acordo com as normas vigentes sobre a matéria;
- v. gerir e inovar, permanente e continuamente, os mecanismos de arrecadação de receita própria tendo em vista o reforço da dotação orçamental;
- vi. proceder ao controlo e registo de visitantes às lojas temáticas do Museu do Mar e demais unidades funcionais sob sua responsabilidade, para produção de informação destinada à análise qualitativa e quantitativa no âmbito dos estudos de público;
- vii. garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais afectos à instituição, bem como assegurar a sua injeção manutenção, conservação, protecção, segurança, higiene, legalização e pagamento das respectivas obrigações;
- viii. realizar as diversas tarefas de apoio logístico e administrativo e coordenar a sua implementação em todos os núcleos museológicos; e
- ix. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 18

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) No domínio da promoção e gestão da imagem corporativa
- i. planificar, desenvolver, implementar e monitorar estratégias e/ou abordagens estratégicas integradas de comunicação e imagem corporativa do Museu do Mar;
 - ii. promover a imagem do Museu do Mar com recurso a métodos eficazes, capitalizando as oportunidades conferidas pelas tecnologias de informação e comunicação, bem como os ditames no âmbito do *marketing*;
 - iii. implementar um sistema de monitoria da imagem que permita a tomada de medidas necessárias com vista à promoção da imagem do Museu do Mar junto da opinião pública;
 - iv. gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Museu do Mar;
 - v. produzir informação para a página *web* da instituição e proceder à respectiva gestão;
 - vi. assistir à direcção, órgãos e unidades orgânicas do Museu do Mar no relacionamento com a comunicação social e relacionar-se com esta, fornecendo e obtendo informação relevante;
 - vii. produzir periódicos informativos e demais publicações no contexto da abordagem estratégica de comunicação e gestão da imagem do Museu do Mar;
 - viii. conceber produtos e marcas ímpares que sirvam de veículo de disseminação do conhecimento científico e tecnológico sobre os assuntos inerentes ao meio aquático e à valorização da produção nacional; e

- ix. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.
- b) No domínio das tecnologias de comunicação e informação:
 - i. propor e implementar planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação na instituição, bem como a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software*;
 - ii. administrar, gerir e desenvolver a rede de meios tecnológicos de comunicação e informação da instituição;
 - iii. produzir ou garantir a produção de recursos informativos destinados à prossecução das atribuições da instituição, com recurso a técnicas e tecnologias aplicáveis às artes gráficas, áudio-visual, áudio, multimédia, entre outras;
 - iv. prestar apoio técnico aos diferentes órgãos e unidades orgânicas da instituição e capacitar os respectivos funcionários e agentes do Estado no uso das tecnologias e sistemas de informação e comunicação;
 - v. orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
 - vi. garantir a criação, manutenção e desenvolvimento de bancos de dados para o processamento de informação estatística, de estudo públicos e outras matérias julgadas pertinentes;
 - vii. promover e realizar trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
 - viii. promover, no seu âmbito ou em colaboração com as demais unidades orgânicas da instituição, bem assim entidades relevantes, a divulgação das informações mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição e dos assuntos que à mesma vinculem no contexto das suas atribuições;
 - ix. desenvolver e implementar, sempre que necessário, um Plano de Comunicação de Crise;
 - x. recolher, sistematizar e catalogar a informação multimédia produzida pelo Museu do Mar; e
 - xi. exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Repartição de Gestão e Execução das Aquisições)

1. São funções da Repartição de Gestão e Execução das Aquisições:
 - a) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
 - b) planificar e instruir os processos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços à instituição à luz da legislação em vigor;

- c) executar os processos obedecendo o ciclo desde a planificação até a resolução do contrato;
- d) apoiar e orientar aos órgãos e unidades orgânicas da instituição na produção de documentação para contratação termos de referência, catálogos contendo especificações técnicas e demais documentos ou informação relevantes para a instrução de processos de contratação;
- e) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) desenvolver mecanismos e garantir aplicação correcta das disposições em vigor para a aquisição, junto dos detentores, de bens culturais para incorporação no acervo patrimonial à guarda do Museu do Mar;
- g) manter adequada a informação sobre a execução dos contratos e sobre a actuação dos contratados e zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- h) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes; e
- i) exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Repartição de Gestão e Execução das Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Representação local do Museu do Mar

ARTIGO 20

(Núcleos Museológicos)

1. O Museu do Mar é representado em qualquer parte do território por núcleos museológicos ou museus não autónomos que, no plano operacional, prosseguem as atribuições do órgão central nas respectivas áreas de actuação, podendo ser vocacionados de forma exclusiva ou cumulativa para a investigação, conservação, preservação, disseminação do conhecimento ou outra, de acordo com as diferentes tipologias de museus ou estruturas afins previstas na legislação em vigor.

2. O núcleo museológico é dirigido por um Curador-chefe de Museu, nomeado pelo Director-Geral.

3. A organização e funcionamento dos núcleos museológicos constam de Regulamento Interno.

ARTIGO 21

(Competências do Curador-chefe de Museu)

São competências do Curador-chefe:

- a) representar o Museu do Mar na respectiva área de jurisdição;
- b) elaborar e remeter à Direcção-Geral a proposta do plano de actividades e orçamento a desenvolver no ano seguinte;
- c) elaborar relatórios de actividades do Núcleo Museológico, bem assim elaborar o balanço e mapa de demonstração de resultados;
- d) dirigir, organizar e planificar as actividades correntes do núcleo museológico de acordo com as estratégias e orientações superiores;
- e) realizar as reuniões do núcleo museológico e reportar à Direcção-Geral;

- f) articular, regularmente, com os Serviços Centrais, Departamentos Centrais Autónomos e Repartição Central Autónoma, para a prossecução das atribuições do Museus do Mar;
- g) promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva área de jurisdição, prossigam finalidades similares ou afins às do Museus do Mar;
- h) assegurar a aplicação das normas e regulamentos do Museus do Mar;
- i) garantir a avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado; e
- j) exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 22

(Subordinação)

O núcleo museológico subordina-se ao Director-Geral, sem prejuízo de articulação e coordenação com o representante do Estado na Província onde esteja domiciliado.

CAPÍTULO V

Regime orçamental e patrimonial

ARTIGO 23

(Receitas)

1. Constituem receitas do Museus do Mar:

- a) as dotações do Orçamento do Estado, incluindo fundos de fonte externa destinados ao financiamento de projectos do sector;
- b) o produto de prestação de serviços e cedência, a título oneroso, dos resultados de trabalhos de pesquisa e de investigação;
- c) o produto de cessão ou licença de utilização dos direitos de propriedade autoral e de propriedade intelectual;
- d) a percentagem dos dividendos provenientes de aprovação de iniciativas museológicas ou afins inerentes ao meio aquático, de projectos e de autorização, acreditação ou licenciamento de actividades incidentes sobre os bens culturais e o capital natural da mesma temática, bem como das respectivas contravenções;
- e) a percentagem de venda de embarcações e equipamentos em hasta pública como resultado de sanção aplicada por realização de investigação e pesquisa científica marinha não autorizada, incidente sobre bens culturais ou capital natural com potencial museológico;
- f) o produto da comercialização de bens através das lojas do Museus do Mar e da prestação de serviços a entidades públicas e privadas, entre outras actividades;
- g) os subsídios, participações, subvenções ou doações atribuídas por qualquer entidade pública ou privada, nacional ou estrangeira; e
- h) quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade ou que por lei lhe sejam atribuídos.

2. A receita arrecadada deve ser canalizada na sua totalidade, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria, para a Conta Única do Tesouro que, após a sua cobrança, é consignada ao Museus do Mar.

3. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a receitação, procede à devolução ao Museus do Mar, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho conjunto dos Ministros que superintendem a área do mar e das finanças.

4. A devolução da receita referida no número anterior é efectuada mediante requisição/registo de necessidades no e-SISTAFE.

ARTIGO 24

(Despesas)

São despesas do Museus do Mar:

- a) as que resultem do cumprimento e do exercício das suas atribuições e competências;
- b) os encargos com o funcionamento;
- c) as que resultem de estudos, investigação e pesquisa científica no domínio socio-cultural, de projectos museológicos e de desenvolvimento da literacia que vinculem o Museus do Mar; e
- d) as contribuições resultantes da filiação do Museus do Mar em agremiações de especialidade.

ARTIGO 25

(Planos e orçamentos)

1. Os planos de actividades e respectivos orçamentos anuais do Museus do Mar são compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial, nos termos legais.

2. O Museus do Mar elabora, com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos operacionais e de investimento, os quais são aprovados pelos Ministros de tutela sectorial e financeira.

3. O Museus do Mar submete, trimestralmente, aos Ministros de tutela sectorial e financeira, os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização.

4. Compete ao Ministro de tutela sectorial submeter o plano de actividades e orçamento até 31 de Agosto ao Ministro de tutela financeira.

ARTIGO 26

(Relatórios e Contas)

1. O Museus do Mar com referência a 31 de Dezembro de cada ano, elabora os seguintes documentos:

- a) relatórios do Conselho de Direcção, indicando como foram atingidos os objectivos do Museus do Mar e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) balanço e mapa de demonstração de resultados;
- c) mapa de fluxo de caixa; e
- d) relatório da conta de gerência.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho do Ministro de tutela sectorial, tendo em consideração o parecer da Auditoria Interna.

ARTIGO 27

(Gestão financeira e patrimonial)

A gestão financeira e do património afecto ao Museus do Mar rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral de Contabilidade, regime da tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras da unidade de tesouraria, e demais legislação aplicável, respeitando a legislação atinente ao património do Estado.

ARTIGO 28

(Património institucional)

O património institucional do Museus do Mar é constituído pela universalidade dos bens que venha a adquirir, que lhe forem afectos ou doados, incluindo legados.

ARTIGO 29

(Património cultural e natural)

1. De acordo com a legislação aplicável, constitui património cultural do Museus do Mar o acervo de bens culturais inerente ao mar, às águas interiores e às pescas, como imóveis, artefactos, objectos etnográficos, arqueológicos e artísticos e documentos em diversos suportes, de interesse no âmbito da área de sua especialidade, de proveniência diversa, que sejam adquiridos a título oneroso, de permuta, de doação ou outro.

2. De acordo com a legislação aplicável, constitui património ou capital natural afecto ao Museus do Mar todo acervo inerente ao capital natural aquático, como exemplares de espécies animais e vegetais aquáticas vivas ou mortas, mas conservadas através de tecnologias específicas, incluindo as respectivas réplicas de ambiente natural e ecossistemas, de interesse no âmbito da área de sua especialidade, de proveniência diversa, que seja adquirido a título oneroso, de permuta, de doação ou outro.

3. A alienação por permuta, cedência ou doação do acervo ou parte deste é feita em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI

Regime do pessoal e remuneratório

ARTIGO 30

(Regime do pessoal)

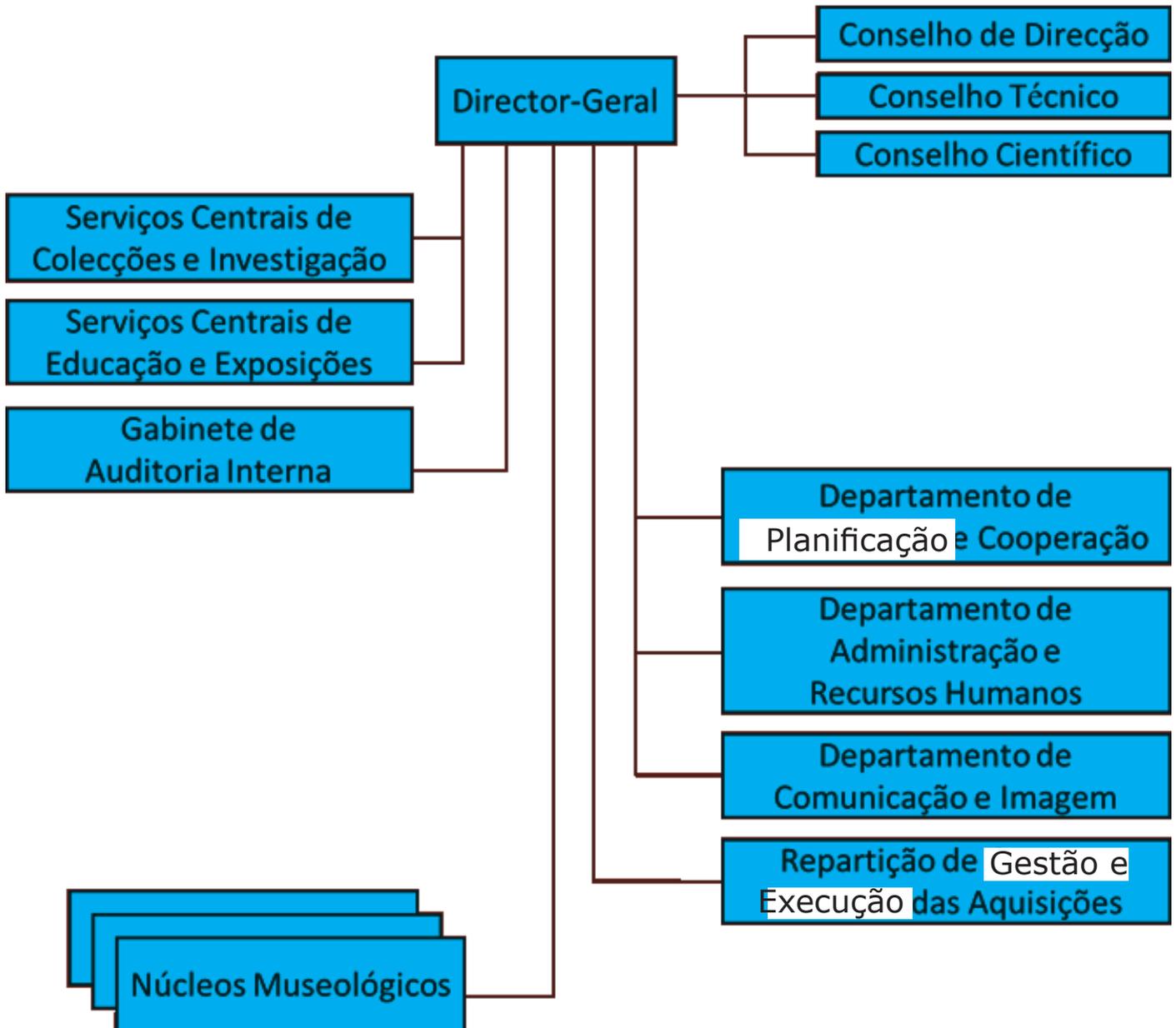
O pessoal do Museus do Mar observa o regime do funcionalismo público, estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado sendo, porém, excepcionalmente admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pela Lei do Trabalho, sempre que isso seja compatível com a natureza das funções a desempenhar, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 31

(Regime remuneratório)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do Museus do Mar é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública.

Anexo - Organograma



Preço — 110,00 MT