



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Administração Estatal e Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 55/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique - IP, abreviadamente designado por INGEMO - IP.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 55/2021

de 7 de Julho

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique – IP, que cria o e a pelo Decreto n.º 83/2009, de 29 de Dezembro, ao abrigo do disposto no artigo 3 da Resolução n.º 35/2020, de 15 de Setembro, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique – IP a Ministra da Administração Estatal e Função Pública determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique - IP abreviadamente designado por INGEMO - IP, o qual é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Delegações)

A estrutura das Delegações Regionais ou Representações Provinciais irá constar do Estatuto-tipo próprio.

ARTIGO 2

(Entrada em vigor)

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

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, Maputo, 15 de Março de 2021. — A Ministra, *Ana Comoane*.

Regulamento Interno do Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique - IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto de Nomes Geográficos de Moçambique - IP, abreviadamente designado por INGEMO - IP é uma instituição pública de normalização e de carácter investigativo, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e científica.

ARTIGO 2

(Âmbito)

1. O presente Regulamento aplica-se ao INGEMO - IP.
2. O INGEMO - IP exerce as suas actividades em todo o território nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo.
3. A nível local o INGEMO - IP faz-se representar por Delegações Regionais ou Representações Provinciais.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições do INGEMO - IP:

- a) Padronização e harmonização de nomes geográficos;
- b) Coordenação da implementação da política, estratégia e demais legislação sobre nomes geográficos;
- c) Gestão da base de dados de nomes geográficos de Moçambique;
- d) Investigação de nomes geográficos.

ARTIGO 4

(Competências)

São competências do INGEMO - IP:

- a) No domínio da padronização, harmonização, atribuição e alteração de nomes:
 - i. Realizar acções de identificação, padronização e harmonização de nomes geográficos;
 - ii. Recomendar aos proponentes sobre questões referentes à atribuição de nomes geográficos;
 - iii. Propor a aprovação e homologação de nomes geográficos à entidade competente; e
 - iv. Divulgar os nomes geográficos padronizados.
- b) No domínio da política e estratégia de nomes geográficos:
 - i. Propor a aprovação e implementação de políticas e estratégias de nomes geográficos;
 - ii. Estabelecer intercâmbio com instituições nacionais e internacionais que lidam com as questões de nomes geográficos; e

- iii. Elaborar propostas de adesão, ratificação ou denúncia de tratados ou convenções internacionais sobre nomes geográficos.
- c) No domínio da investigação de nomes geográficos:
 - i. Promover e coordenar pesquisas sobre origem e significado de nomes geográficos;
 - ii. Criar uma unidade especializada de documentação e informação; e
 - iii. Editar publicações sobre nomes geográficos.
- d) No domínio da Base de Dados de nomes geográficos:
 - i. Proceder ao registo de nomes geográficos padronizados e harmonizados;
 - ii. Proceder ao registo de informação relativa a pesquisa de nomes geográficos;
 - iii. Garantir o controlo da informação da Base de Dados para operações administrativas;
 - iv. Disponibilizar nomes geográficos ao público utente.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 5

(Órgãos)

São órgãos do INGEMO:

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

ARTIGO 6

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão das actividades do INGEMO - IP.
2. O Conselho de Direcção é dirigido pelo Director-Geral.
3. Compete ao Conselho de Direcção:
 - a) Apreciar e deliberar sobre as propostas de plano, orçamento e relatórios das actividades do INGEMO - IP;
 - b) Apreciar e aprovar planos e acções de desenvolvimento institucional e de pessoal;
 - c) Coordenar a execução das acções sobre a padronização, harmonização e atribuição de nomes geográficos;
 - d) Analisar o funcionamento do INGEMO - IP;
 - e) Apreciar a proposta do Regulamento Interno do INGEMO - IP e outros instrumentos normativos aplicáveis;
 - f) Avaliar o relacionamento do INGEMO - IP com outras instituições do Estado e parceiros de cooperação.
4. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral;
 - b) Director-Geral Adjunto;
 - c) Titulares das Unidades Orgânicas.
5. Podem ser convidados outros técnicos a participar no Conselho de Direcção mediante autorização do Director-Geral de acordo com a matéria a tratar.
6. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 7

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão multi-sectorial de consulta da Direcção-Geral, no que concerne à política de desenvolvimento institucional, de definição de prioridades técnico-científicas e de plano de desenvolvimento de pessoal.
2. O Conselho Técnico-Científico é dirigido pelo Director-Geral.
3. Compete ao Conselho Técnico-Científico:
 - a) Pronunciar-se sobre as propostas de desenvolvimento de pessoal na área de investigação;
 - b) Apreciar as propostas de desenvolvimento de actividades nos domínios da investigação e prestação de serviços às entidades do Estado;
 - c) Pronunciar-se sobre os aspectos técnico-científicos dos programas de investigação;
 - d) Apreciar os planos e relatórios de actividades científicas;
 - e) Avaliar os resultados da investigação alcançados e os impactos no desenvolvimento económico e social;
 - f) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos relevantes que lhe sejam colocados.
4. O Conselho Técnico-Científico tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral;
 - b) Director-Geral Adjunto;
 - c) Titulares das Unidades Orgânicas das áreas fim;
 - d) Delegados regionais;
 - e) Representantes das equipas de investigação do INGEMO - IP;
 - f) Representante do Ministério que superintende a área da Ciência e Tecnologia.
5. Podem ser convidados representantes da Faculdade de Letras e Ciências Sociais da UEM, da área de Organização Territorial, do Ministério que superintende a área da Cultura, da área de Cartografia e Teledeteccção, da área de Estatísticas e da Sociedade Civil.
6. Podem ser convidados ainda, outros técnicos a participar no Conselho Técnico-Científico mediante autorização do Director-Geral de acordo com a matéria a tratar.
7. O Conselho Técnico-Científico reúne-se duas vezes por ano e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 8

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e coordenação relativamente à implementação da política e estratégia de Nomes Geográficos a nível nacional.
2. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Director-Geral.
3. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Assegurar a coordenação interna necessária à realização das actividades multi-sectoriais do INGEMO - IP;
 - b) Fazer o balanço da execução dos programas, plano e orçamento anual das actividades do INGEMO - IP;
 - c) Analisar os relatórios de avaliação do INGEMO - IP na área de investigação;
 - d) Apreciar e emitir parecer sobre propostas da política, estratégia e demais legislação sobre nomes geográficos;
 - e) Pronunciar-se sobre propostas de ratificação e denúncia de acordos, convénios e protocolos de cooperação com instituições internacionais afins;
 - f) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos relevantes sobre a área.
4. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das unidades orgânicas;
- d) Delegados regionais;
- e) Representantes das equipas de investigação do INGEMO - IP.

5. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Consultivo outros técnicos, de acordo com a matéria a ser abordada, mediante autorização do Director-Geral.

6. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando for convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 9

(Fiscal Único)

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

2. Compete ao Fiscal Único:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental a situação económica, financeira e patrimonial do INGEMO - IP;
- b) Analisar a contabilidade do INGEMO - IP;
- c) Proceder à verificação prévia do orçamento e dar o respectivo parecer, 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 contas 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 INGEMO - IP esteja habilitado a fazê-lo;
- h) Manter a Direcção-Geral informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro de tutela financeira e 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 do INGEMO - IP;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o seu funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INGEMO - IP, para o atendimento e prestação de serviços Públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INGEMO - IP, 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;
- o) Aferir o grau de resposta dada pelo INGEMO - IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INGEMO - IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnico

e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;

r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INGEMO - IP, bem assim, pelo Ministro ou entidade de tutela;

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

3. O mandato do Fiscal Único é de três anos, renovável uma vez.

4. O Fiscal Único é indicado dentre auditores certificados, mediante concurso Público.

5. O Fiscal Único participa obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

ARTIGO 10

(Direcção)

1. O INGEMO - IP é dirigido por um Director-Geral coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende a área da administração local do Estado.

2. O mandato do Director-Geral e Director-Geral Adjunto é de quatro anos renováveis uma única vez.

ARTIGO 11

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir o INGEMO - IP;
- b) Elaborar propostas de planos de actividades e orçamento anuais a serem aprovados pelas entidades competentes;
- c) Administrar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais do INGEMO - IP;
- d) Presidir as reuniões dos Conselhos de Direcção, Técnico-científico e Consultivo;
- e) Assegurar o funcionamento regular do INGEMO - IP;
- f) Executar e fazer cumprir as leis e deliberações dos Conselhos de Direcção, Técnico-científico e Consultivo;
- g) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- h) Representar o INGEMO - IP em juízo ou fora dele;
- i) Propor ao Ministro que superintende a área da Administração local do Estado a filiação do INGEMO - IP em organizações regionais e internacionais que se ocupem da padronização de nomes;
- j) Propor e actualizar o quadro de legislação e demais ordens normativas do INGEMO - IP;
- k) Exercer as demais competências que lhe são conferidas por Lei, bem como as que lhe forem superiormente delegadas.

ARTIGO 12

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

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

CAPÍTULO III

ARTIGO 16

Estrutura, Funções e Colectivos das Unidades Orgânicas**(Departamento de Assistência)**

SECÇÃO I

Estrutura e Funções

ARTIGO 13

(Estrutura)

O INGEMO - IP tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Serviços Centrais de Padronização;
- b) Serviços Centrais de Estudos e Divulgação;
- c) Departamento de Administração e Finanças;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Departamento de Planificação e Assuntos Jurídicos; e
- f) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais de Padronização)

1. Os Serviços Centrais de Padronização tem as seguintes funções:

- a) Elaborar propostas de padronização e de harmonização de nomes geográficos de Moçambique;
- b) Emitir pareceres sobre acções de identificação, padronização, harmonização e atribuição de nomes geográficos;
- c) Elaborar relatórios periódicos de desempenho em matérias de padronização e harmonização de nomes geográficos;
- d) Apoiar e orientar tecnicamente os órgãos locais em matéria de nomes geográficos;
- e) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Padronização são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

3. Os Serviços Centrais de Padronização estruturam-se em:

- a) Departamento de Padronização e Harmonização;
- b) Departamento de Assistência.

ARTIGO 15

(Departamento de Padronização e Harmonização)

1. São funções do Departamento de Padronização e Harmonização:

- a) Assegurar a implementação de normas e diretrizes sobre a padronização e harmonização de nomes geográficos;
- b) Identificar os nomes geográficos não padronizados e propor a sua padronização;
- c) Executar as acções de padronização e harmonização de nomes geográficos;
- d) Prestar apoio técnico aos editores de mapas e demais usuários na colecta e padronização de nomes geográficos;
- e) Reportar periodicamente informação sobre as acções de padronização e harmonização de nomes geográficos;
- f) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Padronização e Harmonização é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

1. São funções do Departamento de Assistência:

- a) Garantir a implementação da política, estratégia e demais legislação sobre nomes geográficos;
- b) Instruir os processos de homologação de propostas de atribuição de nomes geográficos;
- c) Identificar objectos geográficos sem nomes e com nomes que devem ser alterados para a sua nominação;
- d) Assistir aos proponentes na elaboração de propostas de atribuição de nomes geográficos;
- e) Capacitar os órgãos locais em matérias de atribuição de nomes geográficos;
- f) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Assistência é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

ARTIGO 17

(Serviços Centrais de Estudos e Divulgação)

1. Os Serviços Centrais de Estudos e Divulgação tem as seguintes funções:

- a) Elaborar propostas de projectos, planos e programas de investigação de nomes geográficos;
- b) Coordenar e executar as actividades de investigação de nomes geográficos;
- c) Elaborar relatórios periódicos das actividades de investigação do INGEMO - IP;
- d) Promover acções de divulgação de estudos ou trabalhos científicos sobre nomes geográficos;
- e) Organizar um centro de documentação e informação sobre nomes geográficos;
- f) Gerir a base de dados de nomes geográficos de Moçambique;
- g) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Estudos e Divulgação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

3. Os Serviços Centrais de Estudos e Divulgação estruturam-se em:

- a) Departamento de Estudos;
- b) Centro de Documentação e Informação.

ARTIGO 18

(Departamento de Estudos)

1. São funções do Departamento de Estudos:

- a) Realizar pesquisas sobre nomes geográficos;
- b) Elaborar relatórios periódicos das actividades de investigação do INGEMO - IP;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres técnicos sobre assuntos da Administração Pública e transversais;
- d) Apresentar propostas de acções de divulgação de estudos ou trabalhos científicos sobre nomes geográficos;
- e) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Estudos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral do Instituto.

ARTIGO 19

(Centro de Documentação e Informação)

1. São funções do Centro de Documentação e Informação:
 - a) Proceder à recolha, catalogação e arquivo de documentos e informações de interesse para o INGEMO - IP;
 - b) Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;
 - c) Fazer a edição e difusão de informação sobre nomes geográficos;
 - d) Gerir e disponibilizar informação de interesse público do âmbito de actuação do INGEMO - IP;
 - e) Propor e implementar novas tecnologias de informação e comunicação no domínio da gestão documental;
 - f) Desenvolver estratégias de comunicação e promoção da imagem institucional;
 - g) Criar e manter a base de dados de nomes geográficos;
 - h) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

2. O Centro de Documentação e Informação tem o estatuto de Departamento Central e é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) No domínio da Administração:
 - i. Administrar os bens patrimoniais do INGEMO - IP, de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Governo e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - ii. Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
 - iii. Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações do INGEMO - IP;
 - iv. Prestar apoio técnico e logística às diferentes unidades orgânicas do INGEMO - IP;
 - v. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
 - vi. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
 - vii. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
 - viii. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documento e arquivos do Estado na instituição, incluído o funcionamento das comissões de Avaliação de Documentos;
 - ix. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
 - x. Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;
 - xi. Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pela instituição;
 - xii. Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património do INGEMO - IP; e

xiii. Realizar as demais actividades que forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio das finanças:

- i. Elaborar a proposta do orçamento do INGEMO - IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- ii. Executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- iii. Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;
- iv. Elaborar os balanços periódicos da execução orçamental e submeter ao Director-Geral;
- v. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento para submissão ao Ministro das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- vi. Elaborar o relatório anual de contas do INGEMO - IP, e submeter às entidades competentes;
- vii. Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- viii. Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- ix. Emitir parecer sobre operações financeiras a serem efectuadas pelo, INGEMO - IP;
- x. Garantir que todas as operações financeiras do INGEMO - IP estejam devidamente registadas na contabilidade;
- xi. Elaborar e apresentar ao Conselho de Direcção as demonstrações financeiras periódicas e anuais do INGEMO - IP; e
- xii. Realizar as demais actividades que forem superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

3. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Património; e
- c) Secretaria Geral.

ARTIGO 21

(Repartição de Finanças)

1. A Repartição de Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do orçamento do INGEMO - IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;
- d) Elaborar os balanços periódicos da execução orçamental e submeter ao Director-Geral;
- e) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento para submissão ao Ministro das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

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

ARTIGO 22

(Repartição de Património)

1. A Repartição de Património tem as seguintes funções:

- a) Administrar os bens patrimoniais do INGEMO - IP, de acordo com as normas estabelecidas e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- b) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e propor sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- c) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações do INGEMO - IP;
- d) Prestar apoio técnico e logística às diferentes unidades orgânicas do INGEMO - IP;
- e) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património do INGEMO - IP;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

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

ARTIGO 23

(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral tem as seguintes funções:

- a) Organizar e gerir os arquivos intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na Administração Pública;
- b) Implementar o sistema nacional de Arquivo do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documento e arquivos do Estado na instituição, incluído o funcionamento das comissões de Avaliação de Documentos
- f) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- g) Gerir o livro de ponto;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 24

(Departamento de Recursos Humanos)

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

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e legislação complementar;
- b) Elaborar e gerir o quadro do pessoal do INGEMO - IP propondo a admissão, contratação, promoção, progressão e a aposentação do pessoal;

c) Organizar, controlar e manter actualizado o sistema de gestão de recursos humanos do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

d) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;

e) Produzir estatística interna sobre recursos humanos;

f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento dos recursos humanos do sector;

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 género, pessoa com deficiência e doenças crónicas;

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;

k) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;

l) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

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

ARTIGO 25

(Departamento de Planificação e Assuntos Jurídicos)

1. São funções do Departamento de Planificação e Assuntos Jurídicos:

a) Elaborar os planos de actividades e orçamento do INGEMO - IP;

b) Elaborar os balanços de execução das actividades e do orçamento;

c) Elaborar projectos de investimento e mobilizar recursos financeiros;

d) Elaborar propostas de actualização da legislação;

e) Promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais sobre nomes geográficos;

f) Pronunciar-se sobre questões de contencioso e participar na resolução de conflitos inerentes a nomes geográficos;

g) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

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

ARTIGO 26

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

a) Dirigir o processo de aquisição de bens e serviços;

b) Assegurar a implementação das normas e regras aplicáveis a esta matéria;

c) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do INGEMO - IP;

d) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;

e) Elaborar os documentos de concursos;

f) Apoiar e orientar as demais áreas do INGEMO - IP na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;

- g) Prestar assistência ao júri de concurso e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- h) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos atinentes ao seu objecto;
- i) Prestar informação sobre actuação das empresas e o cumprimento dos contratos;
- j) Zelar pelo arquivo dos documentos de contratação.

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

SECÇÃO II

Colectivos e funções

ARTIGO 27

(Colectivos)

1. Os colectivos das unidades orgânicas são órgãos de carácter consultivo e operacional convocados e dirigidos pelos respectivos titulares.

2. Nas unidades orgânicas do INGEMO - IP funcionam os seguintes colectivos de trabalho:

- a) Colectivos de Direcção dos Serviços Centrais;
- b) Colectivos dos Departamentos;
- c) Conselhos Técnicos; e
- d) Comissão Técnico-científica institucional.

ARTIGO 28

(Funções)

1. São funções dos colectivos de Direcção dos Serviços Centrais, colectivos dos Departamentos e dos Conselhos Técnicos:

- a) Garantir a implementação do plano de actividades da unidade orgânica, das ordens e decisões dos órgãos superiores;
- b) Coordenar as actividades internas da unidade orgânica;
- c) Proceder a monitoria e ao balanço do Plano Económico e Social na parte que cabe à unidade orgânica.

2. Os colectivos de Direcção dos Serviços Centrais são compostos pelos Directores e pelos titulares das unidades orgânicas internas.

3. Os colectivos dos Departamentos são compostos pelos titulares dos Departamentos Autónomos e das unidades orgânicas internas. Os Departamentos Autónomos sem estrutura realizam Conselhos Técnicos.

4. Os Conselhos Técnicos são compostos pelos titulares dos Departamentos ou Repartições e funcionários da respectiva unidade orgânica.

5. Podem participar nas sessões dos colectivos das unidades orgânicas, na qualidade de convidados, outros técnicos em função das matérias a serem tratadas.

6. Os colectivos das unidades orgânicas reúnem-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 29

(Comissão Técnico-científica Institucional)

1. A Comissão Técnico-científica Institucional é um órgão de assessoria e operacional em matérias técnico-científicas, convocado e dirigido pelo Director de Serviços de Estudos e Divulgação.

2. A Comissão Técnico-científica Institucional tem como funções:

- a) Garantir a implementação das recomendações do Conselho Técnico-científico;
- b) Preparar as matérias e/ou conteúdos a serem discutidas no Conselho Técnico-científico;
- c) Conceber e implementar trabalhos de consultoria no domínio técnico-científico;
- d) apreciar, rever e aprovar propostas de programas de pesquisa e monitorar a sua implementação;
- e) apreciar, rever e aprovar propostas de publicações e trabalhos científicos;
- f) promover oportunidades de discussão e divulgação de resultados de pesquisas e de temas técnico-científicos;
- g) apreciar propostas de colaboração técnico-científica com outras instituições nacionais e estrangeiras.

3. A Comissão Técnico-científica Institucional tem a seguinte composição:

- a) Directores dos Serviços Centrais;
- b) Chefes de Departamentos dos Serviços Centrais;
- c) investigadores.

4. Podem participar nas sessões da Comissão Técnico-científica Institucional outros técnicos designados pelo Director-Geral.

5. A Comissão Técnico-científica Institucional reúne-se trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Prestação de contas, Férias e Deslocações em serviço

ARTIGO 30

(Prestação de contas)

1. O Director-Geral presta contas ao Ministro que superintende a administração local do Estado.

2. O Director-Geral Adjunto presta contas ao Director-Geral.

3. Os titulares das unidades orgânicas prestam contas ao Director-Geral e ao Director-Geral Adjunto.

4. Os Chefes de Departamento não autónomos prestam contas aos Directores de Serviços respectivos.

5. Os Chefes de Repartição não autónomos prestam contas aos Chefes de Departamento respectivos.

6. Os demais funcionários prestam contas aos Chefes de Departamento e de Repartição respectivos.

ARTIGO 31

(Férias)

1. Compete ao Ministro que superintende a área da administração local do Estado, autorizar o gozo de férias anuais do Director-Geral e Director-Geral Adjunto.

2. Compete ao Director-Geral autorizar o gozo de férias dos Directores de Serviços, Chefes de Departamentos e Repartições e dos demais funcionários do instituto.

ARTIGO 32

(Deslocações em serviço)

1. As deslocações do Director-Geral e Director-Geral Adjunto fora do país por motivos de serviço são objecto de autorização do Ministro que superintende a área da administração local do Estado.

2. As deslocações dos Directores de Serviços, Chefes de Departamentos, das Repartições e dos demais funcionários

e agentes do Estado afectos ao INGEMO - IP para dentro e fora do país, por motivo de serviço são autorizadas nos seguintes termos:

- a) até trinta dias consecutivos são objecto de autorização do Director-Geral;
- b) acima de trinta dias consecutivos são objecto de autorização do Ministro que superintende a área da administração local do Estado.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 33

(Pessoal)

1. A admissão e gestão do pessoal nos quadros do INGEMO - IP faz-se nos termos da legislação em vigor.
2. O pessoal do INGEMO - IP rege-se pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado, pelo disposto no Estatuto Orgânico e pelo presente regulamento interno.
3. Exceptuam-se os casos para os quais são aplicáveis as normas do contrato individual de trabalho em vigor na República de Moçambique.

4. Poderão ser contratados pelo INGEMO - IP, em regime de prestação de serviços, individualidades e técnicos nacionais ou estrangeiros de reconhecido mérito e especialização profissional, para a execução de estudos ou trabalhos especiais.

ARTIGO 34

(Infracções)

A violação culposa do disposto no presente regulamento incorre a sanções previstas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, sem prejuízo de eventual procedimento cívil ou criminal.

ARTIGO 35

(Dúvidas e Omissões)

1. Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento é aplicável o disposto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e toda legislação complementar.
2. As dúvidas que surjam da interpretação ou da aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área da administração local do Estado.