



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Diploma Ministerial n.º 117/2022:

Aprova o Regulamento Interno da Agência Nacional de Desenvolvimento Geo - Espacial, IP, abreviadamente designada por ADE, IP.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 117/2022

de 18 de Novembro

Havendo necessidade de definir a estrutura interna das unidades orgânicas e as respectivas funções da Agência Nacional de Desenvolvimento Geo-Espacial, IP, criada pelo Decreto n.º 88/2020, de 7 de Outubro, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 2/2022, o Ministro dos Transportes e Comunicações determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Agência Nacional de Desenvolvimento Geo - Espacial, IP, abreviadamente designada por ADE, IP, em anexo que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, aos 28 de Outubro de 2022. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Mateus Magala*.

Regulamento Interno da Agência Nacional de Desenvolvimento Geo-Espacial – ADE, IP.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A ADE, IP, é uma pessoa colectiva de direito público com personalidade jurídica e dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Objecto)

A ADE, IP, é a entidade responsável pela promoção das Iniciativas de Desenvolvimento Espacial (IDEs), partilha do conhecimento, desenvolvimento de ferramentas de análise socio-económica e realização de estudos importantes para a formulação de políticas que influenciam o processo de planificação geo-espacial, sobretudo nos Corredores de Desenvolvimento.

ARTIGO 3

(Âmbito e Sede)

1. A ADE, IP, é uma instituição de âmbito nacional, tem a sua sede na cidade de Maputo e desenvolve a sua actividade no território nacional.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, a ADE, IP, pode criar ou extinguir delegações ou outras formas de representação em qualquer outra parte do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área dos transportes, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 4

(Tutela)

1. A tutela sectorial da ADE, IP, é exercida pelo Ministro que superintende a área dos transportes e a tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. O exercício da tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

- aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- aprovar o Regulamento Interno da ADE, IP;
- propor o quadro de pessoal e orçamento da ADE, IP, aos órgãos competentes;
- proceder ao controlo de desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;

- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos da ADE, IP;
- f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos da ADE, IP, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pela ADE, IP;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicância aos serviços;
- i) propor à entidade competente a nomeação do órgão máximo da ADE, IP, de acordo com a legislação aplicável;
- j) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial; e
- k) praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. O exercício da tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação dos bens próprios;
- 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 a sua disposição;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos; e
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras.

ARTIGO 5

(Atribuições)

Constituem atribuições da ADE, IP:

- a) a coordenação e implementação de iniciativas de desenvolvimento e planificação geo-espacial;
- b) o planeamento espacial dos Corredores de Desenvolvimento, de modo a estimular a exploração do potencial em recursos existentes no país;
- c) a concepção e estruturação de projectos competitivos e sustentáveis, que facilitem o investimento e liderem a integração regional, ampliando as oportunidades de desenvolvimento socio-económico;
- d) a capacitação institucional em matérias de análise espacial; e
- e) a prática de outros actos de gestão nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Competências)

São competências da ADE, IP:

- a) criar capacidade no uso da metodologia de planeamento geo-espacial para apoio à formulação de políticas e tomada de decisões;
- b) desenvolver ferramentas e aplicativos relevantes ao processo de planificação integrada para as instituições do governo, sector privado, parceiros de cooperação, organizações não-governamentais e público interessado;
- c) prestar assistência técnica às iniciativas geo-espaciais das diversas organizações governamentais e não-governamentais, especialmente no aumento do conhecimento, integração e capitalização do uso do Sistema de Informação Geográfica, nos processos de planificação;
- d) realizar estudos para identificar novas áreas específicas para negócios e oportunidades que irão catalisar o potencial económico e social ao longo dos Corredores;

- e) gerir a Rede Nacional do Sistema de Informação Geográfica desenvolvida e garantir a sua alimentação com dados actualizados e aplicativos importantes para processos de planificação e tomada de decisão; e
- f) prestar serviços geradores de receitas próprias.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 7

(Órgãos)

São órgãos da ADE, IP:

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

ARTIGO 8

(Conselho de Direcção)

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

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar o Plano Estratégico, Plano de Negócios e Plano de Actividades e respectivos orçamentos e assegurar a devida execução;
- b) elaborar relatórios de actividades;
- c) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- d) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da lei;
- e) decidir sobre a mobilização de recursos para a instituição, incluindo sobre a contratação de empréstimos;
- f) aprovar os regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da instituição;
- g) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico, necessários ao bom funcionamento dos serviços; e
- h) exercer outros poderes que constem do Decreto de criação, do presente estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisões;
- d) Chefes de Gabinetes de Instituto Público; e
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

4. O Conselho de Direcção pode, em razão da matéria, convidar outras entidades internas ou externas a assistir as sessões.

5. O Conselho de Direcção reúne-se em sessões ordinárias de quinze em quinze dias, e, extraordinariamente sempre que se mostrar necessário, por iniciativa do respectivo Director- Geral ou a pedido da maioria dos membros.

ARTIGO 9

(Conselho Fiscal)

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

2. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis à execução orçamental, situação económica, financeira e patrimonial da ADE, IP;
- b) analisar a contabilidade da ADE, IP;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) emitir parecer sobre:
 - i. o relatório de gestão no exercício e contas de gerências, incluindo documentos de certificação legal de contas;
 - ii. a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
 - iii. a aceitação de doações, heranças ou legados; e
 - iv. a contratação de empréstimos.
- e) manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- f) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- g) propor ao Ministro da tutela financeira e ao Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- h) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento da ADE, IP;
- i) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento da ADE, IP;
- j) verificar a eficiência dos mecanismos e técnicas adoptadas pela ADE, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- k) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável, relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento da ADE, IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- l) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pela ADE, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- m) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- n) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pela ADE, IP, e pelo órgão de tutela; e
- o) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da Administração Financeira do Estado.

3. O Conselho Fiscal é composto por três membros sendo um presidente e dois vogais, todos nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e transportes.

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

5. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por mês.

6. Os membros do Conselho Fiscal, participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório de contas bem como a proposta de orçamento.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta da ADE, IP, para decisões estratégicas e é convocado e presidido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) providenciar recomendações dentro da sua área de especialização para a implementação das Iniciativas de Desenvolvimento Espacial em Moçambique;
- b) analisar e dar contributos sobre os relatórios técnicos produzidos pela ADE, IP;
- c) facilitar o acesso aos relatórios/informação/dados relevantes para realização de estudos e/ou análise espacial; e
- d) assessorar em outras matérias que a ADE, IP, julgar conveniente submetê-las à sua apreciação.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisões;
- d) Representante do Ministério que superintende a área dos transportes;
- e) Representante do Ministério que superintende a área da defesa nacional;
- f) Representante do Ministério que superintende a área da ciência e tecnologia;
- g) Representante do Ministério que superintende a área da produção e gestão da cartografia;
- h) Representante do Ministério que superintende a área de ordenamento territorial;
- i) Representante do Ministério que superintende a área da terra;
- j) Representante do Ministério que superintende a área do ambiente;
- k) Representante do Ministério que superintende a área da indústria,
- l) Representante do Ministério que superintende a área do comércio;
- m) Representante do Ministério que superintende a área das finanças;
- n) Representante do Ministério que superintende a área da habitação;
- o) Representante do Ministério que superintende a área das obras públicas;
- p) Representante do Ministério que superintende a área dos recursos minerais;
- q) Representante do Ministério que superintende a área da energia;
- r) Representante do Ministério que superintende a área da agricultura;
- s) Representante do Ministério que superintende a área de desenvolvimento rural;
- t) Representante do Ministério que superintende a área de estradas;
- u) Representante do Ministério que superintende a área do turismo; e
- v) Representante do Ministério que superintende a área de estatística.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, outros técnicos, bem como entidades internas ou externas em função das matérias a tratar.

5. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente quando convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 11

(Convocatória)

1. As sessões do Conselho de Direcção, são convocadas por escrito pelo Director-Geral, com antecedência mínima de cinco (5) dias úteis, devendo constar da convocatória o local e a hora da respectiva agenda.

2. As sessões do Conselho Técnico, são convocadas por escrito pelo Director-Geral, com antecedência mínima de quinze (15) dias úteis, devendo constar da convocatória o local e a hora da respectiva agenda.

3. As sessões do Conselho Fiscal, são convocadas por escrito pelo seu Presidente, com antecedência mínima de quinze (15) dias, devendo constar na convocatória o local e a hora da respectiva agenda.

4. Em todas as sessões de trabalho, são lavradas as respectivas sínteses, indicando entre outros, as deliberações e decisões tomadas.

ARTIGO 12

(Funcionamento da Direcção)

1. A ADE, IP, é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto ambos nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área dos transportes.

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

3. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável uma única vez.

4. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto, pode cessar antes do seu termo, por decisão devidamente fundamentada da entidade com competência para nomear, com base em justa causa.

ARTIGO 13

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) dirigir e coordenar a realização das actividades sob responsabilidade dos órgãos da ADE, IP;
- b) representar a instituição em juízo e fora dele;
- c) convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Direcção;
- d) praticar actos de gestão de recursos humanos, técnicos, financeiros, patrimoniais e serviços de apoio geral;
- e) informar regularmente o órgão de tutela sobre o funcionamento e desempenho da ADE, IP;
- f) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor;
- g) assinar todos os actos e/ou contratos que vinculam a instituição, incluindo acordos de parcerias e memorandos de entendimento;
- h) propor ao Ministro que superintende a área dos transportes, a aprovação do Regulamento Interno da instituição;
- i) nomear e exonerar os titulares das unidades orgânicas autónomas e não autónomas, mediante concurso público para o caso dos Directores de Divisões;
- j) autorizar a contratação de consultores e definir as condições da sua contratação;
- k) propor à entidade competente o quadro de remunerações e incentivos para os funcionários da ADE, IP;
- l) prestar informação pública sobre a ADE, IP, e suas realizações, políticas e projectos;

m) delegar poderes específicos de representação aos órgãos representativos da ADE, IP;

n) executar e fazer cumprir as deliberações do conselho de direcção; e

o) exercer quaisquer outras funções que nele sejam delegadas pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 14

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral nas suas funções;
- b) realizar as actividades que lhe forem incumbidas pelo Director-Geral; e
- c) substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 15

(Estrutura)

A ADE, IP tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Inteligência Geo-Espacial;
- b) Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Negócios;
- c) Gabinete de Auditoria Interna;
- d) Gabinete Jurídico;
- e) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento de Planificação e Cooperação;
- i) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 16

(Divisão de Inteligência Geo-Espacial)

1. São funções da Divisão de Inteligência Geo-Espacial:

- a) dirigir e controlar o processo de recolha e tratamento de dados geo-espaciais;
- b) prestar assistência técnica às instituições públicas e privadas em matéria de desenvolvimento espacial;
- c) providenciar análise espacial e produzir recomendações para a tomada de decisões informadas;
- d) desenvolver aplicativos de apoio na área de desenvolvimento geo-espacial;
- e) disponibilizar ferramentas geo-espaciais, para apoiar as entidades competentes no estabelecimento de medidas que visam o desenvolvimento social e económico; e
- f) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Inteligência Geo-Espacial é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. A Divisão de Inteligência Geo-Espacial tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Soluções Geo-Espaciais;
- b) Departamento de Gestão de Conhecimento Geo-Espacial; e
- c) Repartição de Tecnologias de Informação.

ARTIGO 17

(Departamento de Soluções Geo-Espaciais)

1. São funções do Departamento de Soluções Geo-Espaciais:

- a) harmonizar, sincronizar e integrar sistemas de bases de dados;
- b) estabelecer e manter a inter-operacionalidade e conectividade entre diversas plataformas e sistemas de informação geográfica;
- c) zelar pela segurança da rede nacional de dados geo-espaciais;
- d) criar, desenvolver e disponibilizar funcionalidades e serviços na plataforma relacionados com a valorização de dados e produtos geo-espaciais como por exemplo: procurar e encontrar, consultar, visualizar, imprimir e baixar entre outros;
- e) validar a origem e a qualidade dos dados geo-espaciais;
- f) enriquecer o conhecimento e alavancar a utilização dos Sistemas de Informação Geográfica para informar processos de planificação e tomada de decisão;
- g) criar e manter um catálogo de metadados;
- h) disponibilizar conteúdos e serviços que aumentam o valor dos dados geo-espaciais para os utilizadores tais como mapas interactivos, painéis de visualização (*dashboards*) e destaques (*highlights*) entre outros;
- i) monitorar as fontes primárias dos dados de georreferenciamento no contexto da implementação da IDEMOC;
- j) garantir o estatuto de referência dos dados geo-espaciais dos bens públicos ao abrigo da implementação da IDEMOC;
- k) manter o Portal MozGIS actualizado e relevante para a comunidade dos produtores e utilizadores de dados e serviços geo-espaciais do domínio público e privado;
- l) assegurar que o Portal MozGIS, seja um ponto preferencial das instituições do governo, sector privado, parceiros de cooperação, organizações não-governamentais e público interessado para efeitos de acesso a informação geo-espacial;
- m) estabelecer, manter e actualizar serviços de comunicação e Diálogos Bidireccionais com a comunidade dos utilizadores do Portal MozGIS, por exemplo linha atendimento ao utente;
- n) gerir acordos para partilha de dados e produtos geo-espaciais com os proprietários ou partes interessadas;
- o) executar análises periódicas de satisfação dos utentes da rede MozGIS para melhorar as funcionalidades da plataforma;
- p) manter a integridade, rigor e relevância dos conteúdos da plataforma MozGIS; e
- q) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Soluções Geo-Espaciais é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 18

(Departamento de Gestão de Conhecimento Geo-Espacial)

1. São funções do Departamento de Gestão de Conhecimento Geo-Espacial:

- a) desenvolver e manter um sistema de gestão e partilha de conhecimento centralizado com vista a simplificar o acesso a boas praticas, tendências em tecnologias e soluções geo-espaciais de interesse público entre outros;

- b) criar capacidade institucional nas organizações governamentais e não-governamentais ao nível da utilização das metodologias adequadas em matérias de planeamento geo-espacial através de acções de assistência técnica;
- c) desenvolver métodos, ferramentas e aplicativos relevantes para apoiar o processo de planeamento integrado de projectos estruturantes;
- d) promover e estimular a utilização de dados geo-espaciais por parte das organizações governamentais e não-governamentais na formulação e implementação dos seus programas com impacto ao nível ambiental, social e económico do país;
- e) apoiar instituições de ensino a actualizar programas de estudo relacionados com produção, processamento e utilização de dados geo-espaciais para uma maior preparação das futuras gerações de profissionais; e
- f) apoiar instituições de ensino a adequar os seus programas de estudo relacionados com ciências geo-espaciais para um maior alinhamento entre as exigências das novas profissões e capacidade de utilização de novas tecnologias.

2. O Departamento de Gestão de Conhecimento Geo-Espacial é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Repartição de Tecnologias de Informação)

1. São funções do Departamento de Departamento de Tecnologias de Informação:

- a) propor e implementar políticas concernentes ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias;
- b) coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação e estabelecer padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- c) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação suporte informático ao pessoal interno (*help desk*);
- e) planificar, projectar e manter os serviços de multimédia e de comunicação através da telefonia, video-conferência e outros desenvolver sistemas informáticos para necessidades internas e para clientes;
- f) gerir o sistema de vídeo vigilância dos escritórios; e
- g) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Negócios)

1. São funções da Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Negócios:

- a) proceder a análise do mercado nacional de modo a identificar as necessidades de mercado em matéria de informação geo-espacial e propôr novos produtos e serviços;
- b) propor o estabelecimento de parcerias com produtores e utilizadores de informação geoespacial;

- c) manter organizado o portfólio, incluindo classificação taxonómica, mapa de lançamento de produtos e ficha de desenvolvimento de produtos;
- d) formular uma estratégia comercial que permita a geração de receitas próprias;
- e) identificar medidas de desenvolvimento de mobilização de receitas para financiar operações, bem como medidas de racionalização para melhorar a eficiência económica e financeira da instituição;
- f) identificar potenciais parcerias com o sector privado para envolver em empreendimentos colaborativos de geração de receitas;
- g) colaborar na formulação de estratégias de *marketing* que promovam o maior uso da rede nacional do Sistema de Informação Geográfica - SIG de modo a assegurar geração de renda;
- h) propor o estabelecimento de parcerias que resultem em estudos de mercado e análises comparativas (*benchmarking*);
- i) gerir os projectos adjudicados à instituição;
- j) estabelecer o sistema de acompanhamento de clientes e de avaliação do seu nível de satisfação; e
- k) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Negócios é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. A Divisão de Desenvolvimento e Gestão de Negócios tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inovação e Gestão de Mercados; e
- b) Departamento de Programas e Projectos.

ARTIGO 21

(Departamento de Inovação e Mercados)

1. São funções do Departamento de Inovação e Mercados:
 - a) realizar estudos para identificar novas oportunidades para catalisar o potencial de desenvolvimento económico e social ao longo dos Corredores;
 - b) promover a criação de condições tecnológicas para o alojamento de dados geo-espaciais em infra-estruturas nacionais;
 - c) promover a criação de condições tecnológicas a nível nacional para a produção e actualização de dados geo-referenciados;
 - d) realizar análises de mercado, identificar necessidades e propor soluções geo-espaciais em função das prioridades definidas;
 - e) conceptualizar programas e projectos com dados geo-espaciais em função das necessidades e/ou oportunidades identificadas;
 - f) explorar oportunidades de parceria com produtores e utilizadores de informação geo-espacial;
 - g) manter organizado o portfólio, incluindo taxonomia, mapa de lançamento de produtos e ficha de desenvolvimento de produtos;
 - h) promover mecanismos e gerir plataformas focadas na aceleração de processos de inovação e criação tais como, maratonas de tecnologias (*hackathon*) e incubadoras entre outros; e
 - i) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inovação e Mercados é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Departamento de Programas e Projectos)

1. São funções do Departamento de Programas e Projectos:
 - a) coordenar a implementação de iniciativas de desenvolvimento e planeamento geo-espacial;
 - b) efectuar o planeamento geo-espacial dos Corredores de Desenvolvimento com vista a estimular o potencial dos recursos nacionais;
 - c) conceptualizar e estruturar projectos, que facilitem o investimento e promovam a integração regional através dos Corredores de Desenvolvimento, ampliando as oportunidades de desenvolvimento socio-económico nacional;
 - d) providenciar análises geo-espaciais no contexto de programas e projectos e produzir recomendações para informar processos de tomada de decisão;
 - e) gerir processos de preparação e supervisão da implementação de projectos no domínio dos dados e soluções geo-espaciais;
 - f) promover e elaborar programas com base na utilização de dados geo-espaciais para o desenvolvimento das instituições e serviços públicos e melhoria das condições de vida dos cidadãos;
 - g) identificar parceiros estratégicos para mobilizar recursos técnicos e/ou financeiros para conceber e implementar programas e projectos a nível nacional;
 - h) prestar serviços de gestão, coordenação e monitoria de projectos de terceiros no domínio dos dados geo-espaciais; e
 - i) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Programas e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna:
 - a) elaborar e implementar procedimentos de controlo interno, verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
 - b) avaliar a observância das directrizes, normas, políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos aplicáveis e contratos no desenvolvimento das actividades da ADE, IP;
 - c) avaliar a eficácia, eficiência e aplicação dos controlos contabilísticos, financeiros e operacionais;
 - d) realizar auditorias e demais diligências necessárias para a fiscalização dos projectos e programas da ADE, IP;
 - e) emitir pareceres técnicos sobre relatórios, auditorias externas e outras matérias da sua competência;
 - f) acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa e a correcção de problemas de carácter organizacional, estrutural, operacional e do sistema sugerido;
 - g) averiguar e pronunciar-se sobre denúncias, queixas e petições relativas a eventuais irregularidades;
 - h) elaborar o plano de actividade de auditorias e relatórios de actividades de auditorias e seus resultados;

- i) reportar ao Conselho de Direcção, eventuais sugestões sobre melhorias do sistema de controlo ou trabalho;
- j) elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Direcção, os relatórios das auditorias que forem realizadas, com as respectivas recomendações; e
- k) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 24

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria, sobre assuntos de natureza jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação da ADE, IP;
- c) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da ADE, 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; e
- h) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 25

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) elaborar e implementar uma estratégia integrada de comunicação e imagem da ADE, IP;
- b) garantir a comunicação com os diferentes parceiros da instituição;
- c) produzir materiais de informação para a divulgação das actividades da ADE, IP, junto do público e parceiros da instituição;
- d) contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social, na área da informação oficial;
- e) assessorar o Director-Geral nas suas relações com os órgãos e agentes da comunicação social;
- f) colaborar na organização de reuniões, conferências, congressos e outros eventos similares;
- g) assegurar os contactos da ADE, IP, com os órgãos de comunicação social;
- h) gerir a página *internet* e redes sociais da ADE, IP; e
- i) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 26

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar a proposta do orçamento da ADE, IP de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da ADE, IP, e prestar contas às entidades competentes;
- d) administrar os bens patrimoniais da ADE, IP, e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene, nos termos da legislação aplicável;
- 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 Ministério que superintende a área de finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) coordenar o processo de execução e controlo das dotações do Orçamento do Estado atribuídas a ADE, IP;
- h) controlar, manter e inventariar o património e os recursos materiais afectos a ADE, IP, bem como velar pelo cumprimento de normas e procedimentos de gestão dos bens; e
- i) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 27

(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 da ADE, IP;
- c) assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na ADE, IP;
- d) propor regulamentação laboral específica a ser aplicada aos trabalhadores da ADE, IP;
- e) organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRH da ADE, IP, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos da ADE, 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, género e pessoas com deficiência;
- i) implementar as normas estratégicas relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado em serviço na ADE, IP;

- k) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado em serviço na ADE, IP;
- l) propor políticas e estratégias visando o aumento da motivação dos funcionários e agentes do Estado em serviço na ADE, IP;
- m) divulgar e fazer cumprir a legislação respeitante à relação de trabalho na instituição; e
- n) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 28

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e planos de actividades anuais da ADE, IP;
- b) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- c) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento da ADE, IP, a curto, médio e longo prazos;
- d) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e ineficiência da informação estatística;
- e) proceder o diagnóstico da ADE, IP, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- f) elaborar e divulgar os relatórios de actividades;
- g) assegurar a realização do plano de actividades anual da ADE, IP;
- h) criar e gerir a base de dados estatísticos dos projectos implementados pela ADE, IP;
- i) monitorar e avaliar as actividades executadas pelas unidades orgânicas;
- j) identificar e avaliar os riscos e implementar medidas preventivas para a sua mitigação;
- k) elaborar um manual de monitoria e avaliação de acordo com as necessidades da ADE, IP;
- l) assegurar que os relatórios são submetidos de acordo com os prazos estabelecidos;
- m) propor programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- n) coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- o) promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais;
- p) participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- q) criar e gerir a base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências da ADE, IP;
- r) preparar os processos de candidaturas a financiamento, nomeadamente junto das agências multilaterais e bilaterais; e
- s) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 29

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições

- a) efectuar o levantamento de bens e serviços para a ADE, IP;
- b) realizar a planificação anual das contratações de bens e serviços;
- c) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens, Prestação de Serviços ao Estado, e outra legislação aplicável;
- d) elaborar os documentos de concurso;
- e) apoiar e orientar as demais áreas da ADE, IP, na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;
- f) prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- h) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;
- i) zelar pela adequada guarda dos documentos de contratação;
- j) propor à UFSA a realização de acções de formação;
- k) informar à UFSA sobre as situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos; implementar as normas de qualidade, ambiente e saúde no trabalho, no decurso das suas actividades; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

CAPÍTULO IV

Regime Patrimonial e Financeiro

ARTIGO 30

(Património)

O património da ADE, IP, é constituído pelo conjunto dos bens e direitos que lhe estão ou sejam afectos pelo Estado, ou outras entidades para a prossecução dos seus fins, ou que por outro meio sejam por ela adquiridos.

ARTIGO 31

(Receitas)

Constituem receitas da ADE, IP:

- a) as receitas provenientes de serviços prestados às diferentes instituições;
- b) a percentagem de concessões às empresas privadas nos termos da legislação aplicável;
- c) os rendimentos de bens próprios ou de que tenha fruição;
- d) os meios monetários e títulos de valor depositados nas suas contas bancárias e tesouraria;
- e) as receitas resultantes da venda de publicações;
- f) os subsídios, subvenções, doações, participações, herança e legados, nos termos da legislação aplicável;
- g) os juros de contas de depósitos;
- h) os saldos das contas dos anos anteriores;
- i) o produto de empréstimos contraídos; e

- j) o produto de taxas, multas, penalidades e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham.

ARTIGO 32

(Canalização e Repartição de Receitas)

1. A ADE, IP, deve canalizar 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.

2. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a receitação, devolve a ADE, 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.

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

ARTIGO 33

(Despesas)

Constituem despesas da ADE, IP:

- os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das suas atribuições e competências;
- os encargos relacionados com os planos e programas sobre o Desenvolvimento Espacial;
- a contribuição junto ao Fundo Sectorial para o Desenvolvimento dos Transportes e Comunicações; e
- os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

ARTIGO 34

(Planos e Orçamentos)

1. Os planos de actividade e respectivos orçamentos anuais da ADE, IP, devem estar compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministério de tutela sectorial até 30 de Julho de cada ano.

2. A ADE, IP, deve elaborar, 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. A ADE, IP, deve submeter aos respectivos Ministros de tutela os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização trimestralmente.

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

ARTIGO 35

(Relatório e Contas)

1. A ADE, IP, adopta o sistema de contabilidade pública, sem prejuízo do previsto na legislação fiscal.

2. A ADE, IP, deve elaborar com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos:

- relatório da Direcção-Geral, indicando como foram atingidos os objectivos da agência, e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- balanço e mapa de demonstração de resultados; e
- mapa de fluxo de caixa.

3. Os documentos referidos no número anterior são aprovados

por Despacho conjunto do Ministro de 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.

4. 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 da ADE, IP.

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

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

CAPÍTULO V

Funcionamento

ARTIGO 36

(Normas de Funcionamento)

1. No seu funcionamento a ADE, IP, rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente regulamento, pelas normas de funcionamento dos serviços da administração pública e demais instrumentos legais e actos deliberativos emitidos pelo Conselho de Direcção no âmbito das suas funções.

2. As deliberações do Conselho de Direcção tomam a forma de acta e são vinculativos para os seus órgãos, funcionários e terceiros quando a estes digam respeito.

ARTIGO 37

(Comunicações Internas)

1. Os instrumentos para a transmissão de comunicações ao nível interno, são hierarquicamente os seguintes:

- ordem de Serviço;
- circular; e
- instrução de Serviço.

2. Ordem de Serviço – instrumento que contém determinações concretas e vinculativas para o serviço, emitidas pelo Director-Geral.

3. Circular – acto de correspondência oficial, dirigido a diversos destinatários, tratando de assuntos de interesse amplo.

4. Instrução de Serviço – instrumento para transmitir instruções dentro de um sector específico, emitido pelo respectivo responsável e vinculativo para a área e ao pessoal adstrito.

ARTIGO 38

(Correspondência)

1. A correspondência oficial entre a ADE, IP, e outras instituições é feita através de ofícios, notas, cartas assinadas pelo Director-Geral ou a quem for delegada tais poderes.

2. Sem prejuízo das competências atribuídas, compete ao Director-Geral assinar toda a correspondência que vincula a ADE, IP podendo delegar tais competências.

3. A correspondência poderá ser transmitida por meio de correio, SMS, correio electrónico ou por outras formas.

4. A entrega de correspondência fora dos casos mencionados, será feita através de protocolo, devendo ter a data e rubrica de quem a recebe.

5. Todo o expediente deve ter carimbo com a data da sua entrada e deste constará o número de ordem, a classificação de arquivo e a rubrica do encarregado do registo.

ARTIGO 39

(Sigilo Profissional)

1. Todo o funcionário da ADE,IP, excepto os casos em que a função exercida assim o determine, está sujeito ao dever de sigilo profissional sobre os factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções, ou da prestação dos serviços referidos e, seja qual for a finalidade não pode divulgar nem utilizar em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa, o conhecimento que tenham desses factos.

2. O dever de sigilo manter-se-á ainda que as pessoas ou entidades a ele sujeitas nos termos do número anterior, deixem de prestar serviço à ADE, IP.

3. A violação do dever de sigilo estabelecida no presente artigo, cometida por um membro dos órgãos da ADE, IP, ou pelo seu

peçoal, implicará para o infractor as sanções disciplinares, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que der origem.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 40

(Dúvidas)

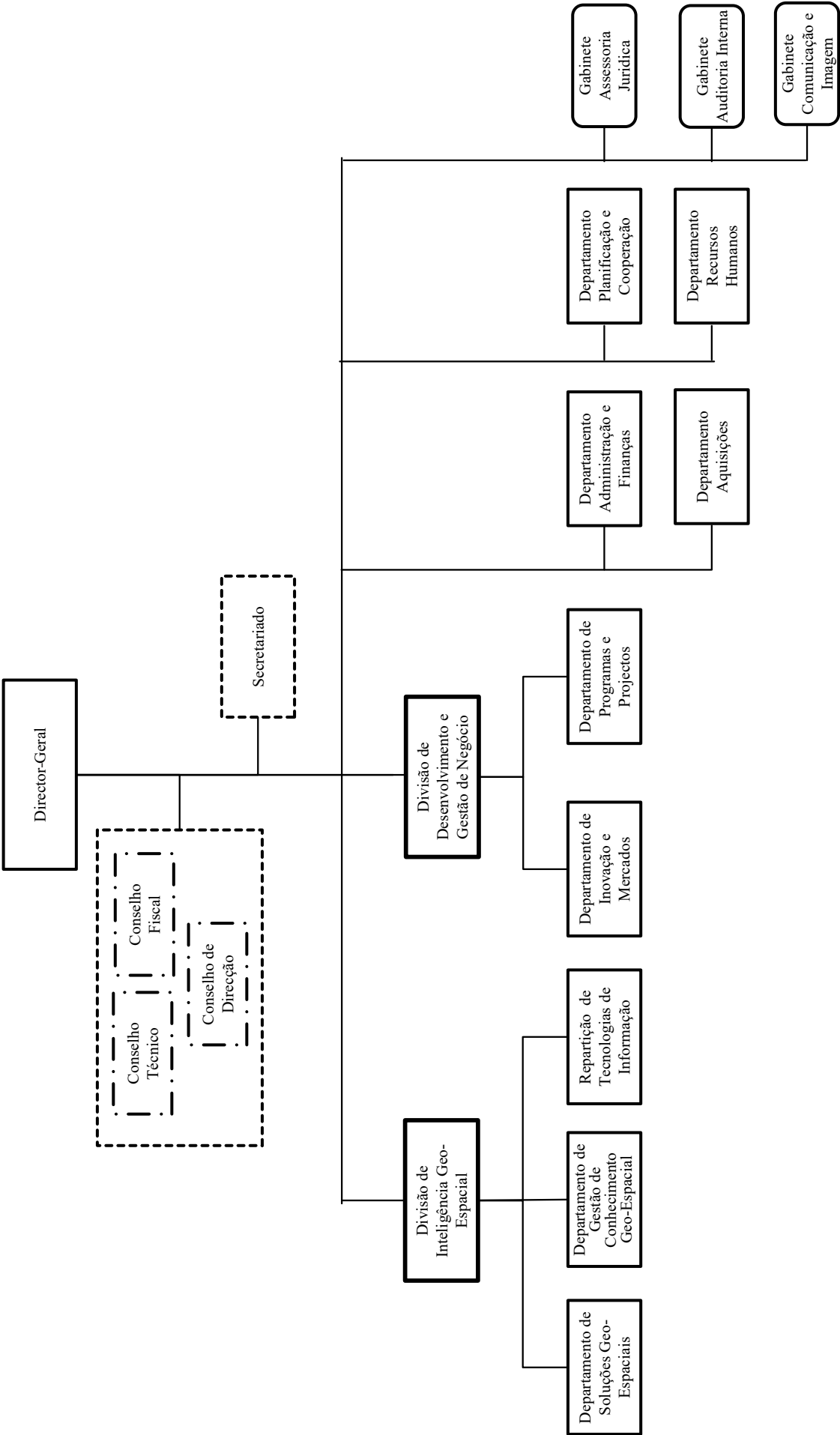
As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno serão esclarecidas pelo Conselho de Direcção.

ARTIGO 41

(Omissões)

Os casos omissos serão resolvidos, segundo o caso, por recurso ao Estatuto Orgânico da ADE, IP, ao Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado ou à Lei do Trabalho e demais legislação.

ADE, IP.
Agência Nacional de Desenvolvimento Geo – Espacial, IP.
Organograma



Preço — 60,00 MT