

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E AMBIENTE

Portaria nº 3/2021

de 11 de janeiro

Nota Justificativa

O Decreto-Regulamentar n.º 13/2009 de 20 de julho que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional de Meteorologia Geofísica (INMG) determina na alínea i) do nº 1 do artigo 16º que compete ao Conselho de Administração aprovar a estrutura orgânica dos serviços centrais nucleares e de base territorial bem como o respetivo quadro de pessoal, e submeter entidade de superintendência para publicação por meio de portaria.

Com a consolidação das novas linhas de planeamento institucional e diversificação estratégica, o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INMG), enquanto autoridade nacional nos domínios da meteorologia, climatologia, geofísica, geomagnetismo e da sismologia, necessita de uma estrutura organizacional que se adapta às novas exigências nacionais e internacionais na prestação de serviços e dar resposta aos desafios e responsabilidades que ora se impõe no contexto atual das Mudanças Climáticas.

Assim, a presente Portaria além de cumprir o estipulado do nº 1 do artigo 16º do Decreto-Regulamentar n.º 13/2009 de 20 de julho, que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional de Meteorologia Geofísica (INMG), pretende dotar o Instituto de um novo dinamismo organizacional, capaz de assegurar as estratégias e políticas institucionais, contribuindo para a elevação das competências e motivação dos recursos humanos.

Preâmbulo

O Decreto-Regulamentar n.º 13/2009 de 20 de julho que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional de Meteorologia Geofísica (NMG) determina na alínea i) do nº 1 do artigo 16º que compete ao Conselho de Administração aprovar a estrutura orgânica dos serviços centrais nucleares e de base territorial bem como o respetivo quadro de pessoal, e submeter à entidade de superintendência para publicação por meio de portaria.

Com a consolidação das novas linhas de planeamento institucional e diversificação estratégica, o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INMG), enquanto autoridade nacional nos domínios da meteorologia, climatologia, geofísica, geomagnetismo e da sismologia, necessita de uma estrutura organizacional que se adapta às novas exigências nacionais e internacionais na prestação de serviços e dar resposta aos desafios e responsabilidades que ora se impõe no contexto atual das Mudanças Climáticas.

Assim, a presente Portaria além de cumprir o estipulado do nº 1 do artigo 16º do Decreto-Regulamentar n.º 13/2009 de 20 de julho, que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional de Meteorologia Geofísica (INMG), pretende dotar o Instituto de um novo dinamismo organizacional, capaz de assegurar as estratégias e políticas institucionais, contribuindo para a elevação das competências e motivação dos recursos humanos.

Nestes termos e no uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo nº 3 do artigo 264º da Constituição; e

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Estatuto do INMG, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 13/2009, manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Agricultura e Ambiente o seguinte:

Artigo 1º

É aprovada a estrutura orgânica do INMG, publicada em anexo à presente Portaria e que dela faz parte integrante.

Artigo 2º

A presente Portaria entra em vigor à data da sua publicação no *Boletim oficial*.

Gabinete do Ministro da Agricultura e Ambiente na Praia, aos 5 de janeiro de 2021. — O Ministro, *Gilberto Correia Carvalho Silva*.

Anexo

(a que se refere o artigo 1.º)

ESTRUTURA ORGÂNICA

CAPÍTULO I

DE NATUREZA E ÂMBITO

Artigo 1º

Natureza

1. O Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, designado abreviadamente por INMG, criado pela Resolução do Conselho de Ministro nº 54/2000, de 21 de agosto, é um instituto público, integrado na Administração indireta do Estado, com a natureza de serviços personalizados do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, técnica e científica.

2. A superintendência sobre o INMG é exercida pelo membro do Governo responsável pela área de meteorologia e da geofísica.

Artigo 2º

Jurisdição territorial e sede

1. O INMG é a autoridade nacional nos domínios da meteorologia, da climatologia e da geofísica;

2. O INMG é a autoridade meteorológica nacional para fins aeronáutico e marítimo;

3. O INMG tem a sede na Ilha do Sal, podendo abrir Delegações em qualquer parte do território nacional.

Capítulo II

Missão e atribuições

Artigo 3º

Missão

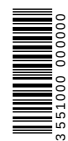
O INMG tem por missão a promoção, coordenação, e execução das medidas e ações da política governamental no domínio da meteorologia e da geofísica, com vista à vigilância meteorológica e climática e a monitorização sísmica com base nas informações nacionais e internacionais e assegurar o fornecimento de informações às populações e aos decisores políticos e económicos, orientados para salvaguarda de pessoas e bens.

Artigo 4º

Atribuições

1. São atribuições do INMG:

- Assegurar a vigilância meteorológica, elaborar e difundir regularmente informações e previsões do tempo no território nacional para todos os fins;
- Assegurar a vigilância e o estudo do clima e da sua variabilidade, contribuindo para a análise dos efeitos decorrentes das alterações climáticas e definição das correspondentes medidas de adaptação;



3551000 000000

- c) Assegurar a vigilância sísmica, elaborar e difundir informação adequada;
- d) Assegurar o funcionamento da rede de estações magnéticas, fixas e móveis e, elaborar e difundir informação adequada;
- e) Assegurar o funcionamento da rede de medição dos parâmetros atmosféricos e dar apoio nas áreas de competência à definição e exploração dos resultados das redes de monitorização da qualidade do ar;
- f) Fornecer às autoridades com competências em matéria de proteção civil, avisos especiais sobre situações meteorológicas e sismológicas adversas;
- g) Assistir a navegação aérea com a informação necessária à sua segurança e operações;
- h) Contribuir, nas áreas de sua competência, para a definição e implementação de políticas de prevenção e controlo do ambiente;
- i) Colaborar com os organismos necessários pela gestão dos recursos naturais, principalmente dos recursos hídricos;
- j) Disponibilizar informação meteorológica necessária para fins de defesa nacional;
- k) Disponibilizar a informação sobre a qualidade do ar;
- l) Analisar as condições de ocorrência de fenómenos meteorológicos, geofísicos e da composição da atmosfera, na sua esfera de ação;
- m) Apoiar as atividades económicas nacionais, através da prestação de serviços nas áreas de sua competência;
- n) Realizar, coordenar e promover estudos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, programados de acordo com os planos de investigação e desenvolvimento estabelecidos pela instituição ou solicitados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sempre que tais solicitações se enquadrem no âmbito das atividades do INMG;
- o) Promover a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em atividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico, próprias ou alheias, bem como recolher, classificar, publicar e difundir bibliografia e demais informações científicas e técnicas;
- p) Promover, coordenar e realizar estudos nos domínios da meteorologia, climatologia e geofísica;
- q) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros técnicos e científicos, nacionais ou estrangeiros, nomeadamente através de ações de formação e capacitação e de colaboração prestada a instituições de ensino superior e investigação;
- r) Defender a propriedade intelectual dos resultados da atividade de ciência e tecnologia do INMG;
- s) Cooperar com instituições científicas e tecnológicas e participar em atividades de ciência e tecnologia, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- t) Promover a formação nas áreas de meteorologia, climatologia e geofísica e, colaborar com outras entidades de formação nestes domínios.

2. No âmbito das suas atribuições, o INMG pode ainda, no âmbito das suas atribuições:

- a) Conceder bolsas e estágio, subvencionados ou não, para a participação em projetos de investigação e desenvolvimento, obtenção de especialização e aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos;

- b) Celebrar contratos e estabelecer convénios e protocolos, com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas; e
- c) Colaborar, nos termos da Lei, com empresas, instituições, associações e fundações com objetos sociais afins ou complementares, mediante aprovação prévia do membro do Governo responsável pela ciência e ensino superior.

Capítulo III

Organização

Artigo 5º

Órgãos

São órgãos do INMG

- a) O Presidente
- b) O Conselho de Administração;
- c) O Conselho Científico.

Artigo 6º

Presidente

O Presidente é o órgão executivo singular do INMG competindo-lhe:

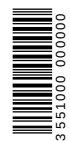
- a) Coordenar e dirigir os serviços do INMG, imprimindo-lhes unidade, continuidade, eficiência e eficácia;
- b) Representar o INMG, em juízo e fora dele e assegurar as relações com o Governo;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e providenciar a execução das deliberações tomadas;
- d) Assegurar a aplicação das políticas de gestão e das normas de funcionamento do INMG;
- e) Autorizar a realização das despesas e o seu pagamento até ao montante determinado pelo Conselho de Administração;
- f) Promover a elaboração dos instrumentos de gestão previsional, em conformidade com as leis da contabilidade pública;
- g) Exercer a gestão do pessoal do INMG e a respetiva ação disciplinar bem como nomear e exonerar os responsáveis pelos serviços;
- h) Celebrar acordos de cooperação com instituições nacionais e estrangeiras no domínio das atribuições do INMG;
- i) O mais que lhe for cometido por lei.

Artigo 7º

Conselho de Administração

O Conselho de Administração (CA) é o órgão executivo colegial do INMG, competindo-lhe:

- a) Aprovar as políticas de gestão e as normas de funcionamento do INMG;
- b) Pronunciar-se sobre os instrumentos de gestão previsional;
- c) Acompanhar a execução do plano de atividades e do orçamento do INMG;
- d) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e a legalidade do processamento das despesas;
- e) Autorizar, sem limitação, a realização das despesas e o seu pagamento e zelar pela cobrança e arrecadação das receitas;



- f) Adjudicar e controlar obras e fornecimento de material ou serviços e verificar a sua compatibilidade com os respetivos cadernos de encargos ou propostas de adjudicação ou fornecimento;
- g) Providenciar pela organização e atualização do cadastro dos bens pertencentes ao INMG;
- h) Aprovar o respetivo regimento;
- i) Propor à superintendência a aprovação da estrutura orgânica do INMG, bem como o PCCS, e respetivo quadro de pessoal;
- j) Deliberar sobre a realização de empréstimos ou outras operações financeiras;
- k) Adquirir imóveis, nos termos da legislação aplicável;
- l) Aprovar os regulamentos internos destinados à execução dos seus Estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- m) Aprovar a tabela de preços dos serviços prestados pelo INMG;
- n) Deliberar sobre a atribuição de contrapartidas no âmbito de parcerias estabelecidas entre o INMG e outras entidades;
- o) Administrar as atividades do INMG em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos.

Artigo 8º

Conselho Científico

O Conselho Científico é o órgão de consulta e apoio ao Conselho de Administração no âmbito da atividade do INMG, competindo-lhe:

- a) Emitir parecer sobre o orçamento, planos e relatórios anuais ou plurianuais de atividades do INMG, nomeadamente no que respeita às atividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico;
- b) Emitir parecer sobre a definição das áreas científicas e afins do INMG;
- c) Colaborar com outras instituições em todos os assuntos relacionados com a avaliação e formação de pessoal de investigação;
- d) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe forem submetidas pelo presidente;
- e) Elaborar o seu regulamento interno.

Artigo 9º

Serviços

- 1. A estrutura orgânica do INMG compreende gabinetes de apoio, serviços centrais e desconcentrados.
- 2. Os gabinetes de apoio do INMG são constituídos por:
 - a) Gabinete de Secretariado, Assessoria e de Comunicação;
 - b) Gabinete de Gestão da Qualidade.
- 3. Os serviços centrais do INMG são constituídos por:
 - a) Direção de Recursos;
 - b) Direção de Meteorologia e Clima;
 - c) Direção de Geofísica.
- 4. São Serviços desconcentrados, as Delegações.

Artigo 10º

Gabinete de Secretariado, Assessoria e Comunicação

1. O Gabinete de Secretariado, Assessoria e Comunicação (GSAC), é um serviço de apoio técnico especializado as atividades do Instituto, na comunicação interna e externa, de secretariado e de suporte administrativo e protocolar ao Conselho de Administração e aos seus membros.

2. O GSAC assegura ainda o apoio técnico e jurídico às atividades do Instituto mediante o patrocínio e a defesa dos direitos patrimoniais e intelectuais ou assistência especializada nas relações jurisdicionais no respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis.

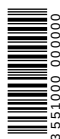
3. Igualmente, O GSAC assegura a qualidade e fiabilidade das informações referentes ao INMG, atuando nas mais diversas áreas da comunicação.

4. Ao Gabinete de Secretariado, Assessoria e Comunicação compete, na área de Secretariado o seguinte:

- a) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho das competências do Presidente e do CA;
- b) Organizar e assegurar o expediente e arquivos relativos a despachos, ordem de serviços, circulares e outras decisões emanadas do Presidente;
- c) Preparar e secretariar as reuniões do CA e assegurar a comunicação das deliberações, instruções e outras decisões emanadas do CA;
- d) Organizar e manter atualizado o arquivo do CA;
- e) Organizar e manter atualizada a agenda e contactos do Presidente e do CA;
- f) Receber, expedir e registar toda correspondência do Presidente e do CA;
- g) Assegurar o protocolo, a marcação de entrevistas, o atendimento telefónico e secretariado de reuniões do Presidente e do CA;
- h) Coordenar e assegurar o apoio logístico ao Presidente e aos membros do CA, nomeadamente nas deslocações e estadias;
- i) Acolher e encaminhar os visitantes do Presidente e do CA;
- j) Assegurar as relações do Presidente e CA com outras unidades orgânicas do INMG instituições;
- k) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

5. Na área de Assessoria Jurídica compete ao GSAC, o seguinte:

- a) Assegurar a assessoria jurídica ao Presidente, CA e todas unidades orgânicas do INMG;
- b) Emitir parecer, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica, relacionados com os domínios da atividade do INMG;
- c) Garantir o exercício do patrocínio judiciário e a assistência jurídica ao nível do contencioso e pré-contencioso dos interesses do INMG;
- d) Assegurar a assessoria jurídica nos processos de aquisição de bens e serviços que envolvam procedimentos de contratação pública;
- e) Assegurar a tramitação e o tratamento jurídico de processos;
- f) Assegurar a representação do INMG junto dos tribunais e demais instituições, em matérias do foro jurídico;



- g) Elaborar e ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos referentes a atos administrativos de gestão ou administração, e assegurar outras diligências em processos administrativos, contratuais e de registo referente ao INMG;
- h) Elaborar e propor projetos de diplomas e outros instrumentos normativos legais aplicáveis ao INMG;
- i) Organizar, compilar e manter atualizado a base de dados e o arquivo dos processos jurídicos, regulamentos interno, legislação nacional, regional e internacional, incluindo tratados, acordos, protocolos e outros documentos que impliquem direitos ou obrigações relacionadas com a atividade do INMG;
- j) Apoiar as estruturas orgânicas do INMG, nomeadamente na elaboração de normas, regulamentos, procedimentos, contratos e outros documentos;
- k) Assegurar apoio jurídico à unidade orgânica responsável pela gestão dos Recursos Humanos;
- l) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

6. Na área de Assessoria Técnica compete ao GSAC, o seguinte:

- a) Assegurar o apoio técnico especializado ao Presidente, CA e todas unidades orgânicas do INMG;
- b) Emitir parecer, elaborar informações e proceder a estudos e análise de documentos técnicos, relacionados com os domínios da atividade do INMG;
- c) Propor modelos, métodos, normas e procedimentos técnicos aplicáveis ao INMG;
- d) Colaborar na implementação de políticas e medidas aplicáveis ao INMG;
- e) Contribuir para o avanço do conhecimento científico nas diferentes áreas de intervenção do INMG, e assegurar o apoio às diferentes estruturas orgânicas;
- f) Elaborar e fazer o acompanhamento de indicadores de tendência dos setores de meteorologia e geofísica, estimativas e projeções;
- g) Elaborar, compilar, analisar e difundir estatísticas e outras informações nas áreas da competência do INMG e a sua relação com os dados macroeconómicos;
- h) Apoiar na elaboração de relatórios, brochuras, e outros documentos;
- i) Promover, desenvolver e realizar, em coordenação com os serviços técnicos do INMG e do Conselho Científico, estudos e pesquisas nos domínios de intervenção do Instituto, e acompanhar o desenvolvimento científico no setor da meteorologia e geofísica no mundo;
- j) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes e outras iniciativas para a inovação e desenvolvimento do INMG;
- k) Prestar apoio técnico nas relações permanentes com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais ligadas ao INMG;
- l) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

7. Ao GSAC compete, na área de Comunicação o seguinte:

- a) Apoiar tecnicamente o Presidente e o CA na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- b) Centralizar e assegurar os contactos e relacionamento do INMG com os órgãos de comunicação social;
- c) Propor e assegurar a implementação da política de comunicação, imagem e marketing do INMG;
- d) Elaborar e implementar plano de comunicação, imagem e de marketing do INMG, incluindo planos específicos de comunicação interna e externa, planos para a comunicação de datas ou eventos e planos divulgação de produtos e serviços;
- e) Promover a elaboração e difusão de boletins informativos, revistas e outros documentos;
- f) Assegurar e manter atualizado um programa de difusão da previsão de tempo e dos comunicados meteorológicos e sismológicos nos meios de comunicação social (TV, rádio e jornais);
- g) Assegurar as relações com os utentes e o público, providenciando o seu adequado e oportuno atendimento, e garantir as condições para a disponibilização de informações solicitadas;
- h) Apoiar nos contactos e nas relações com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais ligadas ao INMG;
- i) Promover e ou organizar eventos da instituição ou em parceria, quer para o público interno, quer para o público externo, como congressos, conferências, participação em exposições ou outros eventos;
- j) Receber, em primeira mão, as entidades que procuram o INMG para recolher informação ou apresentar intenções de acesso aos produtos e serviços;
- k) Assegurar a manutenção e atualização do site do INMG e redes sociais;
- l) Gerir e implementar o sistema de comunicação vertical e horizontal interna de forma a apoiar a organização dos trabalhos e troca de informações entre as diferentes unidades orgânicas do INMG;
- m) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

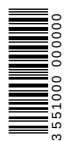
Artigo 11º

Gabinete de Gestão da Qualidade

1. O Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ) é um serviço de apoio ao Conselho de Administração na promoção e gestão da qualidade dos processos, produtos e serviços do INMG.

2. Ao Gabinete de Gestão da Qualidade compete:

- a) Contribuir para definição da política de qualidade e assegurar a implementação das medidas dela decorrente;
- b) Planear, coordenar e assegurar a execução das atividades de gestão de qualidade do INMG;
- c) Elaborar manual da qualidade do INMG, relatórios, e outros documentos na área de gestão de qualidade;
- d) Apoiar as Unidades Orgânicas na definição de medidas objetivas de avaliação da qualidade do Instituto, na elaboração e desenvolvimento dos seus respetivos indicadores de qualidade e monitorizar o processo de implementação dos mesmos;



3 551000 000000

- e) Garantir e supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos de qualidade, e concretização dos indicadores pelas Unidades Orgânicas do INMG;
- f) Planear, coordenar e efetuar inquéritos e estudos para analisar as opiniões dos “clientes” e do público dos serviços do INMG, no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade;
- g) Coordenar e efetuar auditoria interna do Sistema de Gestão da Qualidade, e elaborar planos de ações corretivas e preventivas;
- h) Coordenar os processos de inspeção e auditoria externa ao Sistema de Gestão de Qualidade, e elaborar planos de ações corretivas e preventivas em colaboração com a unidade orgânica inspecionada e auditada para assegurar a qualidade contínua dos serviços e produtos do Instituto;
- i) Coordenar, dinamizar e monitorizar as atividades de manutenção e de melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- j) Coordenar e promover mecanismos de acreditação e de certificação de processos com base nas normas da série ABNT NBR ISO 9000 ou de outros sistemas e normas aplicáveis ao INMG;
- k) Promover e assegurar a melhoria contínua do Sistema de Gestão, e garantir a disseminação de conhecimento e melhores práticas;
- l) Assegurar e manter atualizado os documentos de suporte à garantia de qualidade, arquivos e registos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- m) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

Artigo 12º

Direção de Recursos

1. A Direção de Recursos, abreviadamente designada por DR, compreende os recursos técnicos, tecnológicos, humanos, financeiros e administrativos.
2. A DR tem por função assegurar a gestão otimizada dos recursos financeiros, gestão integrada dos recursos humanos, administrativos, gestão de redes e sistemas meteorológicos, geofísicos, da qualidade do ar, e sistemas informacionais e de comunicação, garantindo de forma eficiente a gestão dos recursos e o funcionamento de todas as estruturas do INMG.
3. Compete à DR designadamente:
 - a) Contribuir para definição da política e objetivos da gestão financeira, administrativa, recursos humanos e tecnológicos;
 - b) Assegurar a aplicação das políticas de gestão financeira, administrativa, recursos humanos e tecnológicos;
 - c) Planear, coordenar e apoiar as unidades orgânicas, no domínio, da gestão dos recursos humanos, administrativo e tecnológico;
 - d) Planear, coordenar e assegurar a gestão dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais do INMG;
 - e) Promover e zelar pela arrecadação de receitas do INMG, e assegurar a recuperação dos custos pela prestação de serviços em conformidade com a legislação em vigor;
 - f) Coordenar, elaborar e manter atualizado o programa plurianual de investimento do INMG, em articulação com todas unidades orgânicas;

- g) Planear, coordenar e assegurar a gestão, a operacionalidade e o desenvolvimento tecnológico do INMG;
- h) Centralizar as informações e fazer o seguimento e avaliação dos projetos do INMG;
- i) Elaborar planos, relatórios, dados estatísticos e outros documentos;
- j) Coordenar, organizar e manter o arquivo do INMG, e assegurar a gestão da base de dados do Instituto;
- k) Coordenar e organizar os processos de aquisição de bens e serviços de acordo com a legislação em vigor;
- l) Emitir parecer, elaborar informações e proceder a estudos e análise de documentos técnicos nas áreas da competência da Direção;
- m) Velar pela manutenção e segurança das instalações e equipamentos afetos ao INMG;
- n) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

4. A Direção de Recursos (DR) integra os seguintes departamentos:

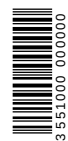
- a) O Departamento de Recursos Humanos, Administração e Património (DRHAP);
- b) O Departamento Financeiro (DF);
- c) O Departamento de Redes e Sistemas (DRS).

5. A DR é dirigida por um Diretor de Serviço nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 13º

Departamento de Recursos Humanos, Administração e Património

1. O Departamento de Recursos Humanos, Administração e Património, abreviadamente designada por DRHAP, compete assegurar as ações relativas à gestão dos recursos humanos, administrativas e patrimonial do INMG.
2. Compete à DRHAP no domínio de Gestão de Recursos Humanos o seguinte:
 - a) Coordenar e assegurar a gestão de recursos humanos do INMG, e contribuir para definição da política e objetivos da gestão de recursos humanos;
 - b) Coordenar e assegurar o apoio técnico na gestão dos recursos humanos a todas unidades orgânicas do INMG, e garantir a implementação da política e dos objetivos definidos em matéria de gestão dos recursos humanos;
 - c) Coordenar, organizar e executar os atos relativos à administração de pessoal, nomeadamente em matéria de recrutamento, contratação e gestão de carreiras;
 - d) Coordenar, organizar e assegurar a avaliação de desempenho do pessoal do INMG;
 - e) Planear, coordenar e elaborar programas de formação do pessoal do INMG, em articulação com as outras unidades orgânicas;
 - f) Coordenar e assegurar a gestão da base de dados e do arquivo relativos a gestão dos recursos humanos do INMG;
 - g) Elaborar e analisar planos, relatórios, dados estatísticos, pareceres e outros documentos em matéria de gestão dos recursos humanos.



3. No domínio de Gestão Administrativa e Património compete à DRHAP o seguinte:

- a) Assegurar a gestão da documentação, expediente, correspondência, distribuição e arquivo do INMG;
- b) Coordenar e assegurar a gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo as instalações e respetivas infraestruturas e viaturas;
- c) Coordenar e assegurar o apoio administrativo e logístico a todas unidades orgânicas do INMG, e garantir a implementação da política e dos objetivos definidos em matéria administrativo e patrimonial;
- d) Velar pela manutenção e segurança das instalações e equipamentos afetos ao INMG;
- e) Organizar e manter o arquivo dos documentos do INMG, e assegurar a gestão da base de dados;
- f) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis da instituição;
- g) Garantir o aprovisionamento de bens e serviços, bem como a alienação de bens, nos termos da legislação em vigor.

4. O DRHAP assegura demais funções que resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

5. O DRHAP é dirigido por um Chefe de departamento nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 14º

Departamento Financeiro

1. O Departamento Financeiro, abreviadamente designada por DF tem por função assegurar o planeamento, organização das ações de caráter financeiro, contabilidade, coordenação e controlo dos fluxos de tesouraria de forma a garantir eficiência, fluidez e transparência da alocação de recursos aos serviços do Instituto.

2. Igualmente, o DF assegura a promoção das relações comerciais com os potenciais clientes com vista a atrair e reter parcerias público-privadas de qualidade, bem como de assegurar a qualidade e fluidez dos processos de venda dos produtos e serviços do Instituto.

3. Compete a DF a nível de Vendas e Mobilização de Recursos o seguinte:

- a) Contribuir para definição da política comercial do INMG e assegurar a implementação das medidas delas decorrentes;
- b) Planear, organizar e assegurar a execução das atividades de mobilização de recursos financeiros do INMG, nomeadamente venda de dados e prestação de serviços;
- c) Elaborar e implementar planos de marketing, em concertação com unidade orgânica responsável pela comunicação;
- d) Em colaboração com demais unidades orgânicas do INMG, identificar novos negócios e as potencialidades do mercado;
- e) Elaborar e analisar planos, relatórios, dados estatísticos, pareceres e outros documentos relativos a mobilização de recursos financeiros.

4. A nível da Tesouraria compete a DF nomeadamente:

- a) Emitir os meios de recebimento e pagamento, sempre que se mostrar necessários;
- b) Registrar, controlar e proceder ao pagamento das despesas do INMG;

c) Coordenar a Tesouraria, assegurando os pagamentos e os recebimentos;

d) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros documentos.

5. A nível da Contabilidade compete a DF designadamente:

- a) Coordenar e assegurar a gestão de recursos financeiros do INMG, e contribuir para definição da política e objetivos de gestão de recursos financeiros, bem como implementar as medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar todas as atividades de contabilidade do INMG, nomeadamente classificação, lançamento, e análise de documentos, movimentos de liquidação de despesas e arrecadação de receitas, elaboração de balancetes, registos, relatórios e outros documentos de contabilidade;
- c) Colaborar na elaboração e implementação dos planos de atividades das demais unidades orgânicas, assegurando o apoio técnico-financeiro;
- d) Assegurar a elaboração e a gestão do orçamento do INMG de acordo com a legislação em vigor, bem como o controlo orçamental e a elaboração dos relatórios de execução orçamental;
- e) Elaborar relatório de contas do INMG e preparar toda a documentação necessária e submetê-la a entidades competentes;
- f) Planear, coordenar e executar auditoria internas e preparar e acompanhar os processos de inspeção e as auditorias externas a nível financeiro;
- g) Emitir pareceres e informações, elaborar e analisar estatísticas, estudos e documentos de área financeira;
- h) Assegurar a gestão dos contratos de prestação de serviços e com as instituições financeiras.

6. O DF assegura demais funções que resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

7. O DF é dirigido por um Chefe de departamento nomeado em comissão ordinária de serviços.

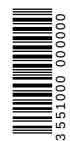
Artigo 15º

Departamento de redes e Sistemas

1. O Departamento de Redes e Sistemas, abreviadamente designada por DRS, tem por função assegurar a funcionalidade e a gestão de todos os sistemas e equipamentos do INMG, nomeadamente a rede de equipamentos e os aplicativos informáticos, a manutenção dos sistemas e redes de observação nos setores da meteorologia, geofísica, qualidade do ar, as redes de comunicação, e garantir a funcionalidade e a eficácia dos equipamentos e infraestruturas tecnológicas de recolha e processamento de dados.

2. A nível dos sistemas, tecnologias de informação e comunicação, à DRS compete:

- a) Assegurar o planeamento, a gestão, o controlo e a operacionalidade das Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), e contribui para definição da política e objetivos das TIC do INMG;
- b) Coordenar e assegurar o apoio técnico no domínio das TIC a todas unidades orgânicas do INMG, e garantir a implementação da política e dos objetivos definidos em matéria das TIC;
- c) Assegurar o planeamento, gestão, funcionamento e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos, eletrónicos, de telecomunicações, elétricos, climatização e outros afins do INMG;



- d) Garantir o funcionamento dos sistemas de observação meteorológica, vigilância sísmica e vulcânica e monitorização da qualidade do ar e as respetivas disponibilidade de dados;
- e) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos e análise de documentos técnicos na área das TIC;
- f) Zelar pela segurança das TIC, incluindo segurança de base de dados, redes, aplicações e equipamentos, e garantir a qualidade dos serviços nomeadamente a nível da fiabilidade e integridade dos dados, bem como a gestão de *back-up*;
- g) Coordenar e promover o desenvolvimento das TIC, e manter atualizado os softwares e equipamentos da rede e segurança das TIC;
- h) Garantir a gestão, a manutenção, a monitorização da funcionalidade do sistema eletrónico meteorológico, sísmológico e da qualidade do ar em articulação com as unidades orgânicas responsáveis por essas matérias;
- i) Colaborar na divulgação de dados estatísticos do Instituto e na edição e atualização do *site* e dos meios informáticos;
- j) Assegurar a articulação com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais na área das TIC, garantindo a aplicação das normas, protocolos e legislação em vigor.

3. A nível dos sistemas, redes de estações de observação meteorológicos e redes de monitorização geofísica e da qualidade do ar, à DRS compete:

- a) Coordenar, controlar, planear e assegurar, a gestão, instalação, funcionamento e manutenção, a nível nacional, das redes das estações de observações meteorológicas e climáticas, e das redes de monitorização sísmica, vulcânica e da qualidade do ar, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pela meteorologia, clima geofísica e qualidade do ar, em coordenação com os responsáveis pelas respetivas áreas técnicas;
- b) Coordenar e assegurar o apoio técnico às unidades orgânicas responsáveis pela meteorologia, clima, geofísica e qualidade do ar quanto à recolha, transmissão, armazenamento, segurança e qualidade dos dados das estações;
- c) Zelar pela segurança, confidencialidade e qualidade dos dados e informações, e assegurar a funcionalidade e atualização dos softwares e equipamentos da rede de estações e meios de transmissão e armazenamento dos dados;
- d) Emitir parecer, elaborar informações e proceder a estudos e análise de documentos técnicos;
- e) Promover e assegurar a calibração, a aferição, a comparação e a reparação dos equipamentos e instrumentos;
- f) Colaborar no tratamento e divulgação dos dados, estatísticas e informações;
- g) Assegurar a articulação com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais no que diz respeito aos sistemas, redes de estações de observação meteorológicos e redes de monitorização no domínio da geofísica e da qualidade do ar, garantindo a aplicação das normas, protocolos e legislação em vigor;

4. O DRS assegura demais funções que resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

5. O DRS é dirigido por um Chefe de departamento nomeado em comissão ordinária de serviços.

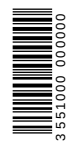
Artigo 16º

Direção de Meteorologia e Clima

1. A Direção de Meteorologia e Clima, abreviadamente designada por DMC, é um serviço central do INMG que tem por função garantir a execução dos programas de monitorização e vigilância do tempo e do clima, elaborar e difundir informações e previsões do estado do tempo no território nacional, assegurar o funcionamento e a exploração das redes de observação meteorológica e da qualidade do ar, assistir à navegação aérea e marítima com informações necessárias à segurança das operações, produzir e disponibilizar informações e produtos climáticos e da qualidade do ar.

2. À DMC compete:

- a) Contribuir para definição da política e objetivos nos domínios da sua atuação, e garantir a implementação das medidas delas decorrentes;
- b) Garantir o cumprimento da legislação, normas e procedimentos no que concerne a prestação do serviço meteorológico para a aviação civil e o sector marítimo, nacional e internacional, bem como para outras áreas económicas;
- c) Apoiar a unidade orgânica responsável pela gestão de qualidade na supervisão e fiscalização do cumprimento de normas e procedimentos do sistema de gestão de qualidade, nos domínios da meteorologia e do clima, tendo em vista a qualidade dos serviços e produtos;
- d) Elaborar, em conjunto com a área jurídica, propostas de legislação, normas e procedimentos no domínio da meteorologia, nomeadamente no domínio da meteorologia aeronáutica, marítima e agrometeorologia, seguindo as recomendações da OMM e ICAO, adequados a realidade do país;
- e) Elaborar, em conjunto com a área jurídica e demais instituições propostas de legislação no domínio do clima e qualidade do ar;
- f) Propor a certificação dos serviços e produtos das diversas áreas da meteorologia, e promover a formação especializada no sector;
- g) Colaborar com o GGQ na realização ou promoção de auditorias e ações de fiscalização e inspeção interna aos sectores prestadores de serviços de meteorologia, para a verificação do cumprimento das normas e dos regulamentos aplicáveis;
- h) Em colaboração com demais unidades orgânicas do INMG, identificar novos produtos e serviços e as potencialidades do mercado nas áreas da sua competência;
- i) Colaborar e assegurar o apoio no planeamento e elaboração dos programas de formação do pessoal do INMG, assim como propor ações de formação;
- j) Garantir as condições para a realização da previsão e vigilância meteorológica e do clima, bem como assegurar a prestação de serviços e execução das atividades no domínio da meteorologia, nomeadamente meteorologia aeronáutica, marítima, agrometeorologia e climatologia;
- k) Garantir a execução das atividades no domínio do clima e qualidade do ar;
- l) Elaborar e analisar relatórios, pareceres, planos, programas, projetos, estatísticas e outros documentos na área da sua competência;
- m) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.



3. A Direção de Meteorologia e Clima (DMC) integra:

- a) Departamento de Meteorologia;
- b) Departamento do Clima e Qualidade do Ar.

4. A DMC é dirigida por um Diretor de Serviço nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 17º

Departamento de Meteorologia

1. O Departamento de Meteorologia (DM) tem por função assegurar a implementação e execução dos programas de vigilância meteorológica e do clima em todo território nacional, assistir à navegação aérea e marítima com a informação necessária à segurança das operações e atividades, elaborar e disseminar informações e previsões do estado do tempo, emitir avisos e alertas meteorológicos, elaborar e difundir informações agrometeorológicas.

2. A DM assegura a execução das atividades dos programas da Meteorologia Aeronáutica, da Agrometeorologia, da Análise e Previsões Especiais e de Processamento de Dados.

3. Igualmente, a DM assegura a coordenação das atividades das redes de observações meteorológicas a nível nacional, a recolha, análise e processamento de dados e dos modelos meteorológicos, a produção de informações meteorológicas e climáticas para a preparação de previsões, serviços climáticos e outros fins.

4. No domínio da Meteorologia Aeronáutica compete à DM o seguinte:

- a) Assegurar a implementação e a execução das atividades do programa de meteorologia aeronáutica nos aeroportos e aeródromos de Cabo Verde, e garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas nacionais e internacionais, em especial da OMM e da ICAO;
- b) Assegurar a vigilância e previsão meteorológica aeronáutica através da elaboração e emissão da informação necessária para a segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea no espaço aéreo de Cabo Verde (FIR Oceânica do Sal), e nos aeroportos e aeródromos, de acordo com a legislação nacional e internacional;
- c) Estabelecer procedimentos, em coordenação com o Gabinete de Gestão de Qualidade, e normalizar a metodologia da vigilância meteorológica nos aeroportos e aeródromos de Cabo Verde;
- d) Preparar e organizar produtos e serviços de meteorologia aeronáutica, com o objetivo de corresponder às necessidades dos utilizadores;
- e) Colaborar com as instituições meteorológicas internacionais no domínio da vigilância e previsão meteorológica aeronáutica;
- f) Proceder à validação das previsões e avisos elaborados, em tempo real ou a posteriori, bem como ao controlo de qualidade dos produtos e serviços prestados;
- g) Promover e realizar iniciativas de investigação e desenvolvimento nas áreas da meteorologia aeronáutica;
- h) Preparar toda a documentação de voo e realizar “briefings” com pilotos, equipas e responsáveis e agentes qualificados sobre as condições meteorológicas para operações de voo em terra e no espaço aéreo de Cabo Verde;
- i) Estudar e promover a aplicação de técnicas e conhecimentos da meteorologia aeronáutica;

j) Assegurar o cumprimento das normas e dos procedimentos da Convenção sobre a Aviação Civil Internacional (ICAO), respeitando as qualificações, formação e experiência exigidas internacionalmente aos colaboradores que prestem serviço no âmbito da meteorologia aeronáutica;

k) Colaborar na formação especializada nos domínios da meteorologia e da climatologia aeronáutica;

l) Preparar e disseminar informação recebida sobre a atividade vulcânica em pré-erupção, eruptiva, ou de nuvem de cinzas vulcânicas, às unidades de Serviços de Tráfego Aéreo, Serviço de Informação Aeronáutica e aos Centros de Vigilância Meteorológica para fins aeronáuticos associados;

m) Coordenar e orientar tecnicamente a realização das observações meteorológicas nos aeroportos e aeródromos nacionais de acordo com as normas da OMM e ICAO;

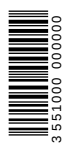
n) Assegurar a regularidade e o controlo da qualidade da informação meteorológica utilizada na proteção e apoio da navegação aérea;

o) Garantir a implementação do Sistema de Gestão de Qualidade e o seu cumprimento no sector aeronáutico;

p) Articular com as entidades responsáveis na assistência aos agentes aeronáuticos qualificados.

5. No domínio da Agrometeorologia compete a DM:

- a) Monitorizar eventos climáticos de interesse e suas consequências para o sector agrícola e hídrico, e desenvolver análises e aplicações das informações agrometeorologia;
- b) Assegurar, coordenar a elaboração de boletins, anuários e informações agrometeorológicas, e manter atualizado o banco de dados agrometeorológicos;
- c) Produzir informações, boletins especializados, pareceres e outras informações de apoio à tomada de decisão no sector da agricultura, da gestão de recursos hídricos e outras atividades afins;
- d) Promover e realizar estudos e pesquisas meteorológicos e climatológicos aplicados à agricultura, pecuária, floresta, gestão dos recursos hídricos e a outras atividades correlacionas;
- e) Assegurar a observação e monitoramento sistemáticos dos parâmetros agrometeorológicos, realizar o processamento e análise de dados agrometeorológicos, e fornecer informações, previsões, produtos e serviços relacionados;
- f) Assegurar a recolha, tratamento e análise de dados agrometeorológico e agroclimático, bem como coordenar e garantir o funcionamento das estações agroclimáticas e rede pluviométrica nacional;
- g) Assegurar a articulação com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais no domínio da agrometeorologia, garantindo a aplicação das normas, protocolos e a legislação em vigor;
- h) Colaborar na preparação das previsões sazonais;
- i) Colaborar e assegurar o apoio no planeamento e elaboração dos programas de formação do pessoal do INMG;
- j) Elaborar e analisar relatórios, pareceres, planos, programas, projetos, estatísticas e outros documentos na área de agrometeorologia;
- k) Em colaboração com demais unidades orgânicas do INMG, identificar novos produtos e serviços e as potencialidades do mercado nas áreas da sua competência.



3 551000 000000

6. No domínio da Análise e Previsões Especiais compete á DM:

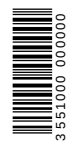
- a) Assegurar a vigilância meteorológica e climática, através de análises de informações dos modelos de previsão, de satélites meteorológicos, dados de observação, informações de sites e plataformas de referência internacional, e elaborar e difundir previsões do estado do mar e do tempo para o público em geral, a proteção civil, instituições de segurança marítima e ambiental e outros quando necessário;
- b) Assegurar a produção, qualidade e disponibilidade da informação científica e técnica necessária á definição das políticas nacionais relacionadas com os riscos meteorológicos e climáticos, e ambientais;
- c) Assistir à navegação marítima com informação necessária à sua segurança e operações;
- d) Emitir avisos de mau tempo e alertas meteorológicos e climáticos;
- e) Implementar protocolos de disseminação de informações e alertas estabelecidos com a proteção civil e demais decisores públicos;
- f) Coordenar a preparação dos serviços públicos do tempo com a unidade de comunicação e relações públicas;
- g) Colaborar com o Departamento do Clima e Qualidade do Ar na implementação e preparação dos serviços climáticos;
- h) Colaborar com outros centros meteorológicos regionais e internacionais;
- i) Colaborar nos estudos dos custos dos serviços e produtos meteorológicos;
- j) Coordenar a realização de análises, prognósticos, tratamento de dados estatísticos e estudos nos vários domínios (sinóptica, marítima, ambiente, clima, poluição, qualidade do ar, etc.);
- k) Assegurar a ligação operacional com a autoridade nacional de proteção civil, com as autoridades de saúde e as autoridades marítimas nas questões do tempo e do clima;
- l) Elaborar previsões para fins específicos sob demanda;
- m) Participar ativamente na preparação e elaboração das previsões sazonais;
- n) Estabelecer procedimentos e normalizar a metodologia de análise e previsão do tempo;
- o) Proceder à validação das previsões elaboradas, bem como ao controlo da qualidade das informações fornecidas aos diversos utilizadores;
- p) Colaborar com a área responsável pelos recursos humanos, na formação especializada no domínio da análise e previsão do tempo;
- q) Promover a monitorização espacial e as suas aplicações à vigilância meteorológica, e de estudo dos processos atmosféricos na nossa região e em Cabo Verde;
- r) Efetuar a previsão e vigilância meteorológicas do estado do mar nas zonas marítimas de responsabilidade nacional;
- s) Prestar apoio na emissão de pareceres e outros documentos de natureza técnica.

7. No domínio de Processamento de Dados, a nível de rede de observação compete • DM:

- a) Coordenar e controlar a execução das atividades das redes de observações meteorológicas a nível nacional, os laboratórios, e o controlo dos sistemas de recolha e produção de dados e outros (satélite, sensorialmente remoto);
- b) Definir e assegurar o cumprimento das normas e dos programas de observação nas diferentes redes de estações (sinóptica, marítima, agroclimático, de altitude-radio sondagens, etc);
- c) Coordenar a execução dos programas de observação, recolha e verificação primária dos dados de observação;
- d) Planear, gerir e garantir o funcionamento técnico da rede das estações de observação meteorológicas fixas e móveis, terrestres e marítimas em coordenação com o Departamento de Rede e Sistemas;
- e) Apoiar tecnicamente na instalação dos equipamentos meteorológicos do INMG e em projetos implementados por organizações e instituições parceiras;
- f) Assegurar a gestão e manutenção de recursos necessários para a receção, armazenagem e processamento, segurança, confiabilidade e integridade de todas as formas dos dados e da base de dados;
- g) Organizar e manter o arquivo de todos os dados observados e garantir o controlo de qualidade;
- h) Assegurar a continuidade das séries climatológicas e proceder à recuperação dos dados históricos;

8. No domínio de Processamento de Dados, a nível de produção de informações compete DM:

- a) Assegurar o desenvolvimento de informações necessárias às previsões várias e produtos climáticos, através do uso de modelos numéricos do estado do tempo e do mar e de modelos climáticos;
- b) Desenvolver indicadores para a caracterização da variabilidade do clima, em articulação com a unidade orgânica responsável pelo clima;
- c) Desenvolver e aplicar métodos para a análise da qualidade das séries climatológicas armazenadas na base de dados;
- d) Dotar a instituição das tecnologias modernas e capacidade operacional para medir, armazenar e disseminar de forma sistemática informações meteorológicas, climatológicas, agrometeorológicas e oceanográficas;
- e) Desenvolver, gerir e otimizar sistemas e modelos e previsão numérica de área limitada;
- f) Estudar, desenvolver, gerir e otimizar métodos de exploração e organização da informação meteorológica sob a forma numérica, por forma a assegurar o seu pré-processamento e arquivo em tempo real;
- g) Promover e assegurar o desenvolvimento de produtos meteorológicos específicos, em colaboração com as unidades de previsões especiais e de serviços climáticos;
- h) Assegurar o controlo de qualidade dos sistemas e modelos numéricos de análise e previsão;
- i) Disponibilizar dados e produtos dos modelos para uso dos outros departamentos e sectores técnicos;



3 551000 000000

j) Proceder a estudos e participar em trabalhos e projetos de investigação a nível nacional e internacional;

k) Prestar serviços especializados de consultoria no âmbito das atividades do departamento.

9. DM assegura as demais funções que resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

10. O DM é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 18º

Departamento do Clima e Qualidade do Ar

1. O Departamento do Clima e Qualidade do Ar (DCQA), tem por função assegurar a implementação do programa de monitorização do clima em Cabo Verde, produzir e disponibilizar informação e produtos climáticos para fins vários e apoiar na tomada de decisões no quadro das mudanças climáticas, definir e fixar objetivos relativos à qualidade do ar, destinadas a evitar, prevenir ou reduzir os efeitos nocivos da poluição para a saúde humana e para o ambiente.

2. A DCQA assegura a produção e disponibilização de dados, informações e produtos do clima, de acordo com as necessidades dos utilizadores e segundo normas estabelecidas.

3. Igualmente a DCQA assegura a monitorização da qualidade do ar, analisa e disponibiliza dados e informação sobre a concentração de poluentes no ar, segundo normas estabelecidas.

4. A DCQA assegura ainda a produção e disponibilização de dados e informações sobre as mudanças climáticas, e apoia o país na implementação da sua estratégia climática.

5. A nível de serviços climáticos compete à DCQA designadamente:

- a) Promover atividades de investigação e desenvolvimento no domínio das aplicações e dos serviços do clima, por forma a apoiar as várias atividades socioeconómicas, incluindo no que diz respeito à proteção, prevenção e minimização dos riscos naturais de natureza meteorológica e climática;
- b) Desenvolver e elaborar produtos hidrometeorológicos, agrometeorológicos e climáticos de interesse para as diferentes atividades;
- c) Elaborar e difundir boletins climatológicos mensais e anuais;
- d) Assegurar a implementação e operacionalização do Quadro Nacional de Serviços Climáticos (QNSC);
- e) Assegurar a produção, disponibilização de serviços de clima nas cinco áreas prioritárias a saber, agricultura, água, saúde, energia e redução de riscos de desastres, de forma a assegurar a funcionalidade do QNSC;
- f) Colaborar na vigilância e no estudo do clima, da sua variabilidade, contribuindo para a análise dos efeitos decorrentes das alterações climáticas e na identificação das correspondentes medidas de adaptação;
- g) Participar nos estudos sobre o clima e as alterações climáticas em todas as escalas temporais e contribuir para a produção de cenários climáticos futuros a nível nacional;
- h) Contribuir, na sua área de competência, para a implementação das políticas de prevenção, redução e controlo de riscos climáticos e ambientais;

i) Colaborar na manutenção do arquivo digital de dados climáticos e manter atualizado a base de dados;

j) Promover formação na área do clima e mudanças climáticas e colaborar com instituições de formação neste domínio;

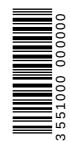
k) Produzir, em colaboração com a unidade orgânica responsável pelo processamento de dados, cenários climáticos futuros, nacionais e regionais, estudar os impactos e identificar as vulnerabilidades às alterações climáticas em setores e sistemas chave, particularmente no quadro da adaptação;

l) Promover a divulgação do conhecimento do clima e das alterações climáticas junto da população em geral e da população escolar em particular;

m) Assegurar a articulação com instituições e organizações nacionais, regionais e internacionais, garantindo a aplicação das normas, protocolos, convenções e legislação em vigor, nomeadamente no que diz respeito ao ambiente, mudanças climáticas e proteção civil;

6. A nível de qualidade do ar compete à DCQA designadamente:

- a) Preparar um programa nacional da qualidade do ar em parceria com a Direção Nacional do Ambiente;
- b) Realizar atividades de monitorização e disponibilizar as informações sobre a qualidade do ar;
- c) Promover campanhas de monitorização através da recolha de amostras do ar que permitam identificar as zonas de maior concentração de poluentes e caracterizar a qualidade do ar;
- d) Garantir um sistema de monitorização permanente da qualidade de ar urbano;
- e) Proceder a análises e tratamento dos dados observados relativos à concentração dos principais gases e material particulado;
- f) Assegurar a instalação, substituição, manutenção e o funcionamento dos equipamentos instalados para análise da qualidade do ar;
- g) Instalar e garantir o funcionamento do laboratório de análise das amostras do ar;
- h) Participar na aplicação das leis e normas sobre a manutenção dos níveis de concentração dos poluentes em locais críticos;
- i) Emitir aviso e alertas sobre a situação da qualidade do ar, sempre que necessário;
- j) Participar em projetos e investigação em matérias da poluição do ar atmosférico;
- k) Colaborar na elaboração e implementação de programas e projetos de redução de emissões de gases de efeito de estufa, e de estratégias para atingir ou manter os níveis aceitáveis de qualidade do ar;
- l) Participar na realização e atualização dos inventários territoriais de emissões de gases provenientes de fontes fixas e móveis;
- m) Produzir e disponibilizar dados e informações sobre a concentração dos gases com efeito de estufa, e apoiar o país na implementação da sua estratégia climática;
- n) Acompanhar a elaboração das comunicações nacionais à UNFCCC sobre as mudanças climáticas.



3 551000 000000

7. O DCQA assegura demais funções que resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior delegadas pelo Diretor da área.

8. O DCQA é dirigido por um Chefe de departamento nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 19º

Direção de Geofísica

1. A Direção de Geofísica, abreviadamente designada por DG, é um serviço central do INMG com função de garantir a vigilância sísmica e vulcânica no território nacional, através do processamento e análise dos dados, e de promover estudos e pesquisas, colaborando com as estruturas responsáveis pela difusão de avisos e alertas sempre que necessário.

2. À DG compete:

- a) Assegurar o fornecimento de informações sobre as atividades sísmico-vulcânico as autoridades nacionais, decisores políticos e a proteção civil, sempre orientado para redução de riscos e salvaguarda de pessoas e bens;
- b) Assegurar a vigilância sísmica e vulcânica no território nacional, elaborar e difundir avisos e alertas sempre que necessário;
- c) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Imagem na elaboração e divulgação informações no domínio da geofísica;
- d) Cumprir as obrigações internacionais inerentes à vigilância sísmica e vulcânica;
- e) Realizar estudos e pesquisa que permite a prevenção e mitigação de riscos associados a fenómenos geofísicos;
- f) Elaborar boletins de eventos sísmicos e vulcânicos, estabelecer estatísticas e desenvolver técnicas de análise e estudos científicos;
- g) Contribuir para o processo de planeamento e orçamentação das atividades operacionais a nível nacional elaborando os planos e relatórios periódicos de gestão e atividades corrente;
- h) Elaborar, avaliar e seguir projetos na área da sua competência;
- i) Planear, organizar, coordenar e controlar as atividades locais e delegadas sem prejuízo das competências das direções e do CA.

3. No domínio de Processamento e Análise de Dados a DG compete:

- a) Assegurar a gestão, manutenção, monitorização e funcionalidade da rede de geofísica;
- b) Proceder a análise dos dados registados, deteção de situações pré-eruptivas e medidas de alertas de proteção civil;
- c) Assegurar a vigilância sísmica e vulcânica do território nacional, elaborar e difundir avisos e alertas sempre que necessário;
- d) Fazer o tratamento aprofundado dos dados sismométricos e inclinométricos registados nas ilhas;
- e) Assegurar a comunicação operacional com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e da Autoridade Nacional para a Segurança Marítima nos domínios da sismologia;

f) Planear a instalação, promover a manutenção e assegurar o eficiente funcionamento da rede de observatórios e estações sismométricas, procedendo ao respetivo registo histórico;

g) Elaborar informações, particularmente do fator sísmico para edificação de infraestruturas;

h) Facultar a informação geofísica do País sempre que for necessária e solicitada.

4. No domínio de Estudos e Pesquisas à DG compete:

- a) Realizar estudos da estrutura interna da placa litosférica e do hot-spot de Cabo Verde;
- b) Monitorizar a microcrossismicidade existente nas ilhas do arquipélago e eventualmente avaliar a probabilidade de ocorrência de riscos que possam estar associados;
- c) Realizar vigilância dos vulcões ativos existentes no país para mitigação do risco vulcânico;
- d) Fornecer às instituições nacionais e estrangeiras dados sísmicos resultantes de telé-sismos registados;
- e) Realizar investigação geofísica em todo o arquipélago;
- f) Acompanhar os riscos de catástrofes naturais, como erupções vulcânicas, deslizamentos de terreno, eventualmente o risco de grandes terremotos, etc., permitindo assim a mitigação dos mesmos;
- g) Elaborar, avaliar e seguir projetos de investigação, na área da sua competência, em colaboração com outras entidades;
- h) Elaborar boletins de eventos sísmicos, estabelecer estatísticas e desenvolver técnicas de análise e estudos científicos;
- i) Promover a divulgação de conhecimentos junto da população no geral e nas escolas em particular.

5. O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.

6. A Direção de Geofísica é dirigida por um Diretor de Serviço nomeado em comissão ordinária de serviços.

Artigo 20º

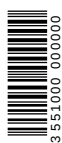
Delegações

1. As Delegações, enquanto estruturas descentralizadas, têm por missão desenvolver, na respetiva região, atividades científicas, técnicas e administrativas nos domínios de competência do INMG, a nível da meteorologia, climatologia, qualidade do ar e da geofísica, sob orientação das unidades centrais.

2. As delegações hierarquicamente dependem do Presidente do Conselho de Administração do INMG, e funcionalmente dos serviços centrais do INMG.

3. A estrutura descentralizada do INMG compreende a “Delegação Sul”, com sede na Praia, cobrindo as ilhas do Maio, Santiago, Fogo e Brava e, a “Delegação Norte” com sede em Mindelo, cobrindo as ilhas de Santo Antão e São Vicente.

4. As ilhas do Sal, São Nicolau e Boavista são cobertas pela Sede na ilha do Sal.



5. Compete às Delegações o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento dos objetivos e linhas de orientação do INMG definidos para as respetivas ilhas e a articulação com as entidades regionais, no âmbito das suas competências;
 - b) Assegurar a recolha e transmissão dos resultados das observações meteorológicas, qualidade do ar e sismológicas para os serviços centrais do INMG;
 - c) Em coordenação com o Departamento de Redes e Sistemas promover a instalação, manutenção e desenvolvimento das redes de estações destinadas à execução dos programas de observações meteorológicas, sismológicas e da qualidade do ar;
 - d) Proceder à análise primária, de dados e dos fenómenos meteorológicos registados a nível local, e enviar à unidade orgânica responsável pela sua divulgação;
 - e) Realizar, por si ou em colaboração com outras entidades, estudos de interesse regional, nas áreas de meteorologia, climatologia, sismologia, vulcanologia, e qualidade do ar;
 - f) Relacionar-se com as entidades e serviços locais;
 - g) Representar o INMG na região;
 - h) O que mais resultar da lei, dos Estatutos e Regulamentos do INMG ou por determinação superior.
6. As Delegações são dirigidas por um Delegado nomeado em comissão ordinária de serviço.

Artigo 21º

Quadro do pessoal

A afetação do pessoal integrante do quadro do pessoal do INMG às direções, gabinetes de apoio e delegações previstas na presente portaria serão segundo os Estatutos e o Plano de Cargos Carreiras e Salários do INMG.

Organograma do INMG

