

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 19/2018

de 21 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Governo Electrónico, abreviadamente designado por INAGE, criado pelo Decreto n.º 61/2017, de 6 de Novembro, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

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

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) aprovar o Regulamento Interno do INAGE, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área das TICs submeter o Quadro de Pessoal à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias após a publicação da presente Resolução.

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

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 26 de Março de 2018. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Governo Electrónico

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza, Âmbito e Sede)

1. O Instituto Nacional de Governo Electrónico, abreviadamente designado por INAGE, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. O INAGE é uma instituição de âmbito nacional tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir delegações, em qualquer parcela do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área das TICs, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 2

(Tutela)

1. O INAGE é tutelado pelo Ministro que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).

2. A tutela compreende, designadamente, o poder de autorizar os seguintes actos:

- a) Propor ao Conselho de Ministros, políticas e estratégias para a implementação das TICs, no geral, e da Política, Plano Estratégico e Plano Operacional para a Sociedade de Informação, em particular;

- b) A Homologação de programas, planos de actividade, orçamento, incluindo relatórios anuais;
- c) A Fiscalização dos órgãos, serviços, documentos e contas do INAGE;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do INAGE.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições do INAGE:

- a) Coordenar a implementação de actividades realizadas no domínio das TICs, em sinergia com outras entidades públicas, privadas e da sociedade civil;
- b) Elaborar e implementar soluções tecnológicas transversais para a Administração Pública e para a prestação de serviços do Governo Electrónico;
- c) Gerir uma Plataforma Comum de Comunicação de Dados e de Interoperabilidade, de alto débito, fiável, segura e eficiente;
- d) Implementar e gerir as soluções de Computação em Nuvem do Governo de Moçambique;
- e) Propor políticas, estratégias e normas que garantam o funcionamento e a segurança das infra-estruturas, aplicações e serviços do Governo Electrónico;
- f) Promover a inovação e modernização do Estado, com recurso a TICs, no âmbito da Reforma da Administração Pública;
- g) Prestar serviços de consultoria, aconselhamento e de apoio técnico a todos os órgãos e instituições do Estado no domínio das TICs, visando a melhoria e a segurança da prestação dos serviços públicos e dos processos e sistemas da governação do país;
- h) Implementar e gerir os Centros de Dados do Governo e os respectivos serviços; e
- i) Garantir a criação de capacidades no domínio das TICs a nível nacional e a transferência de conhecimento necessário para a implementação de soluções e serviços de TICs na Função Pública.

ARTIGO 4

(Competências)

Compete ao INAGE:

- a) Exercer as funções de entidade certificadora no âmbito do Sistema de Certificação Electrónica do Estado;
- b) Actuar como entidade certificadora de outros serviços, organismos e entidades públicas, nos casos em que essas funções lhe sejam especialmente cometidas por lei;
- c) Emitir no âmbito da actividade de certificação electrónica, certificados digitais identificadores da qualidade de titular de alto cargo, ou outros de especial relevo, da Administração Pública, nos termos a regulamentar;
- d) Garantir serviços de certificação temporal que permitam a validação cronológica de transacções e documentos electrónicos;
- e) Garantir o planeamento, implementação, coordenação e gestão da Rede Electrónica do Governo (GovNET);
- f) Garantir a segurança e confidencialidade da informação e realizar auditorias a Rede Electrónica do Governo (GovNET);
- g) Implementar mecanismos tecnológicos de segurança da GovNET e dos serviços do Governo Electrónico, seguindo as normas estabelecidas pela Entidade Reguladora de TICs;

- h) Definir, implementar e gerir o Centro de Gestão de Desastres Computacionais e Recuperação de Dados do Governo;
- i) Realizar auditorias de segurança das infra-estruturas, aplicações, e serviços do Governo Electrónico seguindo as normas estabelecidas pela Entidade Reguladora de TICs;
- j) Implementar serviços de apoio permanente aos utilizadores da Rede Electrónica do Governo (GovNET);
- k) Assegurar a coordenação da implementação das acções no domínio das TICs no sector público com os principais parceiros de implementação, designadamente os sectores público, privado, a sociedade civil, as instituições académicas e de pesquisa e as organizações de cooperação para o desenvolvimento;
- l) Implementar projectos e programas que explorem o potencial das TICs para melhorar a prestação de serviços e o desempenho do Sector Público;
- m) Desenvolver programas de educação, formação e sensibilização dirigidos para os funcionários públicos, estudantes, professores e sociedade civil;
- n) Implementar e gerir o Quadro de Interoperabilidade de Governo Electrónico;
- o) Implementar os padrões que garantem o estabelecimento e operação da Plataforma Comum de Comunicação de Dados e da Plataforma Comum de Informação do Governo;
- p) Apoiar tecnicamente todos os órgãos e instituições do Estado no domínio das TICs, visando a melhoria da prestação de serviços públicos e da governação;
- q) Definir, implementar e gerir os Centros de Dados do Governo, garantindo o bom funcionamento de todos os sistemas e serviços instalados e a sua disponibilização ininterrupta;
- r) Empreender acções de mobilização dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários à materialização da Política, do Plano Estratégico e do Plano Operacional para a Sociedade de Informação;
- s) Implementar actividades de padronização e normalização no domínio das TICs, em estreita coordenação com os órgãos que superintendem as actividades de normalização e qualidade no país;
- t) Realizar levantamentos e inquéritos sobre a situação das TICs na função pública e proceder à sua actualização sistemática em estreita coordenação com os órgãos que superintendem as actividades de estatística no país;
- u) Gerir os recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros colocados sob a sua responsabilidade; e
- v) Realizar outras actividades que se enquadrem no âmbito das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 5

(Órgãos)

São órgãos do INAGE:

- a) A Direcção-Geral;
- b) O Conselho Consultivo;
- c) O Conselho Directivo;
- d) O Conselho Técnico.

ARTIGO 6

(Direcção-Geral)

O INAGE é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, sendo ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 7

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Representar o INAGE em juízo e fora dele;
- b) Submeter propostas de programas, planos de actividades, projectos, orçamentos e relatórios de actividades do INAGE ao Ministro de tutela;
- c) Propor ao Ministro de tutela a nomeação dos Directores Nacionais, Chefes de Departamento Central Autónomo e Delegados Provinciais;
- d) Dirigir e supervisionar as actividades do INAGE, praticando todos os actos inerentes;
- e) Convocar e dirigir as sessões dos Conselhos Consultivo, Directivo e Técnico;
- f) Propor a adopção ou actualização de políticas e estratégias de Governo Electrónico;
- g) Assegurar a boa gestão dos recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros do INAGE;
- h) Nomear os Chefes de Departamento Central e o pessoal técnico, administrativo e de apoio a nível central e local; e
- i) Assinar ou delegar poderes para a assinatura de protocolos, contratos e outros instrumentos jurídicos de interesse do INAGE.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- b) Realizar as actividades que lhe forem incumbidas pelo Director-Geral;
- c) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 9

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão através do qual o Director-Geral do INAGE faz a planificação, coordenação e controlo das actividades das unidades orgânicas centrais e locais da instituição.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Apreciar os objectivos e metas a alcançar em cada ano;
- b) Avaliar o grau de realização dos programas anuais ou periódicos e da execução orçamental;
- c) Assegurar a aplicação uniforme das estratégias, metodologias e técnicas para a melhor realização da missão e programas da instituição, a nível central e local; e
- d) Disseminar as boas praticas e lições aprendidas na instituição e no sector em geral.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;

- d) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- e) Chefes de Departamento Central;
- f) Delegados Provinciais do INAGE.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, em função da matéria, outros quadros e especialistas e convidados a designar pelo Director-Geral.

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

ARTIGO 10

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão de consulta do Director-Geral do INAGE.

2. Compete ao Conselho Directivo:

- a) Coordenar e avalia as actividades do INAGE e das suas delegações;
- b) Promover a aplicação uniforme das estratégias, métodos e técnicas com vista a materialização dos objectivos das políticas de Governo Electrónico;
- c) Emitir recomendações sobre políticas e estratégias gerais de Governo Electrónico;
- d) Fazer o balanço dos programas, planos e orçamentos anuais;
- e) Avaliar o nível de coordenação e o impacto das acções no domínio da Governação Electrónica e desenvolvimento da Sociedade da Informação com os principais parceiros.

3. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Directivo, em função da matéria, outros quadros a designar pelo Director-Geral.

5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convoque.

ARTIGO 11

(Conselho Técnico)

1. Conselho Técnico é um órgão de natureza técnico-científico que assiste o Director-Geral nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo como função emitir pareceres sobre o alinhamento e harmonização de projectos da administração pública relacionados com o Governo Electrónico, nos termos do artigo 51 da Lei n.º 3/2017, de 9 de Janeiro.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) Apreciar projectos de desenvolvimento de sistemas de informação, aplicações e bases de dados das instituições da administração pública;
- b) Acompanhar a implementação dos projectos de tecnologias de informação e comunicação da administração pública, propondo medidas correctivas, sempre que necessário;
- c) Assegurar a harmonização das plataformas e softwares dos projectos a implementar, salvaguardando a integração de sistemas na administração pública;
- d) Apreciar o plano de contratação de serviços de TICs e de governo electrónico e de softwares das instituições da administração pública, garantindo a racionalização dos recursos;

- e) Avaliar o impacto dos projectos de tecnologias de informação e comunicação, implementados nas instituições da administração pública, na sociedade e na provisão de serviços ao cidadão.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais do INAGE;
- d) Directores Nacionais e Chefes de Departamento Autónomo das Unidades de Tecnologias de Informação dos Ministérios;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- f) Representante do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação (INTIC);
- g) Representante do Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças (CEDSIF).

4. O Director-Geral poderá convidar para as reuniões do Conselho Técnico outros técnicos e peritos, consoante as matérias a tratar.

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

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 12

(Estrutura)

O INAGE tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção de Transformação Digital;
- b) Direcção de Segurança Cibernética;
- c) Direcção de Recursos Partilhados;
- d) Direcção de Infra-estrutura da Rede do Governo;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Departamento de Planificação e Cooperação;
- h) Departamento Jurídico;
- i) Departamento de Aquisições;
- j) Departamento de Comunicação e Imagem.

ARTIGO 13

(Direcção de Transformação Digital)

1. São funções da Direcção de Transformação Digital:

- a) Coordenar o conjunto de actividades realizadas no domínio das TICs, em sinergia com outras entidades Públicas;
- b) Implementar soluções de Governo Electrónico que explorem a convergência tecnológica de redes, serviços e terminais de comunicações para a disponibilização de serviços públicos;
- c) Uniformizar a contratação de serviços de TICs, no geral e do Governo Electrónico em particular, bem como a utilização de software na Administração Pública;
- d) Assegurar a criação de capacidade para a utilização de sistemas em código aberto nas soluções tecnológicas e serviços da Administração Pública;
- e) Desenhar e implementar Programas de Gestão de Mudanças no âmbito do Governo Electrónico;
- f) Propor mecanismos de procurement e compras centralizadas do Governo em relação às TICs, com vista a obter vantagem negocial e economias de escala.
- g) Propor à Entidade Reguladora de TICs a actualização dos padrões e normas de interoperabilidade;

- h) Emitir pareceres sobre a implementação e funcionamento da Plataforma de Pagamentos Electrónicos e promover a sua utilização e actualização;
- i) Gerir o processo de integração de sistemas de informação das entidades aderentes à Plataforma de Interoperabilidade e disponibilizar uma plataforma de formulários electrónicos para prover serviços online da Administração Pública;
- j) Deliberar e aprovar os projectos de TICs para a modernização e optimização de recursos na Administração Pública;
- k) Propor normas para a implementação de sistemas *Web* de prestação de serviços e mecanismos de autenticação segura nos portais de serviços da Administração Pública;
- l) Promover a inovação de serviços e aplicações do governo electrónico a nível nacional;
- m) Assegurar a disponibilização de dados abertos da Administração Pública para a promoção do desenvolvimento de aplicações de governo electrónico;
- n) Assegurar a criação de capacidade e competência no domínio das TICs a nível nacional e a transferência de conhecimento necessário para a implementação de soluções de TICs na Administração Pública;
- o) Prestar serviços profissionais disponibilizando, sob a forma de Serviços de Consultoria Externa às restantes instituições da Administração Pública;
- p) Propor medidas e incentivos que favoreçam a participação do sector privado na implementação do Governo Electrónico;
- q) Avaliar o nível de implementação do Governo Electrónico, propondo medidas face aos resultados obtidos;
- r) Coordenar iniciativas de reengenharia de processos no sector público e identificar as medidas e soluções informáticas que concorram para a optimização dos processos;
- s) Assegurar a colaboração institucional e partilha de recursos de TICs na Administração Pública;
- t) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da transformação digital no país.

2. A Direcção de Transformação Digital é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 14

(Direcção de Segurança Cibernética)

1. São funções da Direcção de Segurança Cibernética:

- a) Implementar normas e criar capacidade de prevenção e resposta a incidentes de segurança cibernética na Administração Pública;
- b) Estabelecer um Comité de Segurança Cibernética na Administração Pública;
- c) Implementar um Centro de Emergência de Resposta a Incidentes Computacionais (CERT) do Governo;
- d) Coordenar e promover os CERTs sectoriais a nível da Administração Pública e articular com outros órgãos estabelecidos a nível nacional e internacional;
- e) Coordenar a implementação da segurança das infra-estruturas críticas de informação na Administração Pública;
- f) Desenvolver acções de formação e sensibilização, com vista a criar uma cultura nacional de segurança cibernética;
- g) Prestar serviços profissionais disponibilizados sob forma de Consultoria Externa às restantes instituições da Administração Pública;

- h) Propor à entidade reguladora o quadro legal referente a segurança de informação;
- i) Estabelecer mecanismos e sistemas de protecção e segurança de dados nos centros de dados do governo e na rede electrónica do governo;
- j) Estabelecer parcerias com instituições nacionais e internacionais que operam no ramo da segurança cibernética;
- k) Participar na identificação e mapeamento de infra-estruturas críticas de informação de Moçambique;
- l) Desenvolver e implementar programas que permitam o uso das redes sociais na Internet pela Administração Pública, maximizando os benefícios e minimizando os riscos;
- m) Implementar e assegurar o cumprimento da legislação estabelecida no âmbito da segurança cibernética;
- n) Implementar e gerir as infra-estruturas e serviços de certificação digital do Estado, no âmbito do Sistema de Certificação Electrónica do Estado;
- o) Emitir certificados e assinaturas digitais, identificadores da qualidade de titular de alto cargo do Estado;
- p) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhoria da segurança cibernética no país.

2. A Direcção de Segurança Cibernética é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 15

(Direcção de Recursos Partilhados)

1. São funções da Direcção de Recursos Partilhados:

- a) Garantir a Implementação e a gestão dos Centros de Dados do Governo seguindo os padrões internacionais;
- b) Garantir a alta disponibilidade dos serviços da Administração Pública;
- c) Implementar e gerir as soluções de computação em nuvem (*Cloud*) do Governo;
- d) Assegurar a observância de métricas de Qualidade de Serviços (QoS) nos Centros de Dados do Governo;
- e) Garantir a hospedagem de aplicações e base de dados nos Centros de Dados do Governo;
- f) Desenvolver o Modelo de Negócio definido para os Centros de Dados do Governo e realizar a prospecção periódica do mercado;
- g) Elaborar e ministrar planos contínuos de desenvolvimento de competências para a gestão dos centros de dados;
- h) Prover uma plataforma única de apoio ao utilizador para garantir suporte técnico de serviços partilhados de Governo Electrónico;
- i) Estabelecer Acordos de Nível de Serviços (ANS) com provedores e clientes para garantir a qualidade, disponibilidade e responsabilização no âmbito dos serviços prestados;
- j) Implementar um plano de continuidade de negócio para serviços prestados nos Centros de Dados do Governo;
- k) Prestar serviços profissionais disponibilizados sob forma de Consultoria Externa às restantes instituições da Administração Pública;
- l) Elaborar relatórios periódicos sobre a utilização e desempenho dos recursos partilhados;
- m) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para um óptimo funcionamento do Recursos partilhados.

2. A Direcção de Recursos Partilhados é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 16

(Direcção de Infra-Estrutura da Rede do Governo)

1. São funções da Direcção de Infra-estrutura da Rede do Governo:

- a) Assegurar a implementação e gestão da Rede Electrónica do Governo (GovNET) e seus serviços;
- b) Garantir a qualidade do *backbone* de comunicações da Rede Electrónica do Governo;
- c) Garantir a expansão da Rede Electrónica do Governo a nível nacional;
- d) Assegurar a harmonização das redes de comunicação da Administração Pública com vista a racionalização dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos;
- e) Assegurar a gestão da largura de banda da Rede Electrónica do Governo;
- f) Propor um modelo de negócio para garantir a sustentabilidade da Rede Electrónica do Governo;
- g) Prestar serviços profissionais disponibilizados sob forma de Consultoria Externa às restantes instituições da Administração Pública;
- h) Estabelecer Acordos de Nível de Serviço (ANS) com os provedores de serviços visando garantir qualidade na prestação de serviços à Administração Pública;
- i) Propor regulamentos e normas de uso da Rede Electrónica do Governo;
- j) Empreender outras iniciativas visando o desenvolvimento da infra-estrutura e o acesso a serviços de TICs de qualidade na Administração Pública.

2. A Direcção de Infra-estrutura da Rede do Governo é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Coordenar a elaboração do plano orçamental do INAGE;
- b) Executar e controlar o orçamento do INAGE de acordo com as normas do SISTAFE;
- c) Garantir a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do INAGE, incluindo os Centros de Dados do Governo de acordo com as normas estabelecidas para o efeito;
- d) Elaborar os relatórios financeiros do INAGE;
- e) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel do INAGE e Centros de Dados do Governo e zelar pela sua conservação de acordo com as normas estabelecidas;
- f) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento adstrito ao INAGE;
- g) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- h) Elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- i) Participar na capacitação dos colectivos internos em matéria de planificação e gestão financeira e orçamental.
- j) Empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Administração e Finanças.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 18

(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 (EGFAE) e demais legislação aplicável;
- b) Implementar as políticas e planos do Governo na área de recursos humanos;
- c) Propor e implementar o plano de formação profissional e desenvolvimento de competências dos recursos humanos do INAGE e dos Centros de Dados do Governo, dentro e fora do país;
- d) Propor o recrutamento de recursos humanos de acordo com as necessidades do INAGE e dos Centros de Dados do Governo;
- e) Elaborar actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado afectos ao INAGE e aos Centros de Dados do Governo;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o sistema de gestão dos recursos humanos do INAGE e dos Centros de Dados do Governo, de acordo com as orientações e normas definidas pelos colectivos competentes;
- g) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do INAGE;
- h) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência, entre outras relacionadas com o capital humano na Função Pública;
- i) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes afectos ao INAGE e aos Centros de Dados do Governo;
- j) Assegurar a implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas de gestão de desempenho;
- k) Participar na elaboração dos termos de referência, implementação e manuseamento de soluções tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos do INAGE e dos Centros de Dados do Governo;
- l) Gerir assuntos relacionados com a saúde, higiene, segurança e ambiente no trabalho e actividades recreativas e desportivas do INAGE e dos Centros de Dados do Governo;
- m) Assegurar a elaboração do relatório mensal da efectividade, evidenciando as presenças, ausências, horas extraordinárias e horários específicos de trabalho;
- n) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para um óptimo funcionamento dos Recursos Humanos do INAGE e dos Centros de Dados do Governo.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 19

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) Elaborar propostas de planos anuais e plurianuais de actividades da instituição, assim como os respectivos relatórios de execução;
- b) Coordenar a elaboração da agenda e a realização de todos os eventos e reuniões da instituição;

- c) Assistir a Direcção-Geral do INAGE na definição dos objectivos, metas, planificação estratégica, implementação e avaliação do desempenho da instituição e dos Centros de Dados do Governo;
- d) Estudar, sistematizar, divulgar e explorar as oportunidades de parcerias e cooperação, bem como proceder à sua avaliação e monitoria;
- e) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados sobre as organizações e agências de cooperação para o desenvolvimento;
- f) Coordenar a realização e participação do INAGE nos eventos de âmbito nacional e internacional para a promoção das TICs no país;
- g) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor realização das atribuições da instituição.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 20

(Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Providenciar assistência de natureza jurídica no âmbito das competências do INAGE;
- b) Elaborar propostas de instrumentos legais visando a regulação do sector;
- c) Colaborar na elaboração e revisão de legislação no âmbito das TICs;
- d) Emitir parecer sobre os contratos a serem celebrados pelo INAGE;
- e) Pronunciar-se sobre os processos de natureza disciplinar instaurados no INAGE;
- f) Contribuir na revisão legislativa no âmbito da reforma e desenvolvimento da Administração Pública;
- g) Participar nas iniciativas no âmbito da modernização administrativa do Estado;
- h) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação do INAGE;
- i) Empreender outras acções e iniciativas de assessoria Jurídica.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 21

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Preparar e gerir os processos de aquisições em todas as fases do ciclo de contratação da Instituição;
- b) Realizar a planificação anual das contratações e aquisições a efectuar pelo INAGE;
- c) Prestar assistência nas fases de preparação, concursos e avaliação, bem como zelar pelo cumprimento rigoroso e programático de todos os procedimentos pertinentes;
- d) Receber as reclamações e proceder de acordo com a legislação em vigor;
- e) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo na realização de inspecções e auditorias;
- f) Observar os procedimentos de contratação previstos na legislação em vigor;
- g) Realizar as demais actividades que forem superiormente definidas.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

ARTIGO 22

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem do INAGE e assegurar a sua implementação;
- b) Promover e divulgar a imagem e as actividades do INAGE;
- c) Promover a comunicação entre o INAGE e a sociedade em geral, estimulando o diálogo permanente;
- d) Produzir *Kit* informativo, através das redes sociais, brochuras, revistas ou boletins, painéis e spots televisivos;
- e) Assegurar a interacção e actualização da página *Web* do INAGE;
- f) Fomentar e consolidar o relacionamento com os órgãos de Comunicação Social;
- g) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o INAGE e promover a sua divulgação;
- h) Estabelecer e implementar um sistema de comunicação interna;
- i) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da imagem da instituição nos diferentes sectores, organizações e sociedade civil.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs.

CAPÍTULO IV

Representação Local do Instituto Nacional de Governo Electrónico

ARTIGO 23

(Delegações)

1. O INAGE ao nível local é representado por Delegações Provinciais.

2. As Delegações Provinciais do INAGE são dirigidas por um Delegado Provincial, nomeado pelo Ministro que superintende a área das TICs, sob proposta do Director-Geral do INAGE.

ARTIGO 24

(Subordinação)

Os Delegados Provinciais do INAGE subordinam-se ao INAGE, sem prejuízo da devida articulação e coordenação com o Governador Provincial, o Governo Provincial e a Direcção Provincial de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional.

ARTIGO 25

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INAGE:

- a) Dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- b) Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação Provincial;

- c) Submeter propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e relatórios mensais de actividades ao Governo Provincial e ao Director-Geral do INAGE;
- d) Gerir os recursos humanos afectos à Delegação Provincial e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- e) Propor ao Governador Provincial a nomeação do pessoal para o exercício de funções de direcção e chefia, ouvido o Director-Geral do INAGE;
- f) Propor ao Governador Provincial a abertura de concursos de ingresso e de promoção, ouvido o Director-Geral do INAGE;
- g) Convocar e dirigir o Conselho Técnico e as reuniões gerais da Delegação;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da Delegação nos limites estabelecidos pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- i) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 26

(Funções das Delegações Provinciais)

São funções das Delegações Provinciais:

- a) Apoiar tecnicamente todos os órgãos e instituições do Estado no domínio das tecnologias de informação e comunicação, visando a melhoria da prestação de serviços públicos e da governação;
- b) Assegurar a gestão e manutenção locais da Rede Electrónica do Governo (GovNET);
- c) Realizar estudos e implementar programas e projectos que concorram para a materialização e consolidação da Sociedade de Informação em Moçambique;
- d) Prestar serviços às instituições públicas, entidades empresariais, organizações da sociedade e ao cidadão;
- e) Coordenar as actividades realizadas no domínio das tecnologias de informação e comunicação, em sinergia com outras entidades públicas, privadas e da sociedade civil;
- f) Propor e executar projectos e programas que explorem o potencial das tecnologias de informação e comunicação para melhorar o desempenho das instituições públicas;
- g) Apoiar tecnicamente os Centros Multimédia Comunitários (CMCs) no domínio das TICs;
- h) Realizar actividades que promovam o desenvolvimento da capacidade humana no domínio das TICs;
- i) Promover o acesso amplo das comunidades locais às infra-estruturas das TICs e à *Internet*;
- j) Realizar levantamentos estatísticos sobre a situação das TICs nas províncias e a sua actualização sistemática;
- k) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros colocados sob a sua responsabilidade;
- l) Realizar outras actividades que se enquadrem no âmbito das atribuições e competências do INAGE.

ARTIGO 27

(Estrutura das Delegações)

A estrutura das Delegações Provinciais consta do Regulamento Interno do INAGE.

CAPÍTULO V

Regime de Pessoal e Gestão Financeira

ARTIGO 28

(Património)

Constitui património afecto ao INAGE a universalidade de bens, direitos e outros valores que lhes são alocados, adquiridos por compra, alienação, doação ou outros meios lícitos.

ARTIGO 29

(Receitas)

Constituem receitas do INAGE:

- a) As dotações provenientes do Orçamento do Estado;
- b) As dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e por outras pessoas colectivas de direito público;
- c) O produto da alienação ou oneração de bens próprios; e
- d) Quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade, delegação de competências, que por Lei, contrato ou outro título lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos.

ARTIGO 30

(Despesas)

Constituem despesas do INAGE:

- a) Os encargos resultantes do seu funcionamento e do exercício das suas atribuições e competências;
- b) Os custos de manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis ou serviços que tenham de utilizar;
- c) Os encargos resultantes das acções da formação do pessoal; e
- d) Outros encargos nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 31

(Regime de Pessoal)

1. Os funcionários e agentes do Estado do INAGE regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

2. Os trabalhadores contratados pelo INAGE regem-se pela Lei de Trabalho e demais legislação aplicável a contratos de trabalho, sempre que a sua contratação for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

3. Os Ministros que superintendem as áreas das TICs, Finanças e Função Pública, por diploma ministerial conjunto decidem a tabela salarial do INAGE.