



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 33/2022:

Cria Juízos Privativos das Execuções Fiscais nas Províncias de Maputo, Gaza, Inhambane, Manica, Tete, Zambézia, Niassa e Cabo Delgado.

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

Diploma Ministerial n.º 34/2022:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação e Comunicação IP.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 33/2022

de 28 de Março

Havendo necessidade de criar Juízos Privativos das Execuções Fiscais, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 35 do Estatuto Orgânico da Autoridade Tributária de Moçambique, aprovado pelo Decreto n.º 9/2010, de 15 de Abril, ao abrigo do artigo 2 do referido Decreto, determino:

Artigo 1. São criados Juízos Privativos das Execuções Fiscais nas Províncias de Maputo, Gaza, Inhambane, Manica, Tete, Zambézia, Niassa e Cabo Delgado.

Art. 2. O Juízo Privativo das Execuções Fiscais de Nampula exerce também a sua jurisdição na circunscrição geográfica fixada para as Direcções de Áreas Fiscais de Nacala e Angoche.

Art. 3. Os processos executivos existentes e em curso nas Unidades de Cobrança das Províncias referidas no artigo 1 do presente Diploma Ministerial transitam para os respectivos Juízos Privativos das Execuções Fiscais.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, 17 de Fevereiro de 2022. – O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E ENSINO SUPERIOR

Diploma Ministerial n.º 34/2022

de 28 de Março

Havendo necessidade de definir a estrutura interna e as funções das unidades orgânicas do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação (INTIC, IP), ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 2 do artigo 5, do Decreto n.º 90/2020, de 9 de Outubro que aprova o Estatuto Orgânico do INTIC, IP, o Ministro determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação e Comunicação IP, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Maputo, aos 24 de Dezembro de 2021. – O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Daniel Daniel Nivagara*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação (INTIC, IP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP, abreviadamente designado INTIC, IP, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Objecto)

O INTIC, IP, tem como objecto regular, supervisionar e fiscalizar o sector das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

ARTIGO 3

(Âmbito e Sede)

O INTIC, IP, é uma instituição de âmbito nacional, com sede na Cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir delegações provinciais ou outras formas de representação, em qualquer parcela do

território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na respectiva Província.

ARTIGO 4

(Tutela)

1. O INTIC, IP, é tutelado pelo Ministro que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

2. Tutela sectorial:

- a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como o respectivo orçamento;
- b) aprovar o regulamento interno;
- c) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo de desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos objectivos específicos;
- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do instituto;
- f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do instituto, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- i) propor à entidade competente a nomeação do órgão máximo do instituto nos termos previstos no Estatuto Orgânico e na legislação aplicável;
- j) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- k) praticar outros actos de controlo de legalidade; e
- l) propor ao Conselho de Ministros as normas, políticas e estratégias de orientação do Instituto.

3. Tutela financeira:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios, observando o disposto no n.º 5 e 6 do artigo 73 do Decreto n.º 41/2018 de 23 de Julho;
- c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto a utilização dos recursos postos à disposição do INTIC, IP;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos, de créditos correntes ou a obrigação de reembolsos até 10 anos;
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- f) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5

(Atribuições)

São atribuições do INTIC, IP, :

- a) desempenhar as funções de regulação, supervisão e fiscalização do sector das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ;
- b) garantir a observância da legislação da área de TIC e fomentar a concorrência no sector das TIC;
- c) elaborar propostas de políticas, padrões, regulamentos que garantam a segurança e integridade dos sistemas e operações informáticas contra eventuais abusos e violações;

- d) garantir a elaboração e implementação da política e estratégia de segurança cibernética;
- e) propor o quadro legal de protecção de dados pessoais;
- f) assegurar a elaboração e estabelecimento da agenda digital do país;
- g) assegurar a governação da *Internet* em Moçambique;
- h) licenciar os provedores intermediários de serviços;
- i) auditar Sistemas de Informação (SI) e TIC em Moçambique;
- j) assegurar a implementação e o funcionamento do Sistema de Certificação Digital de Moçambique (SCDM);
- k) fiscalizar e garantir a observância da legislação electrónica e das medidas de certificação e outras tendentes a garantir a segurança e integridade dos sistemas e operações informáticas contra eventuais abusos e violações;
- l) realizar estudos e colaborar na produção de políticas e estratégias que concorram para a consolidação da Sociedade da Informação em Moçambique;
- m) exercer actividade reguladora no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação, em coordenação com o Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique (INCM); e
- n) aplicar sanções decorrentes do incumprimento da legislação de TIC.

ARTIGO 6

(Competências do INTIC, IP)

1. Compete ao INTIC, IP :

- a) garantir o respeito e cumprimento da Lei e os respectivos regulamentos;
- b) apresentar a proposta de regulamentos e outros diplomas de implementação da Lei de Transacções Electrónicas, dentro dos limites;
- c) desempenhar as funções de regulação, supervisão e fiscalização de TIC;
- d) assegurar a implementação do quadro de interoperabilidade do governo electrónico;
- e) aplicar sanções decorrentes da Lei de Transacções Electrónicas e demais legislação aplicável;
- f) divulgar e promover a aplicação das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- g) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar as licenças e registos estabelecidos na Lei de Transacções Electrónicas;
- h) assegurar a gestão do domínio “.mz”;
- i) assegurar a implementação e funcionamento do Sistema de Certificação Electrónica do Estado (SCEE);
- j) propor um quadro legal de protecção do consumidor no âmbito das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- k) criar mecanismos de protecção da indústria e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
- l) emitir pareceres sobre o licenciamento comercial das organizações comerciais na área de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
- m) proceder à cobrança das taxas e multas;
- n) propor ao Conselho de Ministros a actualização das taxas;
- o) regular, supervisionar e fiscalizar o sector das TIC;
- p) propor um quadro legal de protecção de dados pessoais e de combate a crimes cibernéticos;

- q) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar as licenças no âmbito das TIC;
- r) realizar auditorias sobre o funcionamento, conformidade, segurança, qualidade de Sistemas de Informação (SI) e TIC;
- s) realizar actividades de padronização e normalização no domínio das TIC em estreita coordenação com o órgão que superintende a actividade de normalização e qualidade no país;
- t) realizar estudos das TIC e propor acções estratégicas para o desenvolvimento da Sociedade de Informação em Moçambique; e
- u) garantir a representação técnica do Governo em organismos internacionais, regionais e sub-regionais do sector das TIC.

2. Mediante autorização prévia do Ministro de tutela e do Ministro que superintende a área de Finanças, o INTIC, IP, pode deter participações sociais em entidades cujo objecto se identifique com a sua missão.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

ARTIGO 7

(Órgãos)

São órgãos do INTIC, IP:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho Consultivo;
- c) O Conselho Fiscal; e
- d) O Conselho Técnico.

SECÇÃO I

Conselho de Administração

ARTIGO 8

(Natureza, Composição e Mandato)

1. O Conselho de Administração é o órgão executivo e de gestão do INTIC, IP.
2. O Conselho de Administração é constituído por três administradores executivos, sendo um deles o Presidente.
3. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros sob proposta do Ministro de tutela sectorial.
4. Os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados em concurso público aberto para o efeito e nomeados pelo Ministro de tutela sectorial.
5. Os membros do Conselho de Administração são designados por um mandato individual de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.
6. O mandato dos membros do Conselho de Administração sãe cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 9

(Competências do Conselho de Administração)

São competências do Conselho de Administração:

- a) elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e os respectivos orçamentos, e assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos a sua disposição e os resultados atingidos;

- c) elaborar o relatório das actividades;
- d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- f) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o seu funcionamento;
- g) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- h) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do INTIC, IP;
- j) harmonizar as propostas de relatórios do balanço periódico do Plano Económico Social; e
- k) exercer outros poderes que constem no diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

ARTIGO 10

(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. São competências do Presidente do Conselho de Administração:

- a) dirigir o INTIC, IP ;
- b) presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do INTIC, IP;
- c) executar e fazer cumprir a Lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Administração;
- d) coordenar a elaboração do plano anual de actividade do INTIC, IP;
- e) executar os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) representar o INTIC, IP, em juízo ou fora dele;
- g) controlar a arrecadação das receitas da instituição;
- h) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por Lei ou estatuto orgânico;
- i) representar o INTIC, IP, salvo quando a Lei ou estatuto exijam outra forma de representação;
- j) conferir posse aos funcionários do INTIC, IP ;
- k) tomar as decisões e praticar todos os actos que, carecendo de deliberação do Conselho de Administração, não possam, por motivo de urgência, aguardar a reunião deste órgão, devendo tais decisões ou actos serem submetidos à ratificação do mesmo Conselho, na primeira reunião subsequente; e
- l) exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Regulamento Interno ou delegadas pelo Conselho de Administração.

2. O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências ou impedimento, pelo Administrador por si designado.

ARTIGO 11

(Funcionamento do Conselho de Administração)

1. As reuniões são convocadas com uma antecedência mínima de quinze (15) dias com indicação da agenda.
2. O Conselho de Administração só delibera validamente com a presença de dois (2) dos seus membros.

3. Às reuniões do Conselho de Administração podem assistir, sem direito a voto, um ou mais membros do Conselho Fiscal, sempre que o Presidente do Conselho de Administração ou o Presidente do Conselho Fiscal o considerem conveniente.

4. Os Administradores estão impedidos de votar sobre matérias em relação às quais se encontrem em conflito de interesses.

5. Nas reuniões do Conselho de Administração são lavradas as respectivas actas e rubricadas por todos os membros presentes.

6. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação pelos restantes membros.

ARTIGO 12

(Recurso)

Dos actos administrativos do Conselho de Administração, do seu Presidente e dos demais funcionários do INTIC, IP, no uso de poderes delegados, cabe recurso, nos termos da Lei.

SECÇÃO II

Conselho Fiscal

ARTIGO 13

(Natureza, composição e mandato)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um Presidente e dois vogais.

3. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados pelo Ministro que superintende a área das finanças, tutela sectorial e função pública.

4. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério de tutela financeira.

5. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, podendo ser renovável uma vez.

6. O Conselho de Administração é informado das deliberações do Conselho Fiscal.

7. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, ou pela maioria dos seus membros.

ARTIGO 14

(Competências do Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial;
- b) analisar a contabilidade do INTIC, IP;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de Certificação legal de contas;
- e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INTIC, IP, esteja habilitado a fazê-lo;

- h) manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exame que proceda;
- i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) propor ao Ministro da tutela financeira ou Conselho de Administração a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INTIC, IP;
- l) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INTIC, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INTIC, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo, ao funcionamento e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) aferir o grau de resposta do INTIC, IP, às solicitações dos cidadãos ou classe servida;
- p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INTIC, IP com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INTIC, IP, e pelo Ministro de tutela;
- s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Administração, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

ARTIGO 15

(Dever de fundamentação)

Os pareceres do Conselho Fiscal e os votos discordantes dos seus membros, são obrigatórios e devem ser fundamentados.

SECÇÃO III

Conselho Consultivo

ARTIGO 16

(Natureza, competências e composição)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do INTIC, IP, através do qual faz a planificação, coordenação e controlo das actividades das unidades orgânicas centrais e locais da instituição, concernente a:

- a) apreciação conjunta de objectivos e metas a alcançar em cada ano e ou ciclo programático;
- b) balanço da realização dos programas anuais ou periódicos e da execução orçamental;
- c) Aplicação uniforme, a nível central e local, das estratégias, metodologias e técnicas para a melhor realização da missão e programas da instituição;
- d) disseminação e generalização das boas práticas e sucessos alcançados na instituição e no sector em geral.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Directores de Divisões;
- c) Chefes de Gabinetes de Instituto;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Chefes de Departamento Central; e
- f) Delegados Provinciais.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros quadros e especialistas de outras instituições.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, sempre que for necessário.

SECÇÃO IV

Conselho Técnico

ARTIGO 17

(Natureza e competências)

1. O Conselho Técnico é o órgão de apoio ao Conselho de Administração sobre as matérias técnicas e operacionais do INTIC, IP, e é dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) analisar e emitir pareceres sobre assuntos de carácter técnico ligados a actividade do INTIC, IP;
- b) analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do INTIC, IP;
- c) analisar e emitir pareceres técnicos sobre projectos, orçamentos e metas do INTIC, IP, bem como de outros instrumentos institucionais de gestão; e
- d) apreciar e emitir pareceres técnicos sobre a execução do plano e orçamento do INTIC, IP.

ARTIGO 18

(Composição do Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Directores de Divisões;
- c) Chefes de Gabinetes de Instituto;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

2. Podem ainda participar nas reuniões do Conselho Técnico, a convite do Presidente, especialistas, técnicos, personalidades públicas e privadas com domínio sobre as matérias a tratar.

3. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias, e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 19

(Estrutura)

O INTIC, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Regulação e Fiscalização;
- b) Divisão de Licenciamento e Certificação;
- c) Divisão de Segurança Cibernética e Protecção de Dados;
- d) Divisão de Governação Digital;
- e) Gabinete Jurídico;
- f) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- g) Departamento de Informática e Gestão Documental;
- h) Departamento de Administração e Finanças;

- i) Departamento de Recursos Humanos;
- j) Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação; e
- k) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 20

(Divisão de Regulação e Fiscalização)

1. São funções da Divisão de Regulação e Fiscalização:

- a) elaborar propostas de instrumentos legais para regulação do sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) assegurar o cumprimento da Lei das Transacções Electrónicas e os respectivos regulamentos;
- c) regulamentar o Quadro de Interoperabilidade do Governo Electrónico;
- d) estabelecer um quadro legal para a protecção dos direitos dos prestadores e utilizadores das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) fazer a supervisão e fiscalização do cumprimento da legislação e da regulação estabelecidas para o sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) fiscalizar e supervisionar a actividade dos provedores intermediários de serviços de TIC;
- g) propor a ractificação de normas internacionais para a Certificação de produtos, sistemas de qualidade e serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, consentâneas com a realidade do país;
- h) realizar auditorias, inspecções, testes às instalações e equipamentos incluindo computadores e outros equipamentos electrónicos de armazenamento de dados, provedores intermediários de serviços;
- i) propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- j) estabelecer critérios de protecção de defesa do consumidor de produtos e serviços de TIC; e
- k) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a regulação do sector de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. A Divisão de Regulação e Fiscalização é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, apurado em concurso público.

3. A Divisão de Regulação e Fiscalização integra:

- a) Departamento de Regulação;
- b) Departamento de Fiscalização.

ARTIGO 21

(Departamento de Regulação)

1. São funções do Departamento de Regulação:

- a) elaborar propostas de instrumentos legais para regulação do sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) elaborar propostas de normas e padrões para a prestação de serviços e provimento de produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- c) assegurar o cumprimento da Lei das Transacções Electrónicas e os respectivos regulamentos;
- d) regulamentar o Quadro de Interoperabilidade do Governo Electrónico;
- e) estabelecer um quadro legal para a protecção dos direitos dos prestadores e utilizadores das Tecnologias de Informação e Comunicação;

- f) propor a ractificação de normas internacionais para a Certificação de produtos, sistemas de qualidade e serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, consentâneas com a realidade do país;
- g) propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) estabelecer critérios de protecção e de defesa do consumidor de produtos e serviços de TIC; e
- i) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a regulação do sector de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. O Departamento de Regulação é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 22

(Departamento de Fiscalização)

1. São funções do Departamento de Fiscalização:

- a) fazer a supervisão e fiscalização do cumprimento da legislação e da regulação estabelecidas para o sector das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) fiscalizar e supervisionar a actividade dos provedores intermediários de serviços de TIC;
- c) fiscalizar e supervisionar a adopção e cumprimento das políticas de segurança cibernética e protecção de dados pessoais;
- d) fiscalizar e supervisionar o cumprimento do quadro de interoperabilidade;
- e) realizar auditorias, inspecção e testes às instalações e equipamentos, incluindo computadores e outros equipamentos electrónicos de armazenamento de dados dos provedores intermediários de serviços;
- f) realizar auditorias, inspecção e testes dos sistemas de informação e plataformas digitais de apoio a prestação de serviços electrónicos;
- g) realizar auditorias às competências técnicas do pessoal que opera e administra sistemas de informação e plataformas digitais de prestação de serviços públicos; e
- h) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a fiscalização do sector de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. O Departamento de Fiscalização é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 23

(Divisão de Licenciamento e Certificação)

1. São funções da Divisão de Licenciamento e Certificação:

- a) elaborar propostas de regras para o licenciamento de prestadores e agentes de serviços na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) licenciar os prestadores e agentes de serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- c) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar licenças e registos dos provedores intermediários de serviços de TIC;
- d) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar licenças e registos no âmbito de serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) emitir pareceres sobre o licenciamento comercial das organizações comerciais na área das Tecnologias de Informação e Comunicação;

- f) realizar auditorias, inspecções, testes às instalações e equipamentos incluindo computadores e outros equipamentos electrónicos de armazenamento de dados dos provedores intermediários de serviços;
- g) elaborar propostas de normas e padrões para a prestação de serviços e provimento de produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) promover uma concorrência leal e sustentável entre as entidades e provedores intermediários de serviços de TIC;
- i) assegurar a implementação e funcionamento do Sistema de Certificação Electrónica do Estado;
- j) certificar sistemas de informação e de gestão, produtos, processos, serviços e profissionais na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- k) promover a certificação de produtos, sistemas de qualidade e serviços, de acordo com as normas estabelecidas ou ractificadas pelo país;
- l) propor princípios para acreditação de provedores de serviços de certificação digital e de certificado de qualidade;
- m) propor regras para a emissão, modificação, renovação, suspensão ou revogação das licenças e registos;
- n) assegurar a certificação de centros de dados, provedores, produtos, prestadores de serviços e profissionais de Tecnologias de Informação e Comunicação segundo os padrões internacionais;
- o) criar critérios de protecção da indústria e serviços nacionais de tecnologia de informação e comunicação incluído de defesa do consumidor;
- p) prestar informação suficiente e precisa de acesso fácil ao consumidor; e
- q) empreender outras acções e iniciativas que concorram para o licenciamento e certificação de serviços e produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. A Divisão de Licenciamento e Certificação é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, apurado em concurso público.

3. A Divisão de Licenciamento e Certificação integra:

- a) Departamento de Licenciamento;
- b) Departamento de Certificação.

ARTIGO 24

(Departamento de Licenciamento)

1. São funções do Departamento de Licenciamento:

- a) elaborar propostas de regras para o licenciamento de prestadores e agentes de serviços na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) licenciar os prestadores e agentes de serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- c) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar licenças e registos no âmbito de serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) emitir parecer sobre o licenciamento comercial das organizações comerciais na área das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) promover uma concorrência leal e sustentável entre as entidades e provedores intermediários de serviços;
- f) elaborar propostas de normas e padrões para a prestação de serviços e provimento de produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) propor regras para a emissão, modificação, renovação, suspensão ou revogação das licenças e registos;

- h)* empreender outras acções e iniciativas que concorram para o licenciamento de serviços e produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- i)* prestar informação suficiente e precisa de acesso fácil ao consumidor.

2. O Departamento de Licenciamento é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 25

(Departamento de Certificação)

1. São funções do Departamento de Certificação:

- a)* implementar princípios e regras para o funcionamento do Sistema de Certificação Digital de Moçambique;
- b)* operacionalizar o Sistema de Certificação Digital de Moçambique;
- c)* propor princípios para acreditação de provedores de serviço de certificação digital e de certificado de qualidade;
- d)* prestar serviços de registo, credenciação e fiscalização no âmbito da certificação digital;
- e)* credenciar Entidades Públicas e privadas na área de certificação digital;
- f)* certificar os centros de dados, provedores, produtos, prestadores de serviços e profissionais de Tecnologias de Informação e Comunicação segundo os padrões internacionais;
- g)* certificar sistemas de informação e de gestão, produtos, processos e profissionais na área de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- h)* propor a adesão de Moçambique a sistemas, convenções e protocolos internacionais de certificação de produtos, sistemas e tecnologias no sector das TIC;
- i)* promover a certificação de produtos, sistemas de qualidade e serviços, de acordo com as normas estabelecidas ou ratificadas pelo País; e
- j)* empreender outras acções e iniciativas que concorram para a certificação de serviços e produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. O Departamento de certificação é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 26

(Divisão de Segurança Cibernética e Protecção de Dados)

1. São funções da Divisão de Segurança Cibernética e Protecção de Dados :

- a)* assegurar a criação de capacidade nacional de prevenção, monitorização, e combater incidentes de segurança cibernética;
- b)* assegurar a produção e implementação de instrumentos normativos em matéria de cibersegurança;
- c)* coordenar a Equipa Nacional de Resposta a Emergências Informáticas (CERT);
- d)* estabelecer e coordenar o funcionamento da Rede Nacional de CSIRTs;
- e)* estabelecer e coordenar o funcionamento do Centro Nacional de Operações de Segurança Cibernética (SOC Nacional);
- f)* estabelecer o Observatório Nacional de Segurança Cibernética;

- g)* estabelecer e gerir o Portal de Registo de Incidente Cibernéticos;
- h)* contribuir para melhoria contínua da segurança dos sistemas de informação e de comunicação das infra-estruturas críticas do Estado;
- i)* promover e assegurar a articulação e a cooperação entre os vários intervenientes e responsáveis em matérias de cibersegurança a nível nacional, regional e internacional;
- j)* dinamizar acções de formação e a qualificação de recursos humanos na área da segurança cibernética, com vista à formação de uma comunidade de conhecimento e de uma cultura nacional de segurança cibernética;
- k)* apoiar o desenvolvimento das capacidades técnicas, científicas, promovendo projectos de inovação e desenvolvimento tecnológico na área da segurança cibernética;
- l)* assegurar a implementação de medidas de segurança nos sistemas de informação e comunicação dos prestadores dos serviços digitais;
- m)* propor directrizes para a Protecção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- n)* promover o conhecimento pelo cidadão de normas e das políticas públicas sobre protecção de dados pessoais e das medidas de segurança;
- o)* empreender outras acções e iniciativas que concorram para a Segurança Cibernética e Protecção de Dados; e
- p)* realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. A Divisão de Segurança Cibernética e Protecção de Dados é dirigido por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, apurado em concurso público.

3. A Divisão de Segurança Cibernética integra:

- a)* Departamento de Segurança Cibernética;
- b)* Departamento de Protecção de Dados.

ARTIGO 27

(Departamento de Segurança Cibernética)

1. São funções do Departamento de Segurança Cibernética:

- a)* criação de capacidade nacional de prevenção, monitorização, e combate a incidentes de segurança cibernética;
- b)* garantir a produção e implementação de instrumentos normativos em matéria de cibersegurança;
- c)* estabelecer e operacionalizar a Equipa Nacional de Resposta a Incidentes de Segurança de Computadores (CSIRT Nacional);
- d)* estabelecer e coordenar o funcionamento da Rede Nacional de CSIRTs;
- e)* coordenar as equipas sectoriais de Resposta a Incidentes de Segurança de Computadores através do CSIRT Nacional;
- f)* dinamizar acções de criação de Equipas Sectoriais de Resposta a Incidentes de Segurança de Computadores;
- g)* estabelecer e coordenar o funcionamento do Centro Nacional de Operações de Segurança Cibernética (SOC Nacional);
- h)* estabelecer e gerir o Observatório Nacional de Segurança Cibernética;
- i)* estabelecer e gerir o Portal de Registo de Incidente Cibernéticos;

- j) contribuir para melhoria contínua da segurança dos sistemas de informação e de comunicação das infra-estruturas críticas do Estado;
- k) promover e assegurar a articulação e a cooperação entre os vários intervenientes e responsáveis em matérias de cibersegurança a nível nacional, regional e internacional;
- l) dinamizar acções de formação e a qualificação de recursos humanos na área da segurança cibernética, com vista à formação de uma comunidade de conhecimento e de uma cultura nacional de segurança cibernética;
- m) apoiar o desenvolvimento das capacidades técnicas, científicas, promovendo projectos de inovação e desenvolvimento na área da segurança cibernética;
- n) garantir a implementação de medidas de segurança nos sistemas de informação e comunicação dos prestadores dos serviços digitais;
- o) avaliar continuamente o nível de maturidade da implementação de acções com vista a protecção do espaço cibernético no sector público;
- p) promover e coordenar acções contínuas de testes de penetração às infra-estruturas críticas de informação do Estado; e
- q) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a segurança cibernética.

2. O Departamento de Segurança Cibernética é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 28

(Departamento de Protecção de Dados)

1. São funções do Departamento de Protecção de Dados:

- a) propor directrizes para a protecção de dados pessoais e da privacidade;
- b) promover o conhecimento pelo cidadão de normas e das políticas públicas sobre protecção de dados pessoais e das medidas de segurança;
- c) promover as abordagens de privacidade por desenho e por padrão;
- d) promover a realização de acções de formação sobre as boas práticas para a protecção de dados;
- e) assegurar o estabelecimento e o cumprimento das políticas estratégias nacionais de privacidade e protecção de dados;
- f) controlar e acompanhar a produção do Avaliação de Impacto sobre Protecção de Dados (AIPD);
- g) realizar estudos sobre o tratamento de dados pessoais;
- h) realizar a avaliação da exposição aos riscos de privacidade e mitigação com acções de melhoramento;
- i) controlar o funcionamento dos controladores e processadores de dados;
- j) estabelecer e manter actualizada a base de dados do registos de tratamento de dados;
- k) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a protecção de dados; e
- l) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. O Departamento de Protecção de Dados é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 29

(Divisão de Governação Digital)

1. São funções da Divisão de Governação Digital:

- a) divulgar e promover a aplicação das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- b) elaborar e actualizar a arquitectura do quadro de interoperabilidade de sistemas de governo electrónico;
- c) estabelecer e actualizar os padrões técnicos da interoperabilidade de sistemas de governo electrónico;
- d) incentivar o uso massivo de TIC com vista ao estabelecimento efectivo da Sociedade de Informação no País;
- e) assegurar a observação do quadro de interoperabilidade de sistemas de governo electrónico;
- f) estabelecer a orientar o uso de dados mandatórios no âmbito da interoperabilidade dos sistemas de governo electrónico;
- g) estabelecer normas de implementação da computação em nuvem na administração pública;
- h) estabelecer normas de implementação e de funcionamento dos sistemas de comércio electrónico em Moçambique;
- i) registar e manter a base de dados dos operadores de plataformas de prestação de serviços de comércio electrónico;
- j) estabelecer políticas, estratégias, princípios e normas de adopção e uso de tecnologias digitais emergentes na administração pública como *Internet* das Coisas (IoT), Inteligência Artificial (AI), Realidade Virtual, Realidade Aumentada, Drones, de entre outras;
- k) garantir a gestão do domínio “.mz”;
- l) avaliar o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país;
- m) promover e incentivar o uso massivo de TIC com vista ao estabelecimento efectivo da Sociedade de Informação no país;
- n) elaborar propostas de princípios e regras para a disponibilização e acesso de informação e serviços de TIC;
- o) propor acções que incentivam a massificação do uso de Sistemas de Informação (SI) na função pública;
- p) elaborar propostas de regras para a utilização de dispositivos digitais no tratamento de dados na função pública;
- q) elaborar propostas de políticas, estratégias e programas no âmbito da governação digital;
- r) assegurar a coordenação da implementação das políticas, estratégias e programas no âmbito da governação digital;
- s) assegurar a interoperabilidade na implementação dos centros de dados e de sistemas de informação da administração pública a nível nacional;
- t) proteger o consumidor no âmbito das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- u) estabelecer e gerir o portal dos provedores de serviços de comércio electrónico em Moçambique;
- v) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da governação digital no país; e
- w) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. A Divisão de Governação Digital é dirigido por um Director de Divisão, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, apurado em concurso público.

3. A Divisão de Governação Digital integra:

- a) Departamento de Sistemas de Informação; e
- b) Departamento de Auditoria e Conformidade.

ARTIGO 30

(Departamento de Sistemas de Informação)

1. São funções do Departamento de Sistemas de Informação:

- a) divulgar e promover a aplicação das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- b) elaborar propostas de políticas, estratégias e programas no âmbito da governação digital;
- c) elaborar e actualizar regularmente os manuais de procedimentos para acesso e passagem de conhecimento na área de TIC;
- d) estabelecer a arquitectura de referência do quadro de Interoperabilidade do Governo Electrónico;
- e) propor padrões e seus ciclos de vida e actualização do quadro de Interoperabilidade;
- f) monitorar o cumprimento dos padrões do quadro de interoperabilidade;
- g) definir canais de disponibilização de serviços no âmbito do quadro de interoperabilidade;
- h) elaborar e actualizar regularmente o manual de procedimentos relativo ao quadro de interoperabilidade;
- i) desenvolver acções para assegurar a participação activa da comunidade na *Internet*, assim como a gestão e operação do domínio “mz”;
- j) estabelecer políticas, estratégias, princípios e normas de adopção e uso de tecnologias digitais emergentes na administração pública como *Internet* das Coisas (IoT), Inteligência Artificial (AI), Realidade Virtual, Realidade Aumentada, Drones, de entre outras;
- k) organizar reuniões, seminários e conferências no âmbito do seu objecto, fomentando, dessa forma, a troca e disseminação de conhecimento, no âmbito de matérias relativas à *Internet*;
- l) apoiar na colaboração, ao nível que se considere adequado, com congéneres internacionais que operem a gestão e operação do respectivo domínio de topo (ccTLD);
- m) propor acções que incentivem a massificação de uso de Sistemas de Informação (SI) na função pública e na sociedade em geral;
- n) assegurar a governação de *Internet* em Moçambique;
- o) realizar acções de formação ligadas a promoção do desenvolvimento da sociedade de informação e a governação da *Internet* em Moçambique;
- p) colaborar na implementação de currículas e programas de escolas da governação de *Internet*;
- q) colaborar na criação de órgãos em matérias da Governação de *Internet* e da Sociedade de Informação e apoiar no seu funcionamento;
- r) propor princípios e regras para a sociedade de informação e da governança da *Internet*;
- s) estabelecer e operacionalizar o Observatório Nacional da Sociedade de Informação;
- t) realizar auditorias de Sistemas de Informação (SI);
- u) propor a realização de inquéritos para a medição dos estágios da Governação Digital e da Sociedade de Informação;

- v) elaborar propostas, princípios e regras para a disponibilização e acesso a informação e serviços de TIC; e
- w) elaborar propostas de regras para a utilização de dispositivos digitais no tratamento de informação e dados na função pública.

2. O Departamento de Sistemas de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 31

(Departamento de Auditoria e Conformidade)

1. São Funções do Departamento de Auditoria e Conformidade:

- a) realizar monitoria para a verificação dos procedimentos aplicados nos Sistemas de Informação de Comunicação;
- b) avaliar o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país;
- c) auditar os Sistemas de Informação da Administração Pública de acordo com os princípios, regras e padrões estabelecidos;
- d) estabelecer normas de implementação e de funcionamento dos sistemas de comércio electrónico em Moçambique;
- e) registar e manter a base de dados dos operadores de plataformas de prestação de serviços de comércio electrónico;
- f) avaliar e validar os projectos de implementação de Sistemas de Informação na Administração Pública;
- g) avaliar e validar os requisitos para a implantação dos Centros de Dados nas instituições do Estado;
- h) realizar auditorias de Sistemas de Informação (SI) e Governação Digital, e propor melhorias;
- i) avaliar a eficácia dos controlos e procedimentos de segurança existentes nos Sistemas de Informação no Sector Público;
- j) proteger o consumidor no âmbito das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico;
- k) estabelecer e gerir o portal dos provedores de serviços de comércio electrónico em Moçambique; e
- l) promover e auditar o uso de melhores práticas baseadas em padrões na gestão de recursos de tecnologias de informação e comunicação.

2. O Departamento de Auditoria e Conformidade é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 32

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao INTIC, IP;
- c) propor providências legislativas que se julguem necessárias;
- d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas de intervenção do INTIC, IP, e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) emitir pareceres sobre os processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir pareceres sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;

- g) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- h) elaborar e analisar os contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) emitir pareceres quando solicitado sobre as deliberações e decisões do Conselho de Administração;
- j) emitir pareceres sobre os contratos a serem celebrados pelo INTIC, IP;
- k) participar na preparação de instrumentos normativos no âmbito de governo electrónico, de comércio electrónico, de protecção de dados e de segurança cibernética; e
- l) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 33

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem do INTIC, IP e assegurar a sua implementação;
- b) promover e divulgar a imagem e actividades do INTIC, IP;
- c) promover a comunicação entre o INTIC, IP, e a sociedade em geral, estimulando o diálogo permanente;
- d) produzir o *kit* informativo de actividades de desenvolvimento de TIC no país, através das redes sociais, brochuras, revistas ou boletins, painéis e *spots* televisivos;
- e) assegurar a interacção e actualização da página *web* e contas nas redes sociais do INTIC, IP;
- f) prestar esclarecimentos ao cidadão em relação aos assuntos de defesa e protecção dos consumidores através dum sistema de atendimento público presencial e virtual;
- g) fomentar e consolidar o relacionamento com os órgãos de Comunicação Social;
- h) recolher as matérias noticiosas com interesse para o INTIC, IP, e promover a sua divulgação;
- i) estabelecer e implementar um sistema de comunicação interna;
- j) elaborar e implementar as estratégia de comunicação do INTIC, IP;
- k) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da imagem da instituição nos diferentes sectores, organizações e sociedade civil; e
- l) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 34

(Departamento de Informática e Gestão Documental)

1. São funções do Departamento de Informática e Gestão Documental:

- a) No domínio de Informática:
 - i. elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação no INTIC, IP;

- ii. conceber e propor mecanismos de uma rede informática no INTIC, IP, para apoiar as actividades administrativas;
- iii. propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- iv. implementar, administrar e gerir soluções que facilitem a partilha e o acesso da informação na instituição;
- v. orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- vi. participar na criação, manutenção e desenvolvimento de uma base de dados para o processamento de informação estatística;
- vii. promover a troca de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- viii. promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição;
- ix. gerir as plataformas tecnológicas da instituição em matérias de divulgação, publicidade e *marketing*;
- x. realizar acções de formação e actualização no uso das tecnologias e sistemas de informação e comunicação;
- xi. participar nos processos de aquisição de soluções informáticas do INTIC, IP, assim como fazer a sua gestão e manutenção;
- xii. elaborar e implementar políticas de gestão e segurança da informação do INTIC, IP ;
- xiii. propor plano de desenvolvimento de competências na área de TIC no INTIC, IP ;
- xiv. dar suporte e orientação do uso racional e adequado dos recursos e ferramentas de TIC no INTIC, IP ;
- xv. implementar um sistema de gestão documental para garantir a conservação de documentos e optimização do uso de informação; e
- xvi. empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor utilização de TIC na instituição.

b) No domínio da Gestão Documental:

- i. coordenar a implementação de Arquivo do Estado ao nível do INTIC, IP ;
- ii. coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades – fim e do Classificador de Informação Classificada do INTIC, IP;
- iii. coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INTIC, IP;
- iv. assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários do Estado do INTIC em matérias de gestão de documentos e arquivos;
- v. coordenar a organização, avaliação regular dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;
- vi. organizar e gerir o Arquivo Intermediário do INTIC, IP;
- vii. propor reclassificação de documentos sob a gestão da secretaria de Informação Classificada;
- viii. implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;
- ix. elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos;

- x. promover a gestão electrónica de documentos e arquivos na instituição; e
- xi. promover a divulgação de informação de interesse público.

2. O Departamento de Informática e Gestão Documental é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

3. O Departamento de Informática e Gestão Documental integra:

- a) Repartição de Informática;
- b) Repartição de Gestão Documental.

ARTIGO 35

(Repartição de Informática)

1. São funções da Repartição de Informática:

- a) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação no INTIC, IP ;
- b) conceber e propor mecanismos de uma rede informática no INTIC, IP, para apoiar as actividades administrativas;
- c) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- d) implementar, administrar e gerir soluções que facilitem a partilha e o acesso da informação na instituição;
- e) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- f) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de uma base de dados para o processamento de informação estatística;
- g) gerir as plataformas tecnológicas da instituição em matérias de divulgação, publicidade e *marketing*;
- h) realizar acções de formação e actualização no uso das tecnologias e sistemas de informação e comunicação;
- i) participar nos processos de aquisição de soluções informáticas assim como fazer a sua gestão e manutenção;
- j) implementar políticas de gestão e segurança da informação; e
- k) dar suporte e orientação do uso racional e adequado dos recursos e ferramentas de TIC.

2. A Repartição de Informática é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 36

(Repartição de Gestão Documental)

1. São funções da Repartição de Gestão Documental:

- a) implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do INTIC, IP ;
- b) elaborar e actualizar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades – fim e do Classificador de Informação Classificada do INTIC, IP;
- c) coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INTIC, IP;
- d) assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários e agentes do Estado do INTIC, IP em matérias de gestão de documentos e arquivos;
- e) coordenar a organização, avaliação regular dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;
- f) organizar e gerir o Arquivo Intermediário do INTIC, IP ;
- g) implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;

- h) elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos; e
- i) promover a gestão electrónica de documentos e arquivos na instituição.

2. A Repartição de Gestão Documental é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 37

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar as propostas de orçamento anual e plurianual do INTIC, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas pelo Estado;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesas estabelecidas e com as disposições legais;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INTIC, IP e prestar contas as entidades interessadas;
- d) administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) elaborar os relatórios financeiros do INTIC, IP;
- h) assegurar a prestação de informação financeira regular e sistemática de projectos no âmbito da cooperação internacional;
- i) determinar as necessidades de material do consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- j) assegurar a gestão do património móvel e imóvel e zelar pela sua conservação de acordo com as normas estabelecidas;
- k) executar e controlar o orçamento do INTIC, IP, de acordo com as normas do SISTAFE;
- l) elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento para a apreciação do Conselho de Administração;
- m) elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- n) proceder a análise e interpretação da informação económica, financeira e estatística da instituição;
- o) proceder à emissão de pareceres da especialidade a serem entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de contas;
- p) capacitar os órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
- q) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- r) empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Administração e Finanças; e
- s) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

3. O Departamento de Administração e Finanças integra:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Património.

ARTIGO 38

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças :

- a) compilar a legislação e instruções relevantes para as áreas de planificação e execução financeiras;
- b) preparar, em coordenação com outros sectores, os orçamentos anuais e plurianuais da instituição;
- c) organizar o sistema de controlo das despesas e promover auditorias anuais às contas da instituição;
- d) implementar e escriturar os livros obrigatórios;
- e) executar os orçamentos aprovados, bem como elaborar os respectivos relatórios de execução orçamental;
- f) garantir o cumprimento da legislação fiscal e contabilística em vigor;
- g) examinar a adequação e eficácia do sistema de controlo interno;
- h) examinar a integridade e fiabilidade da informação de registo;
- i) examinar a integridade e fiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas, regulamentos e sua efectiva utilização;
- j) assegurar a realização das auditorias internas e externas;
- k) organizar toda a documentação contabilística de suporte à gestão financeira; e
- l) executar e controlar o orçamento do INTIC, IP, de acordo com as normas do SISTAFE.

2. A Repartição de Finanças é dirigida um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 39

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a) proceder à identificação, codificação, registo e movimentação de todos os bens patrimoniais;
- b) cumprir normas da gestão patrimonial;
- c) elaborar anualmente o inventário actualizado dos bens patrimoniais;
- d) verificar periodicamente a boa ordem, estado de conservação e correcta localização dos bens patrimoniais e proceder ao seu controlo físico;
- e) providenciar e regularizar o seguro dos bens patrimoniais e pela sua actualização, quando necessário;
- f) providenciar condições de transporte acordo com as necessidades;
- g) cadastrar, registar e controlar o património do INTIC, IP, de acordo com as normas do sistema de gestão patrimonial “e-Património” SISTAFE; e
- h) as condições de higiene e segurança para tornar o local de trabalho organizado e aprazível.

2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 40

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) elaborar e gerir o quadro de pessoal do INTIC, IP;
- c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e Agentes do Estado;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (SNGRHE) do INTIC, IP, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do INTIC, IP;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- k) implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- l) formular propostas nos domínios das políticas do ensino, formação e capacitação de recursos humanos e acompanhar a respectiva execução;
- m) elaborar propostas de estratégias de geração e retenção de recursos humanos;
- n) implementar soluções tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos;
- o) empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de gestão de recursos humanos; e
- p) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

3. O Departamento de Recursos Humanos integra:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal; e
- b) Repartição de Capacitação Interna.

ARTIGO 41

(Repartição de Gestão de Pessoal)

1. A Repartição de Gestão de Pessoal exerce as seguintes funções:

- a) controlar e implementar as políticas e planos do Governo na área de recursos humanos;
- b) assegurar o cumprimento do Sistema de Gestão de Desempenho da Administração Pública (SIGEDAP);
- c) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- d) elaborar e gerir o quadro de pessoal da instituição;
- e) elaborar actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários;

- f) organizar, controlar e manter actualizado o cadastro dos funcionários;
- g) manter actualizados os processos individuais dos funcionários;
- h) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e Agentes do Estado;
- i) fazer a marcação de reservas de transporte e alojamento;
- j) organizar todo o processo de viagens dos funcionários do INTIC; IP e
- k) elaborar propostas de estratégias de geração e retenção de recursos humanos.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 42

(Repartição de Capacitação Interna)

1. São funções da Repartição de Capacitação:

- a) formular propostas nos domínios das políticas de ensino, formação e capacitação de recursos humanos e acompanhar a respectiva execução;
- b) coordenar a elaboração e implementar o plano de desenvolvimento de competências da instituição;
- c) definir e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da implementação das Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência, entre outras em vigor no país; e
- d) empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Gestão de Recursos Humanos.

2. A Repartição de Capacitação Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 43

(Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação:

- a) No domínio de Estudos:
 - i. dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e interferência da informação estatística;
 - ii. fazer o diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do INTIC, IP;
 - iii. realizar estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional e propor mecanismos que elevem o posicionamento do país;
 - iv. analisar e avaliar regularmente o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país e o seu impacto sobre a economia e os demais sectores de actividade;
 - v. coordenar o levantamento periódico e regular sobre a capacidade informática do país e da Sociedade de Informação, em sinergia com outras entidades;
 - vi. proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos Recursos Humanos, materiais e financeiros do mesmo;
 - vii. coordenar o levantamento periódico e regular sobre a capacidade informática do país e a sociedade de informação, em sinergia com outras entidades;

- viii. recolher e sistematizar os dados estatísticos das actividades dos operadores de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- ix. realizar estudos de Tecnologias de Informação e Comunicação e propor medidas e instrumentos de regulação de acordo com a realidade do país;
- x. realizar projectos de pesquisas e inovação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- xi. propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- xii. realizar estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional e propor mecanismos que elevem o posicionamento do país.

b) No domínio de Planificação:

- i. sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programas de actividades anuais do INTIC, IP;
- ii. elaborar propostas de planos anuais e plurianuais de actividades e orçamento da instituição, assim como os respectivos relatórios de execução periódicos;
- iii. harmonizar e participar no processo de planificação estratégica e operacional da instituição;
- iv. formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- v. coordenar a realização do conselho consultivo e técnico, outras reuniões inerentes a instituição;
- vi. coordenar a elaboração da agenda e a realização de todos os eventos e reuniões da instituição;
- vii. elaborar e controlar a execução de programas e projectos do sector a curto, médio e longos prazos e os programas da actividade da instituição;
- viii. elaborar projectos e programas que explorem o potencial das Tecnologias de Informação e Comunicação para o melhoramento do desempenho do sector público, privado e sociedade no geral; e
- ix. empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor realização das atribuições da instituição.

c) No domínio da Cooperação:

- i. propor programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- ii. coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação Internacional e Nacional;
- iii. promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos regionais e internacionais;
- iv. participar, quando solicitado na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- v. criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências da instituição;
- vi. sistematizar e propor prioridades para o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais;
- vii. estudar, explorar e divulgar as oportunidades de parcerias e cooperação, bem como proceder à sua avaliação e monitoria;
- viii. coordenar a realização e participação nos eventos de âmbito nacional e internacional para a promoção das Tecnologias de Informação e Comunicação no país; e

ix. realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

2. As funções atinentes a cooperação internacional são exercidas em coordenação com o Ministério que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação e o Ministério que superintende a área de Cooperação Internacional.

3. O Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

4. O Departamento de Estudos, Planificação e Cooperação integra:

- a) Repartição de Estudos;
- b) Repartição de Planificação; e
- c) Repartição de Cooperação.

ARTIGO 44

(Repartição de Estudos)

1. São funções da Repartição de Estudos:

- a) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e inferência da informação estatística;
- b) proceder o diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do INTIC, IP;
- c) realizar estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional e propor mecanismos que elevem o posicionamento do país;
- d) analisar e avaliar regularmente o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país e o seu impacto sobre a economia e os demais sectores de actividade;
- e) fazer o levantamento periódico e regular sobre a capacidade informática do país e da Sociedade de Informação, em sinergia com outras entidades;
- f) realizar ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos Recursos Humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- g) fazer o levantamento periódico e regular sobre a capacidade informática do país e a sociedade de informação, em sinergia com outras entidades;
- h) recolher e sistematizar os dados estatísticos das actividades dos operadores de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- i) realizar estudos de Tecnologias de Informação e Comunicação e propor medidas e instrumentos de regulação de acordo com a realidade do país;
- j) realizar projectos de pesquisas e inovação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- k) propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- l) realizar estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional e propor mecanismos que elevem o posicionamento do país;
- m) realizar estudos e pesquisas, inovação em Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional; e
- n) elaborar artigos científicos para a divulgação.

2. A Repartição de Estudos é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 45

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programas de actividades anuais do INTIC, IP;
- b) elaborar propostas de planos anuais e plurianuais de actividades e orçamento da instituição, assim como os respectivos relatórios de execução periódicos;
- c) harmonizar e participar no processo de planificação estratégica e operacional da instituição;
- d) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- e) coordenar a realização do conselho consultivo, técnico e outras reuniões inerentes a instituição;
- f) coordenar a elaboração da agenda e a realização de todos os eventos e reuniões da instituição;
- g) elaborar e controlar a execução de programas e projectos do sector a curto, médio e longos prazos e os programas da actividade da instituição;
- h) elaborar projectos e programas que explorem o potencial das Tecnologias de Informação e Comunicação para o melhoramento do desempenho do sector público, privado e sociedade no geral; e
- i) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor realização das atribuições da instituição.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 46

(Repartição de Cooperação)

1. São funções da Repartição de Cooperação :

- a) propor programas, projectos e acções de cooperação nacional, regional e internacional;
- b) coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação nacional, regional e internacional;
- c) promover a adesão, celebração e implementação de convenções, memorandos de entendimentos, e acordos nacionais, regionais e internacionais;
- d) participar, quando solicitado na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- e) criar e gerir uma base de dados dos compromissos Internacionais atinentes as atribuições e competências da instituição;
- f) sistematizar e propor prioridades para o estabelecimento de parcerias nacionais e internacionais;
- g) estudar, explorar e divulgar as oportunidades de parcerias e cooperação, bem como proceder à sua avaliação e monitoria;
- h) coordenar a realização e participação nos eventos de âmbito nacional, regional e internacional para a promoção das Tecnologias de Informação e Comunicação no país;
- i) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação; e
- j) as funções atinentes a cooperação internacional são exercidas em coordenação com o Ministério que

superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação e o Ministério que superintende a área de Cooperação Internacional.

2. A Repartição de Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 47

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) preparar e gerir os processos de aquisição em todas as fases do ciclo de contratação;
- b) elaborar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) receber as reclamações e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- d) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- 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 superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação; e
- h) estabelecer e gerir os sistemas de Gestão de Aquisições Através do módulo de Património do Estado (MPE).

2. O Departamento das Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente de Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Representação Local

ARTIGO 48

(Delegações Provinciais)

1. A nível local, o INTIC, IP é representado por Delegações provinciais.

2. As Delegações provinciais são dirigidas por Delegados provinciais nomeados pelo Ministro que superintende a área das Tecnologias de Informação e Comunicação sob proposta do Presidente do Conselho de Administração INTIC, IP.

ARTIGO 49

(Subordinação do Delegado Provincial)

Na sua actuação, a Delegação Provincial do INTIC, IP, subordina-se ao Ministro que superintende a área das TIC, sem prejuízo da articulação e cooperação a nível local.

ARTIGO 50

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INTIC, IP:

- a) representar o INTIC, IP, perante as autoridades da área da respectiva Delegação;
- b) assegurar o funcionamento regular da Delegação;
- c) gerir e administrar os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afectos à Delegação, de acordo nos termos da Lei; e
- d) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

ARTIGO 51

(Funções das Delegações Provinciais)

São funções das Delegações provinciais:

- a) desempenhar as funções de regulação, supervisão e fiscalização do sector das TIC;
- b) garantir a observância da legislação da área de TIC e fomentar a concorrência;
- c) divulgar e promover a aplicação das transacções electrónicas, do comércio electrónico e do governo electrónico; e
- d) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação.

ARTIGO 52

(Estrutura das Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de serviços Técnicos;
- b) Departamento de Administração e Recursos Humanos; e
- c) Departamento de Governação Digital.

2. Departamento de serviços Técnicos, Administração e Recursos Humanos e Governação Digital são dirigidos por Chefes de Departamento Provincial nomeados a nível local ouvido o Presidente de Conselho de Administração.

ARTIGO 53

Colectivo de Delegação

1. O Colectivo de Delegação é um órgão de consulta e de apoio da delegação provincial presidido e convocado pelo Delegado Provincial.

2. Compete ao Colectivo de Delegação:

- a) avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente da delegação provincial;
- b) apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais da actividade bem como os respectivos relatórios de execução; e
- c) pronunciar-se sobre os relatórios de gestão financeira que lhe sejam submetidos.

3. O Colectivo de Delegação tem a seguinte composição:

- a) Delegação Provincial;
- b) Chefe de Departamento Provincial; e
- c) Chefe de Repartição Provincial.

4. O Delegado Provincial pode, em razão da matéria, convidar para as secções do Colectivo de Delegação, outros quadros e técnicos da Unidade Operacional.

5. O Colectivo de Delegação reúne, quinzenalmente em secções ordenárias e extraordinariamente, sempre que se julgar necessário e devidamente convocado pelo Delegado Provincial.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 54

(Receitas)

1. Constituem receitas do INTIC, IP:

- a) as dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e por outras pessoas colectivas de direito público;
- b) a percentagem das taxas destinadas ao INTIC, IP, resultantes da sua actividade reguladora, nos termos da legislação aplicável;

- c) as multas e coimas no âmbito da fiscalização dos serviços, nos termos da legislação aplicável;
- d) o produto da alienação ou oneração de bens próprios;
- e) as previstas em qualquer outro dispositivo legal vigente sobre matérias objecto do presente decreto, bem como a legislação que venha a ser aprovada sobre as mesmas matérias;
- f) quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade ou que por Lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos.

2. Constituem ainda receitas do INTIC, IP :

- a) a taxa de licenciamento e de registo no domínio “.mz”;
- b) a taxa de licenciamento de provedores intermediários de serviços de transacções electrónicas; e
- c) a taxa de licenciamento de Entidades Certificadoras do Sistema de Certificação Digital de Moçambique.

ARTIGO 55

(Despesas)

Constituem despesas do INTIC, IP:

- 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) as resultantes das acções da formação do pessoal;
- d) outros encargos nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 56

(Património)

Constitui património afecto ao INTIC, IP:

- a) os bens do Estado que lhe sejam afectos;
- b) a universalidade de bens, direitos e outros valores que lhes são alocados, adquiridos por compra, alienação, doação ou outros meios lícitos.

CAPÍTULO VI

Regime de Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 57

(Regime de Pessoal)

1. Os funcionários e agentes do Estado em serviço no INTIC, IP, regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

2. O INTIC, IP pode estabelecer contratos individuais de trabalho nas seguintes situações cumulativas:

- a) tratar-se de ocupações profissionais cujo conteúdo de trabalho esteja expressamente definido e que exijam conhecimentos técnicos especializados;
- b) esteja comprovada, por concurso público e a inexistência de funcionários disponíveis para ocupação no regime da função pública;

- c) esteja demonstrada a impossibilidade ou inconveniência de assegurar o fim inerente à ocupação através de carreiras ou funções sujeitas ao regime da função pública;
- d) seja demonstrada que, da não celebração do contrato, decorre grave prejuízo para o interesse público;
- e) outras situações determinadas pela natureza das funções a desempenhar.

3. Os trabalhadores contratados para actividades específicas do INTIC, IP, regem-se pela Lei de Trabalho e demais legislação aplicável a contratos de trabalho.

4. A contratação de trabalhadores ao abrigo da Lei de Trabalho é antecedida de concurso público, promovido após estarem verificados os requisitos referidos no número anterior, devendo observar os princípios da publicidade e da igualdade de tratamento entre outros princípios legalmente aplicados.

5. A duração de contrato de trabalho previsto no n.º 2 do presente artigo é de dois anos renovável uma única vez.

6. O contrato celebrado ao abrigo do n.º 2 do presente artigo, obriga o contratado a capacitar um ou mais funcionários para o exercício do conteúdo de trabalho da ocupação.

ARTIGO 58

(Regime Remuneratório)

O regime remuneratório do pessoal do INTIC, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública.

ARTIGO 59

(Remuneração dos órgãos)

1. As remunerações, direitos e regalias dos membros do Conselho de Administração do INTIC, IP, são fixados por despacho do Ministro que superintende a área de finanças, com observância dos critérios estabelecidos pelo Conselho de Ministros.

2. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presenças por cada dia de trabalho que estiverem presentes, cujo valor é fixado por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Tecnologias de Informação e Comunicação e das Finanças.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

ARTIGO 60

(Coordenação Interinstitucional)

1. As matérias de regulamentação, supervisão, licenciamento, fiscalização e cobrança de taxas dos provedores intermediários serão realizadas em coordenação com o Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique (INCM, IP).

2. O valor das taxas referentes no número anterior será repartido pelas ambas instituições ouvido o Ministro das Finanças.