



# 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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 90/2020:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP e revoga o Decreto n.º 60/2017, de 6 de Novembro.

Decreto n.º 91/2020:

Ajusta as atribuições, regime tutelar, organização e funcionamento do Instituto Nacional do Desporto, criado através do Decreto n.º 3/2010, de 8 de Março e revoga o Decreto n.º 42/2015, de 31 de Dezembro.

## CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 90/2020

de 9 de Outubro

Havendo necessidade de se redefinir e ajustar a organização, funcionamento e gestão do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação (INTIC) ao quadro jurídico-administrativo preconizado no n.º 3, do artigo 11, da Lei n.º 3/2017, de 9 de Janeiro, Lei de Transacções Eletrónicas, e no Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho, que aprova as normas de organização e funcionamento dos Institutos, Fundações e Fundos Públicos, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 82, da Lei n.º 7/2012, de 8 de Fevereiro, o Conselho de Ministros decreta:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP.

##### ARTIGO 2

##### (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 3

##### (Objecto)

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

##### ARTIGO 4

##### (Âmbito e Sede)

O INTIC 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 5

##### (Tutela)

1. O INTIC é tutelado pelo Ministro que superintende a área das 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 presente Decreto e na legislação aplicável;
- j) aprovar todos actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- k) praticar outros actos de controlo de legalidade;
- 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 nos n.ºs 5 e 6 do artigo 73 do Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho;
- c) proceder ao controle do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto a utilização dos recursos postos a sua disposição;
- 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 inspeções financeiras;
- f) praticar outros actos de controle financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 6

##### (Atribuições)

#### São atribuições do INTIC:

- 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;
- 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 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;
- k) fiscalizar e garantir a observância da legislação electrónica e das medidas de certificação e outras tendentes a garantir a segurança, 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);
- n) aplicar sanções decorrentes do incumprimento da legislação de TIC.

#### ARTIGO 7

##### (Competências do INTIC)

#### 1. Compete o INTIC:

- 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;
- 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;
- 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;
- l) emitir parecer sobre o licenciamento comercial das organizações comerciais na área das tecnologias de informação e comunicação;
- 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 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;
- 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 pode deter participações sociais em entidades cujo objecto se identifique com a sua missão.

## CAPÍTULO II

### Estrutura Orgânica

#### ARTIGO 8

##### (Órgãos)

#### São órgãos do INTIC:

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

## SECÇÃO I

## Conselho de Administração

## ARTIGO 9

**(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 renovável uma única vez.
6. O mandato dos membros do Conselho de Administração pode 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 10

**(Competências do Conselho de Administração)**

São competências do Conselho de Administração:

- a) elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades 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 científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades do INTIC, IP;
- j) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico Social;
- k) exercer outros poderes que constem no diploma de criação, do Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 11

**(Competências do Presidente do Conselho de Administração)**

1. São competências do Presidente do Conselho de Administração:
  - a) dirigir o INTIC;
  - b) presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do INTIC;

- 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;
- e) executar os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) representar o INTIC 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 salvo quando a lei ou estatuto exijam outra forma de representação;
- j) conferir posse aos funcionários do INTIC;
- 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;
- 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 12

**(Funcionamento do Conselho de Administração)**

1. As reuniões são convocadas com uma antecedência mínima de 15 dias com indicação da agenda.
2. O Conselho de Administração só delibera validamente com a presença de 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 13

**(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 14

**(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 15

##### (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 e 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 técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INTIC, IP, bem assim, pelo Ministro de tutela;
- s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de 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 16

##### (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 17

##### (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 18

##### (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 orçamentais e metas do INTIC, IP, bem como de outros instrumentos institucionais de gestão;
- d) apreciar e emitir pareceres técnicos sobre a execução do plano e orçamento do INTIC, IP.

## ARTIGO 19

**(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 20

**(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;
- k) Departamento de Aquisições.

## ARTIGO 21

**(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;
  - 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) propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - i) 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.

## ARTIGO 22

**(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 registo dos provedores intermediários de serviços;
  - d) emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar licenças e registos no âmbito de serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - e) emitir parecer 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) promover uma concorrência leal e sustentável entre as entidades e provedores intermediários de serviços;
  - h) elaborar propostas de normas e padrões para a prestação de serviços e provimento de produtos de Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - 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 serviço 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 Tecnologias de Informação e Comunicação incluindo de defesa do consumidor;
  - p) prestar informação suficiente e precisa de acesso fácil ao consumidor;
  - 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.

## ARTIGO 23

**(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 combate a incidentes de segurança cibernética;

- b) assegurar a produção e implementação de instrumentos normativos em matéria de cibersegurança;
- c) coordenar a Equipa de Resposta a Emergências Informáticas (CERT);
- d) contribuir para melhoria contínua da segurança dos sistemas de informação e de comunicação das infra-estruturas críticas do Estado;
- e) promover e assegurar a articulação e a cooperação entre os vários intervenientes e responsáveis em matérias de cibersegurança a nível nacional, regional e internacional;
- f) 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;
- g) apoiar o desenvolvimento das capacidades técnicas, científicas, promovendo projectos de inovação e desenvolvimento na área da segurança cibernética;
- h) assegurar a implementação de medidas de segurança nos sistemas de informação e comunicação dos prestadores intermediários de serviços;
- i) propor directrizes para a protecção de dados pessoais e da privacidade;
- j) promover o conhecimento pelo cidadão de normas e das políticas públicas sobre protecção de dados pessoais e das medidas de segurança;
- k) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a Segurança Cibernética e Protecção de Dados.
- l) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 24

##### (Divisão de Governação Digital)

1. São funções da Divisão de Governação Digital:
  - a) assegurar a observação do Quadro de Interoperabilidade;
  - b) garantir a gestão do domínio ".mz";
  - c) avaliar o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país;
  - d) incentivar o uso massivo de TIC com vista ao estabelecimento efectivo da Sociedade de Informação no país;
  - e) elaborar propostas de princípios e regras para a disponibilização e acesso de informação e serviços de TIC;
  - f) propor acções que incentivam e massificação uso de Sistemas de Informação (SI) na função pública;
  - g) elaborar propostas de regras para a utilização de dispositivos digitais no tratamento de dados na função pública;
  - h) elaborar propostas de políticas, estratégias e programas no âmbito da governação digital;
  - i) assegurar a interoperabilidade na implementação dos centros de dados a nível nacional;
  - j) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da governação digital no país;
  - k) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 25

##### (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 providencias legislativas que julgue necessárias;
  - d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do INTIC, IP, e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
  - e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
  - f) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
  - g) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
  - h) emitir parecer quando solicitado sobre as deliberações e decisões do Conselho de Administração;
  - i) emitir parecer sobre os contratos a serem celebrados pelo INTIC, IP;
  - j) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 26

##### (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 *Kit informativo*, através das redes sociais, brochuras, revistas ou boletins, painéis e spots televisivos;
  - e) assegurar a interacção e actualização da página *web* e 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) empreender outras acções e iniciativas que concorram para a promoção da imagem da instituição nos diferentes sectores, organizações e sociedade civil;
  - k) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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 27

##### (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 sector;
  - ii. Conceber e propor mecanismos de uma rede informática no sector 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 assim como fazer a sua gestão e manutenção;
  - xii. Implementar políticas de gestão e segurança da informação;
  - xiii. Propor plano de desenvolvimento de competências na área de TIC;
  - xiv. Dar suporte e orientação do uso racional e adequado dos recursos e ferramentas de TIC;
  - xv. Implementar um sistema de gestão documental para garantir a conservação de documentos e optimização do uso de informação;
  - xvi. Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor utilização de TIC na instituição.

b) No Domínio de gestão Documental:

- i. coordenar e implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do INTIC;
- 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;
- iii. coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INTIC;

- iv. assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários e agentes 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;
- vii. propor a 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;
- 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.

#### ARTIGO 28

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar proposta do orçamento, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível 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;
- 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) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- n) elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- o) proceder a análise e interpretação da informação económica, financeira e estatística da instituição;

- p) proceder à emissão de pareceres da especialidade a serem entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de contas;
- q) capacitar os órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
- r) empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Administração e Finanças;
- s) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 29

##### (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 *e-SIP* 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 de 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;
- p) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 30

##### (Departamento de Estudo, Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Estudo e Planificação:

- a) No domínio de Estudos:
  - i. dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e interferência da informação estatística;

- ii. 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;
- 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. fazer 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. fazer 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. propor regras de protecção da indústria, produto e serviços nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- xi. 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;
- xii. realizar estudos e pesquisas, inovação em Tecnologias de Informação e Comunicação a nível nacional e internacional;

b) No domínio de Planificação:

- i. Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programas de actividades anuais do INTIC, IP;
- ii. formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- iii. elaborar e controlar a execução de programas e projectos do sector a curto, médio e longos prazos e os programas da actividade da instituição;
- iv. elaborar propostas de planos anuais e plurianuais de actividades da instituição, assim como os respectivos relatórios de execução do PES;
- v. 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;
- vi. coordenar a elaboração da agenda e a realização de todos os eventos e reuniões da instituição;
- vii. 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;
- viii. empreender outras acções e iniciativas que concorram para a melhor realização das atribuições da instituição.

## c) No domínio da Cooperação:

- a) propor programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- b) coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- c) promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos 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 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 aplicável.

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

## ARTIGO 31

**(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 aplicável.

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 32

**(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 33

**(Competências do Delegado Provincial)**

Compete ao Delegado Provincial do INTIC:

- 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, nos termos da lei;
- d) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 34

**(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;
- d) realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 35

**(Estrutura das Delegações)**

A estrutura das Delegações provinciais consta do Regulamento Interno INTIC, IP.

## CAPÍTULO V

**Gestão Financeira e Patrimonial**

## ARTIGO 36

**(Receitas)**

## 1. Constituem receitas do INTIC:

- 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) a percentagem das taxas destinadas ao INTIC, resultantes da sua actividade reguladora, nos termos da legislação aplicável;
- d) as multas e coimas no âmbito da fiscalização dos serviços, nos termos da legislação aplicável;
- e) o produto da alienação ou oneração de bens próprios;
- f) receitas de patentes resultados de estudos e pesquisas que produzam soluções na área de TIC;
- g) 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;
- h) 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:

- a) a taxa de licenciamento de domínio “.mz”;
- b) a taxa de licenciamento de provedores intermediários de serviços;
- c) a taxa de licenciamento de Entidades Certificadoras do Sistema de Certificação Digital de Moçambique.

## ARTIGO 37

**(Despesas)**

## Constituem despesas do INTIC:

- 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 38

**(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 39

**(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 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 40

**(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 41

**(Remuneração dos órgãos)**

1. As remunerações, direitos e regalias dos membros do Conselho de Administração do INTIC, 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 42

**(Coordenação Interinstitucional)**

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

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

## ARTIGO 43

**(Regulamento Interno)**

Compete ao Ministro de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, aprovar o Regulamento Interno do INTIC, IP no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação do presente Decreto, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças.

## ARTIGO 44

**(Quadro de Pessoal)**

Compete ao Ministro de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, submeter a proposta de Quadro de Pessoal do INTIC, IP, a aprovação do órgão competente no prazo de noventa dias, contados a partir da data da publicação do Presente Decreto.

## ARTIGO 45

**(Revogação)**

É revogado o Decreto n.º 60/2017, de 6 de Novembro.

## ARTIGO 46

**(Entrada em vigor)**

O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.  
Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 8 de Setembro de 2020.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.