



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 dos Transportes e Comunicações:

Diploma Ministerial n.º 139/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique e revoga a Resolução n.º 01/CA/INCM/2004, de 1 de Junho.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 139/2021

de 23 de Novembro

Tornando-se necessário aprovar o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique (INCM) aprovado pelo Decreto n.º 39/2021, de 17 de Junho, adequando-a às exigências actuais do mercado, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *b*) do n.º 2 do artigo 5 do Estatuto Orgânico do INCM, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique, o qual é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogada a Resolução n.º 01/CA/INCM/2004, de 1 de Junho.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Maputo, aos 8 de Novembro de 2021. – O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Janfar Abdulai*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Natureza e Regime Jurídico

1. O Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique (INCM) é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que desempenha as suas funções de regulação, supervisão, fiscalização, sancionamento e representação do sector das telecomunicações e postal, segundo os princípios da imparcialidade e transparência em conformidade com a Lei e o presente Regulamento, assegurando-se-lhe as prerrogativas necessárias ao exercício adequado das suas atribuições.

2. O INCM rege-se pela Lei das Telecomunicações, pela Lei Postal, pelas disposições do seu Estatuto Orgânico, do presente regulamento e das demais legislações aplicáveis às instituições públicas dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estruturar as unidades orgânicas do INCM aprovadas pelo Estatuto Orgânico e desenvolver a organização e modo de funcionamento.

ARTIGO 3

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários e agentes do Estado em serviço no INCM e aos membros e titulares dos seus órgãos sociais.

ARTIGO 4

Atribuições

O INCM, sem prejuízo de outras cometidas por Lei, tem as seguintes atribuições:

1. No âmbito da regulação das Telecomunicações:

- Fiscalizar a aplicação e o cumprimento da Lei das Telecomunicações e os respectivos regulamentos;
- Elaborar e propor regulamentos nos termos da Lei;
- Emitir, modificar, renovar, suspender ou cancelar as licenças;
- Regular o acesso, a interligação das redes de telecomunicações e a interoperabilidade de serviços;
- Administrar e gerir o Fundo de Serviço de Acesso Universal;

- f) Emitir recomendações e directivas para os operadores de telecomunicações;
- g) Exercer as funções de conciliação, mediação e arbitragem entre os operadores e/ou prestadores de serviços de telecomunicações;
- h) Promover e assegurar, nos casos previstos na legislação aplicável, a partilha de infra-estruturas;
- i) Recolher informações relevantes dos operadores e prestadores de serviços de telecomunicações para a actividade regulatória;
- j) Propor os princípios gerais de fixação das tarifas para a prestação dos serviços de telecomunicações;
- k) Aprovar normas necessárias ao desempenho das suas funções.
2. No âmbito de desenvolvimento das telecomunicações:
- a) Promover uma concorrência leal na prestação de serviços e redes de telecomunicações, em articulação com a entidade responsável pela área da concorrência;
- b) Prevenir e tomar medidas necessárias contra práticas anti concorrenciais e abusos de posição dominante, em estreita coordenação com a Autoridade da Concorrência;
- c) Cobrar as taxas regulatórias previstas na legislação em vigor;
- d) Realizar estudos sobre o desenvolvimento do sector de telecomunicações;
3. No âmbito das especificações técnicas das telecomunicações:
- a) Planificar, consignar e fiscalizar o espectro de frequências e as posições orbitais, de acordo com os interesses nacionais;
- b) Coordenar o uso do espectro de frequências ao nível nacional, regional e internacional;
- c) Gerir recursos de frequências radioeléctricas e numeração de telecomunicações;
- d) Promover a existência, disponibilidade e qualidade de redes e serviços públicos de telecomunicações em todo o território nacional, tendo em conta o interesse público, o desenvolvimento tecnológico e económico e social;
- e) Aprovar e gerir os planos nacionais de atribuição de frequências radioeléctricas e de numeração de telecomunicações;
- f) Proceder à normalização, aprovação e homologação dos materiais e equipamentos de telecomunicações.
4. No âmbito da fiscalização das telecomunicações:
- a) Fiscalizar e superintender a actividade dos operadores e prestadores de serviço de telecomunicações;
- b) Fiscalizar as condições de utilização do espectro radioeléctrico;
- c) Supervisionar as condições de utilização dos recursos de numeração;
- d) Emitir instruções Administrativas para os operadores, prestadores de serviços e demais utilizadores dos recursos de frequências radioeléctricas e numeração de telecomunicações, desde que não interfiram na gestão privada e nos direitos e liberdades, por lei definidos, salvo justo receio de crime ou perigo da segurança do Estado;
- e) Realizar auditorias, inspecções, testes, às instalações e equipamentos, incluindo computadores e outros equipamentos electrónicos de armazenamento de dados, dos operadores de telecomunicações;
- f) Realizar revistas às instalações e equipamentos, em caso de fortes suspeitas da existência de equipamento computarizado e de telecomunicações a efectuar desvios de chamadas;
- g) Proceder medições, inquéritos e publicar os relatórios de qualidade de serviço;
- h) Solicitar serviços da Administração Pública, incluindo das autoridades policiais sempre que se mostrar necessário;
- i) Aplicar multas ou outras sanções às entidades que infringem as disposições da legislação em vigor;
- j) Monitorar e fiscalizar o uso do espectro radioeléctrico através do sistema nacional de comprovação técnica das emissões radioeléctricas;
- k) Publicar os níveis de interferência definidos para efeitos de avaliação da exposição humana a campos electromagnéticos;
- l) Proceder à vistoria das redes e estações de radiocomunicações.
5. No âmbito da representação do sector das telecomunicações:
- a) Representar o país em organismos internacionais, e negociações no âmbito das telecomunicações;
- b) Estabelecer a cooperação com os Reguladores de outros países, com vista ao prosseguimento de objectivos e interesses comuns;
- c) Implementar os tratados internacionais, convenções e acordos relacionados com as telecomunicações.
6. No âmbito da salvaguarda dos interesses do consumidor:
- a) Proteger os direitos e interesses dos consumidores, no âmbito do presente Estatuto e sem prejuízo da Lei de Defesa do Direito do Consumidor;
- b) Receber queixas, reclamações ou denúncias dos consumidores; e tomar as medidas administrativas e judiciais conducentes à responsabilização dos culpados ou infractores;
- c) Dirimir litígios entre operadores ou prestadores de serviço e entre estes e os consumidores;
- d) Prestar a informação necessária aos consumidores, com excepção da que for confidencial.
7. No âmbito Postal:
- a) Regular e supervisionar os serviços postais;
- b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à actividade de prestação dos Serviços Postais, bem como a aplicação das respectivas sanções;
- c) Atribuir, renovar e alterar licenças para o estabelecimento e exploração dos serviços postais explorados em regime de concorrência;
- d) Cobrar taxas de licenciamento postal e respectivas taxas anuais;
- e) Regular e fiscalizar as actividades específicas ligadas aos Serviços Postais;
- f) Promover os tipos e qualidade dos Serviços Postais, tendo em conta o interesse e o desenvolvimento tecnológico e sócio económico;
- g) Fiscalizar o desempenho dos Serviços Postais, tomando as medidas necessárias ao cumprimento das metas de expansão e universalização, bem como da legislação aplicável;
- h) Promover uma concorrência leal e sustentável entre as entidades operadoras de Serviços Postais;
- i) Dirimir conflitos entre operadores postais e entre estes e os consumidores;

- j) Recolher e sistematizar os dados estatísticos sobre todas as actividades dos operadores de serviços postais licenciados;
- k) Administrar e gerir o Fundo do Serviço Postal Universal;
- l) Elaborar e propor regulamentos nos termos da Lei do Serviço Postal.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 5

Órgãos do INCM

São órgãos do INCM:

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

SECÇÃO I

Conselho de Administração

ARTIGO 6

Natureza

O Conselho de Administração é o órgão colegial responsável pela definição, implementação e gestão da actividade do INCM e pela direcção das divisões que o integram.

ARTIGO 7

Composição e nomeação

1. O Conselho de Administração é composto por seis membros, sendo, quatro Administradores Executivos, de entre os quais um é o Presidente e dois Administradores não executivos.

2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área das Comunicações.

3. Os restantes membros do Conselho de Administração são nomeados pelo Ministro de Tutela sectorial na base de reconhecida idoneidade, competência técnica, aptidão e experiência profissional relevantes.

ARTIGO 8

Mandato

O mandato dos membros do Conselho de Administração é de cinco anos renováveis uma única vez e só podem cessar nas circunstâncias previstas no artigo 15 do Decreto n.º 39/2021, de 17 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do INCM.

ARTIGO 9

Competências do Conselho de Administração

1. O Conselho de Administração, no exercício das suas funções, tem as seguintes competências:

- a) Aprovar e submeter a homologação da tutela sectorial e financeira os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades, consoante os casos e assegurar a respectiva execução;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) Aprovar o relatório anual de contas;
- d) Aprovar o relatório de actividades;
- e) Apreciar e submeter a proposta de Quadro de Pessoal a tutela sectorial e posterior envio para apreciação e aprovação pelo órgão competente;

- f) Elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- g) Autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- h) Aprovar os regulamentos necessários ao desempenho das suas funções, em especial as matérias referentes as telecomunicações, serviços postais, radiocomunicações e afins;
- i) Preparar e submeter propostas de legislação e regulamentação, sobre o sector, a serem aprovadas pelo Governo;
- j) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico necessários ao bom funcionamento das unidades orgânicas;
- k) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades do INCM;
- l) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- m) Exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. São ainda competências do Conselho de Administração:

- a) Pronunciar-se sobre propostas de políticas, legislação e regulamentação submetida ao INCM por outras instituições;
- b) Aprovar outros regulamentos necessários a estimular o desenvolvimento e retenção de quadros no INCM;
- c) Aprovar a emissão, renovação, alteração ou revogação de licenças e registos postal, de telecomunicações e de radiocomunicações;
- d) Aprovar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- e) Administrar os recursos financeiros, materiais e humanos;
- f) Aprovar a contratação de pessoal técnico e consultores;
- g) Aplicar as taxas regulatórias ao abrigo dos regulamentos vigentes;
- h) Aplicar sanções e multas aos operadores postais e de telecomunicações e a entidades ilegais que violem a regulamentação do sector;
- i) Aprovar a aquisição e venda de bens móveis e imóveis;
- j) Aprovar a abertura de contas bancárias nos termos da lei;
- k) Aprovar e autorizar as aquisições do Fundo do Serviço de Acesso Universal;
- l) Definir a constituição e competências das unidades administrativas do INCM;
- m) Aprovar os níveis e ajustes de remuneração incluindo subsídios;
- n) Aprovar e mandar publicar normas técnicas com base nos regulamentos aprovados.

3. Os membros do Conselho de Administração respondem por Divisões, correspondentes a uma ou mais unidades orgânicas do INCM, nos termos definidos no Estatuto Orgânico.

4. As atribuições de Divisões materializa-se através de uma delegação de poderes, nos termos da qual se atribuem as competências de coordenar, dirigir e fiscalizar as unidades orgânicas específicas e de praticar actos de gestão corrente das referidas unidades.

ARTIGO 10

Apoio ao Conselho de Administração

1. No exercício das suas competências, o Conselho de Administração é apoiado por um Secretariado constituído por assistentes e coordenado pelo Secretário do Conselho de Administração.

2. O Secretariado do Conselho de Administração assegura o apoio aos membros do Conselho de Administração e as sessões do Conselho, assim como outras tarefas por este determinadas.

3. O Secretariado do Conselho de Administração subordina-se ao Conselho de Administração e observa as orientações e cumpre as instruções do Presidente do Conselho de Administração.

4. No desempenho das suas funções, o Secretário do Conselho de Administração, de entre outras tarefas de que possa ser incumbido, é responsável pela coordenação das seguintes actividades:

- a) Preparação do programa de actividades do Conselho de Administração;
- b) Organização das sessões nomeadamente no que concerne às convocatórias, documentos, actas e arquivo do Conselho de Administração;
- c) Organização do apoio logístico, técnico e administrativo aos membros do Conselho de Administração no desempenho das suas funções.

ARTIGO 11

Assessoria e apoio ao Presidente do Conselho de Administração

1. A assessoria técnica ao Presidente do Conselho de Administração é assegurada por 3 assessores nas áreas jurídicas, de governação e área técnica nomeados pelo PCA, cabendo lhes em geral:

- a) Assessorar no cumprimento das actividades planificadas,
- b) Emitir pareceres técnicos sobre os assuntos submetidos a decisão do PCA ou ao Conselho de Administração, quando solicitado,
- c) Emitir parecer sobre as propostas de resoluções e recomendações a ser emitidas pelo Conselho de Administração.

2. A funções específicas de cada um dos Assessores são fixadas por Despacho do Presidente do Conselho de Administração.

3. Os Assessores do Presidente do Conselho de Administração são para todos efeitos equiparados a Director de Serviços.

4. O Presidente do Conselho de Administração é apoiado por uma Secretaria e as suas funções são fixadas por Despacho do Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo das previstas no qualificador profissional.

ARTIGO 12

Funcionamento

1. O Conselho de Administração reúne-se mensalmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. As sessões do Conselho de Administração realizam-se na sua sede ou em local determinado na respectiva convocatória.

3. As reuniões são convocadas com uma antecedência mínima de 3 dias, com indicação da agenda, a qual incluirá o dia, hora e local dos assuntos a serem discutidos.

4. As sessões extraordinárias serão convocadas por escrito devendo ser fundamentada.

5. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presentes pelo menos a maioria dos seus Membros, sendo as deliberações de carácter vinculativo.

6. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Administração, outros técnicos e especialistas de entidades públicas e privadas, em função das matérias a tratar.

7. O INCM obriga-se pelas assinaturas do Presidente do Conselho de Administração e/ou de Administradores indicados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 13

Organização do Conselho de Administração

1. Os membros executivos do Conselho de Administração respondem por Divisões, correspondentes a uma ou mais unidades orgânicas do INCM.

2. A atribuição de Divisões é feita pelo Presidente do Conselho de Administração materializa-se através de uma delegação de poderes aos Administradores, nos termos da qual se atribuem as competências por pelouros, de coordenar, dirigir e fiscalizar as unidades orgânicas específica e de praticar actos de gestão corrente das referidas unidades.

ARTIGO 14

Competências do Presidente do Conselho de Administração

1. São competências do Presidente do Conselho de Administração:

- a) Dirigir o INCM;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do INCM;
- 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;
- e) Administrar os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais do INCM;
- f) Submeter a homologação das Tutelas os instrumentos referidos no Estatuto Orgânico;
- g) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- h) Representar o INCM em juízo e fora dele, nomeadamente junto da Tutela, do Governo, e organismos e instituições reguladoras nacionais, regionais e internacionais do sector das comunicações;
- i) Assinar os contratos necessários para o funcionamento do INCM, no âmbito da sua competência;
- j) Delegar poderes no âmbito da sua competência;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam acometidas por lei ou no Presente Diploma.

2. Os actos do Presidente do Conselho de Administração, no âmbito das suas competências específicas, assumem a forma de Despacho.

3. O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências ou impedimentos, pelo Administrador executivo por si designado, tendo em conta o critério de antiguidade, caso este critério coincida entre administradores executivos, pelo mais velho na idade.

ARTIGO 15

Competências dos Administradores

1. Compete aos Administradores executivos:

- a) Coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das suas funções;
- b) Supervisionar as divisões técnicas e administrativas adstritas ao pelouro sob sua coordenação;
- c) Acompanhar a actividade dos serviços do INCM, relativamente às unidades orgânicas e matérias que lhes sejam especialmente atribuídas;
- d) Assegurar o cumprimento das normas e metas estabelecidas;
- e) Pronunciar-se, sobre os documentos produzidos pelas unidades orgânicas, sobretudo os que versem sobre políticas, estratégias e propostas de regulamentos;

- f) Assegurar a elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento das actividades do respectivo pelouro;
- g) Exercer as demais competências que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do Presidente;

2. Os Administradores Executivos são apoiados por secretários executivos cuja a tarefa é fixada por Resolução do Conselho de Administração, sem prejuízo das funções previstas no respectivo Qualificador Profissional.

3. Compete aos administradores não executivos:

- a) Coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das suas funções;
- b) Assegurar o cumprimento das normas e metas estabelecidas;
- c) Pronunciar-se, sobre os documentos submetidos a apreciação do Conselho de Administração, sobretudo os que versem sobre políticas, estratégias e propostas de regulamentos;
- d) Exercer as demais competências que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 16

Deliberações do Conselho de Administração

1. As deliberações do Conselho de Administração são aprovadas por uma maioria de votos dos Membros presentes, tendo o Presidente do Conselho de Administração o voto de qualidade.

2. As deliberações do Conselho de Administração constarão sempre de acta a ser aprovada e assinada por todos os Membros presentes nas sessões.

3. Os actos do Conselho de Administração assumem a forma de Resolução.

4. As deliberações do Conselho de Administração de carácter normativo, no âmbito do exercício da função de regulação com impacto no mercado de comunicações, são publicadas no *Boletim da República*, as de carácter meramente interno são objecto de divulgação interna através de uma Ordem de Serviço.

SECÇÃO II

Conselho Fiscal

ARTIGO 17

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 INCM.

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

3. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados pelos Ministros que superintendem a área das finanças, tutela sectorial e da 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 única 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.

8. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos expressos, incluindo o do Presidente, tendo este o voto de qualidade.

ARTIGO 18

Competências

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 do INCM;
- b) Analisar a contabilidade do INCM;
- 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) Apresentar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Apresentar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Apresentar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Apresentar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INCM esteja habilitado a fazê-lo;
- h) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira e ao 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 INCM;
- 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 INCM para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação dos estatutos orgânicos do INCM, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações relativas ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INCM, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo INCM às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INCM 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 INCM, 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 sessões do Conselho de Administração em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

3. O Conselho Fiscal pode fazer-se assistir, se necessário, por auditores externos, correndo os respectivos custos por conta do INCM.

SECÇÃO III

Conselho Consultivo

ARTIGO 19

Natureza, competências e composição

1. O Conselho Consultivo é o órgão alargado de consulta do Conselho de Administração.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Fazer o balanço das actividades planificadas e orçamentos anuais;
- b) Apreciar questões de interesse relevante para as actividades do INCM e para o sector das Comunicações;
- c) Apreciar questões sobre a organização e funcionamento do INCM;
- d) Apreciar os assuntos que lhe forem submetidos pelo Conselho de Administração.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Director de Divisão;
- c) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- d) Delegados Provinciais;

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, quadros do INCM, representantes das tutelas sectorial e financeira, operadores do sector, Associações de Consumidores e Sindicatos e outros quadros e técnicos em função das matérias a tratar.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração.

SESSÃO IV

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 20

Estrutura

A estrutura orgânica do INCM compreende:

- a) Divisão de Engenharia e Fiscalização;
- b) Divisão de Regulamentação;
- c) Divisão de Regulação de Mercado e Estatísticas;
- d) Divisão de Assuntos Corporativos;
- e) Fundo do Serviço de Acesso Universal;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 21

Direcção das Unidades Orgânicas

1. As Divisões são dirigidas por Administradores Executivos, nos termos a definir pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. Os Serviços são dirigidos por um Director de serviço nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. Os Departamentos são dirigidos por Chefes de Departamento Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

4. As Repartições são dirigidas por Chefes de Repartição Central, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 22

Divisão de Engenharia e Fiscalização

1. São funções da Divisão de Engenharia e Fiscalização:

a) No domínio da Engenharia:

- i. Assegurar a planificação, gestão e monitorização eficiente do espectro radioelétrico;
- ii. Garantir a implementação eficaz do plano nacional de frequências;
- iii. Assegurar a normalização e homologação de equipamentos;
- iv. Coordenar e proceder à atribuição de frequências bem como decidir sobre aspectos técnicos de gestão e monitorização do espectro radioelétrico;
- v. Preparar pareceres sobre projectos de radiocomunicações;
- vi. Preparar pareceres sobre projectos de certificação de equipamentos de telecomunicações;
- vii. Proceder à certificação de radioamadores e atribuir indicativos de chamada;
- viii. Proceder à inscrição de projectistas, de instaladores e ao registo das entidades certificadores da instalação de infra-estruturas em edifícios;
- ix. Propor acções relativas à análise e verificação da compatibilidade electromagnética de redes e estações de radiocomunicações;
- x. Assegurar a emissão de licenças das estações e redes de radiocomunicações e radiodifusão;
- xi. Propor as condições técnicas para o licenciamento das estações de radiodifusão;
- xii. Assegurar a publicação regular do plano nacional de distribuição de frequências actualizado;
- xiii. Elaborar e controlar os planos de monitorização do espectro radioelétrico ao nível nacional;
- xiv. Propor a elaboração de regulamentação técnica diversa do sector de radiocomunicações;
- xv. Assegurar a participação em Conferências, *Workshops* e reuniões técnicas de Gestão e Monitorização do espectro radioelétrico, a nível regional e internacional.

b) No domínio da fiscalização:

- i. Velar pelo cumprimento da legislação vigente dos sectores postal, telecomunicações e radiodifusão, bem como dos termos e condições das licenças e das deliberações do INCM;
- ii. Coordenar com os demais sectores e outras entidades, em processos de averiguação ou acções de fiscalização de situações ou de matérias que requeiram um conhecimento técnico específico dos mercados de comunicações;
- iii. Elaborar autos de notícia de acordo com modelo aprovado, de onde constem factos verificados no âmbito das acções de fiscalização que indiciem violação de normas aplicáveis;
- iv. Elaborar e executar o Plano de Fiscalização em coordenação com os outros sectores do INCM;
- v. Instaurar processos de contravenção no âmbito do regime aplicável ao licenciamento de redes e estações de radiocomunicações;
- vi. Propor a aplicação de multas e sanções acessórias pela prática de infracções aos regulamentos de radiocomunicações e homologação de equipamentos de telecomunicações;

- vii. Notificar os infractores e propor a aplicação de sanções por incumprimento das condições de exploração dos serviços de radiocomunicações nos termos das normas em vigor do INCM;
- viii. Executar acções de acordo com as disposições vigentes referentes a selagem ou apreensão de equipamentos;
- ix. Proceder ao tratamento estatístico dos resultados da fiscalização do sector das telecomunicações, radiodifusão e postal;
- x. Realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações;

2. A Divisão de Engenharia e Fiscalização é dirigida por um Administrador Executivo.

ARTIGO 23

Estrutura de Divisão de Engenharia e Fiscalização

A Divisão de Engenharia e Fiscalização estrutura-se em Serviço de Radiocomunicações e Fiscalização, a qual por sua vez se estrutura em:

- a) Departamento de Gestão de Frequências;
- b) Departamento de Comprovação Técnica e Qualidade de Serviço;
- c) Departamento de Fiscalização.

ARTIGO 24

Serviços de Radiocomunicações e Fiscalização

São funções dos Serviços de Radiocomunicações e Fiscalização:

- a) Coordenar as actividades dos Departamentos do Pelouro;
- b) Assegurar a planificação, gestão e monitorização do espectro radioeléctrico;
- c) Assegurar a fiscalização dos serviços postais, telecomunicações, redes e estações de radiocomunicações, e radiodifusão;
- d) Assegurar a fiscalização dos termos e condições das licenças de estações e entidades e operadores postais, telecomunicações, radiocomunicações licenciadas;
- e) Garantir a implementação do plano nacional de atribuição de frequências;
- f) Assegurar a atribuição do espectro radioeléctrico as redes, estações e serviços de radiocomunicações e de radiodifusão;
- g) Assegurar a emissão de pareceres sobre projectos de radiocomunicações e radiodifusão;
- h) Assegurar à certificação de radioamadores e atribuição de indicativos de chamada;
- i) Coordenar a inscrição de projectistas, de instaladores e ao registo das entidades certificadores da instalação de infra-estruturas de telecomunicações em edifícios;
- j) Assegurar a coordenação de frequências radioelétricas com os países vizinhos;
- k) Assegurar a coordenação e notificação das frequências e estações de radiocomunicações e de radiodifusão à UIT;
- l) Coordenar a inscrição das frequências e estações de radiocomunicações e radiodifusão na UIT;
- m) Assegurar a actualização das bases de dados frequências e estações de radiocomunicações à UIT;
- n) Coordenar a análise da compatibilidade electromagnética de redes e estações de radiocomunicações e de radiodifusão;

- o) Assegurar a publicação regular do plano nacional de atribuição de frequências actualizado;
- p) Propor a elaboração de regulamentação técnica de radiocomunicações e de radiodifusão;
- q) Coordenar a aquisição, utilização e manutenção das ferramentas de gestão, monitorização e fiscalização do espectro radioeléctrico;
- r) Coordenar a aquisição, utilização e actualização e manutenção de equipamentos de medição de qualidade de serviços;
- s) Assegurar a comprovação técnica de emissões de estações de radiocomunicações e radiodifusão;
- t) Assegurar a vistoria de estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- u) Assegurar a aplicação de multas e sanções acessórias pela prática de infracções aos regulamentos de radiocomunicações e homologação de equipamentos de telecomunicações
- v) Assegurar a actualização de serviços de radiocomunicações e de radiodifusão;
- w) Assegurar a monitorização de qualidade de serviços dos operadores de telecomunicações;
- x) Coordenar a realização da comprovação técnica das emissões radioelétricas das redes e estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- y) Coordenação da realização da comprovação de campos electromagnéticas de estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- z) Coordenar a participação em Conferências, *Workshops* e reuniões técnicas sobre a Gestão e Monitorização do espectro radioeléctrico, a nível regional e internacional, em articulação com o Gabinete de Relações Exteriores.

ARTIGO 25

Departamento de Gestão de Frequências

São funções do Departamento de Gestão de Frequências:

- a) realizar a planificação e gestão eficiente do espectro radioeléctrico;
- b) Garantir a implementação eficaz do plano nacional de atribuição de frequências;
- c) Coordenar e proceder à atribuição de frequências bem como decidir sobre aspectos técnicos de gestão do espectro radioeléctrico;
- d) Preparar pareceres sobre projectos de radiocomunicações e radiodifusão;
- e) Proceder à certificação de radioamadores e atribuir indicativos de chamada;
- f) Proceder à inscrição de projectistas, de instaladores e ao registo das entidades certificadores da instalação de infra-estruturas de telecomunicações em edifícios;
- g) Proceder a coordenação de frequências radioelétricas com os países vizinhos;
- h) Proceder a notificação das frequências e estações de radiocomunicações e de radiodifusão a UIT;
- i) Assegurar a inscrição das frequências e estações de radiocomunicações e radiodifusão nas bases de dados da UIT;
- j) Realizar a análise e verificação da compatibilidade electromagnética de redes e estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- k) Coordenar a utilização do espectro radioelétrico nacional;
- l) Assegurar a Publicação regular do plano nacional de atribuição de frequências actualizado;

- m) Propor a elaboração de regulamentação técnica diversa do sector de radiocomunicações e de radiodifusão;
- n) Assegurar a aquisição, utilização e manutenção das ferramentas de gestão do espectro radioelétrico;
- o) Assegurar a participação em Conferências, *Workshops* e reuniões técnicas de Gestão e Monitorização do espectro radioelétrico, a nível regional e internacional.

ARTIGO 26

Estrutura do Departamento de Gestão de Frequências

O Departamento de Gestão de Frequências, compreende as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Radiocomunicações;
- b) Repartição de Radiodifusão.

ARTIGO 27

Repartição de Radiocomunicações

São funções da Repartição de Radiocomunicações:

- a) Proceder a planificação do espectro radioelétrico dos serviços de radiocomunicações;
- b) Proceder a canalização das frequências por serviços de radiocomunicações;
- c) Proceder a coordenação e notificação de frequências e estações de radiocomunicações;
- d) Proceder à atribuição de frequências bem como decidir sobre aspectos técnicos de gestão do espectro radioelétrico;
- e) Emitir pareceres técnicos sobre os processos de licenciamento de radiocomunicações;
- f) Emitir pareceres sobre projectos de radiocomunicações;
- g) Emitir pareceres sobre projectos de certificação de equipamentos de telecomunicações;
- h) Preparar os processos para à certificação de radioamadores e atribuir os respectivos indicativos de chamada;
- i) Proceder à inscrição de projectistas, de instaladores e ao registo das entidades certificadores da instalação de infra-estruturas em edifícios;
- j) Proceder a análise de compatibilidade eletromagnética de redes e estações de radiocomunicações;
- k) Proceder a actualização das tecnologias e serviços de radiocomunicações.

ARTIGO 28

Repartição de Radiodifusão

São funções da Repartição de Radiodifusão:

- a) Proceder a planificação e atribuição do espectro radioelétrico do serviço de radiodifusão;
- b) Proceder a canalização, optimização e actualização das frequências e estações de radiodifusão;
- c) Proceder a coordenação e notificação das frequências de radiodifusão a UIT;
- d) Proceder a análise e emitir pareceres de projectos de radiodifusão;
- e) Proceder a análise de compatibilidade de estações de radiodifusão;
- f) Proceder a actualização regular do Plano Nacional de frequências de radiodifusão e a sua publicação;
- g) Proceder a actualização dos parâmetros e padrões das estações dos serviços de radiodifusão;
- h) Propor a elaboração de regulamentação técnica diversa do sector de radiodifusão.

ARTIGO 29

Departamento de Comprovação Técnica e Qualidade de Serviço

1. São funções do Departamento de Comprovação Técnica e Qualidade de Serviço:

- a) Proceder a monitoração e fiscalização do uso do espectro radioelétrico através do sistema nacional de comprovação técnica das emissões radioelétricas;
- b) Realizar a comprovação técnica das emissões radioelétricas das redes e estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- c) Realizar a comprovação de campos eletromagnéticas de estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- d) Publicar os níveis de interferência definidos para efeitos de avaliação da exposição humana a campos electromagnéticos;
- e) Publicar os níveis de radiação eletromagnéticas das estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- f) Proceder a resolução de interferências prejudiciais e demais perturbações eletromagnéticas dos sistemas de comunicações;
- g) Proceder a vistoria de redes e estações de radiocomunicações e de radiodifusão;
- h) Produzir relatórios técnicos referentes a comprovação da utilização do espectro radioelétrico
- i) garantir e prevenir a ocorrência de interferências que podem afetar todos os serviços e aplicações de radiocomunicações e de Radiodifusão;
- j) Verificar o cumprimento das regras de utilização do espectro radioelétrico
- k) Avaliar e garantir o cumprimento das normas de radiação de campos eletromagnéticos e comprovação técnica do uso devido do espectro radioelétrico
- l) Realizar análise de cobertura de estações de radiocomunicações e de radiodifusão e de ocupação espectral;
- m) Proceder a deteção, identificação e eliminação de utilizações do espectro radioelétrico não autorizadas.

2. O Departamento de Comprovação Técnica e Qualidade de Serviço compreende a Repartição de Qualidade de Serviços.

ARTIGO 30

Repartição de Qualidade de Serviço

São funções da Repartição de Qualidade de Serviços as seguintes:

- a) Planificar acções de campanha de aferição de qualidade de serviço prestada pelos operadores de telecomunicações;
- b) Definir e assegurar actualização dos indicadores e metas de qualidade de serviço em conformidade com as recomendações da União Internacional da Telecomunicações;
- c) Elaborar e manter actualizado os procedimentos técnicos e administrativos para a realização de testes de qualidade de serviço;
- d) Aferir o nível de cobertura do sinal de rádio para as tecnologias de telefonia móvel celular GSM, UMTS e LTE;
- e) Tornar disponível aos consumidores informação sobre os níveis de qualidade de serviço praticados pelos operadores e prestadores de serviços públicos de telecomunicações de forma a oferecer aos utilizadores a possibilidade de escolha do operador e serviço pretendido;

- f) Propor a metodologia a ser usada e rotas para a recolha de dados e parâmetros técnicos para posterior análise e processamento;
- g) Definir parâmetros técnicos e sistemas a serem usados para a aferição da qualidade de serviço;
- h) Proceder ao tratamento estatístico do resultado dos dados de testes de qualidade de serviço e elaborar o respectivo relatório;
- i) Coordenar a publicação dos relatórios de qualidade de serviço;
- j) Realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas ou delegadas.

ARTIGO 31

Departamento de Fiscalização

São funções do Departamento de Fiscalização:

- a) Fiscalizar o cumprimento da legislação vigente dos sectores postal, telecomunicações e radiocomunicações, bem como dos termos e condições das licenças e das deliberações do INCM;
- b) Elaborar e executar o Plano de Fiscalização em coordenação com os outros sectores do INCM;
- c) Coordenar com os demais sectores e outras entidades, em processos de averiguação ou acções de fiscalização de situações ou de matérias que requeiram um conhecimento técnico específico dos mercados de comunicações;
- d) Elaborar autos de notícia em situações que iniciem violação de normas aplicáveis;
- e) Instaurar processos de contravenção no âmbito do regime aplicável ao licenciamento de redes e estações de radiocomunicações;
- f) Propor a aplicação de multas e sanções acessórias pela prática de infracções previstas na Regulamentação do sector de comunicações;
- g) Notificar os infractores e propor a aplicação de sanções por incumprimento das condições de exploração dos serviços de radiocomunicações nos termos das normas em vigor do INCM;
- h) Executar acções de acordo com as disposições vigentes referentes a selagem ou apreensão de equipamentos;
- i) Elaborar o relatório e recomendações sobre as estações e entidades fiscalizadas;
- j) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados da fiscalização do sector das telecomunicações, radiodifusão e postal;
- k) Realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas ou delegadas, nos termos do presente Estatuto Orgânico e demais legislações.

ARTIGO 32

Divisão de Regulamentação

1. São Funções da Divisão de Regulamentação:

- a) Efectuar estudos e assessoria de natureza jurídica no quadro das competências do INCM;
- b) Propor a produção da legislação específica prevista no âmbito das Leis base das telecomunicações e do serviço postal;
- c) Propor a mais ampla divulgação e educação sobre a legislação dos sectores postal e de telecomunicações no seio do INCM e junto da comunidade em geral;

- d) Compilar e analisar a legislação aplicável ao sector por forma a detectar insuficiências ou justaposições e consequente correcção por medidas legislativas e regulamentares adequadas;
- e) Pronunciar-se sobre as providências legislativas do sector das comunicações;
- f) Promover e participar na elaboração do quadro legal necessário e adequado ao desenvolvimento do sector das comunicações;
- g) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Regulamentação é dirigida por um Administrador Executivo.

ARTIGO 33

Divisão de Regulação de Mercado e Estatística

1. São funções da Divisão de Regulação do Mercado e Estatística:

- a) No domínio de Regulação do Mercado e Estatística:
 - i. Realizar estudos e pesquisas, para subsidiar a elaboração de políticas para o desenvolvimento de serviços postais e de telecomunicações;
 - ii. Promover a realização de estudos de mercado, *benchmarks* internacionais e análises de modelos de negócio e sua monitorização;
 - iii. Analisar ou acompanhar questões estratégicas relacionadas com serviços postais e de telecomunicações;
 - iv. Assessorar a intervenção do INCM em grupos de trabalho, organismos ou outras instâncias nacionais, regionais e internacionais, nas actividades relacionadas com o desenvolvimento tecnológico no âmbito do desenvolvimento dos sectores postal e de telecomunicações;
 - v. Promover iniciativas no contexto do desenvolvimento de cenários de implementação de novos serviços, tendo em conta o âmbito da convergência;
 - vi. Definir modelos de análise da competição no mercado dos sectores postal e de telecomunicações;
 - vii. Analisar o impacto das novas tecnologias e serviços sobre a economia, o nível de competitividade e os usuários dos serviços dos sectores postal e de telecomunicações;
 - viii. Acompanhar, analisar e avaliar a concorrência entre as entidades licenciadas e registadas, assim como os serviços por elas prestados e seus desempenhos;
 - ix. Avaliar a situação e o desenvolvimento do mercado Postal e de telecomunicações;
 - x. Realizar estudos tendentes a evitar o abuso de posições dominantes e prevenir condutas anti-concorrenciais no sector postal e de telecomunicações;
 - xi. Analisar pedidos de alteração de capital social, transferências, cisão, fusão, incorporação e transformação das entidades autorizadas;
 - xii. Apreciar e informar situações de diferendos entre operadores do sector e apoiar a resolução de conflitos quando esteja em causa o cumprimento de medidas regulatórias ou quando se verifiquem condições que envolvam alteração de estruturas de mercado;
 - xiii. Realizar estudos com vista a avaliar alterações dos aspectos económicos relativos à interligação,

estrutura de custos e rentabilidade dos serviços das entidades licenciadas ou registadas;

- xiv. Realizar estudos para a verificação do cumprimento das obrigações das entidades licenciadas ou registadas no referente ao serviço de acesso universal;
- xv. Realizar estudos para verificar a correcta aplicação do quadro tarifário vigente pelas entidades licenciadas e registadas e reajustes tarifários;
- xvi. Realizar estudos para verificar a existência de subsídios cruzados entre empresas prestadoras;
- xvii. Realizar estudos de modelos de custeio a serem seguidos pelas entidades licenciadas ou registadas;
- xviii. Analisar os relatórios de contas das empresas licenciadas e registadas e emitir os relatórios pertinentes.

b) No domínio do licenciamento:

- i. Licenciar e registar os serviços postais bem como as redes e serviços de telecomunicações, radiocomunicações e de radiodifusão propondo nos casos necessários a utilização de bandas de frequências radioelétricas;
- ii. Acompanhar as actividades dos operadores dos serviços postais, radiocomunicações e de telecomunicações;
- iii. Manter o controlo sistemático sobre o cumprimento do estabelecido nas licenças e registos dos operadores dos serviços postais, radiocomunicações e de telecomunicações;
- iv. Propor medidas para a universalização de serviços e redes de telecomunicações e serviços postais
- v. Definir os modelos de licenças e registos dos serviços e redes de telecomunicações, radiocomunicações e serviços postais;
- vi. Propor as condições técnicas para o licenciamento das estações de radiodifusão;
- vii. Realizar estudos para a verificação do cumprimento das obrigações das entidades licenciadas ou registadas no referente ao serviço de acesso universal;
- viii. Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Regulação do Mercado e Estatística é dirigida por um Administrador Executivo.

ARTIGO 34

Estrutura da Divisão de Regulação do Mercado e Estatística

A Divisão de Regulação do Mercado e Estatística estrutura-se em Serviços de Comunicações que por sua vez estrutura-se em:

- a) Departamento de Licenciamento;
- b) Departamento Postal;
- c) Departamento de Telecomunicações;
- d) Departamento de Estudos, Desenvolvimento e Estatística;
- e) Departamento de Protecção do Consumidor.

ARTIGO 35

Serviços de Comunicações

São funções dos serviços de Comunicações:

- a) Definir e acompanhar as questões estratégicas relacionadas com serviços postais, radiocomunicações e de telecomunicações;

- b) Coordenar estudos tendentes a evitar o abuso de posições dominantes e prevenir condutas anti-concorrenciais no sector postal e de telecomunicações;
- c) Promover iniciativas no contexto do desenvolvimento de cenários de implementação de novos serviços, tendo em conta o âmbito da convergência;
- d) Coordenar os planos e programas técnicos de interligação, licenciamento de redes e serviços postais, radiocomunicações, numeração e homologação de equipamentos;
- e) Definir e analisar o desenvolvimento dos serviços e redes postais, e de telecomunicações que careçam de autorização para a sua exploração;
- f) Definir modelos de análise da competição no mercado dos sectores postal e de telecomunicações;
- g) Elaborar procedimentos para a defesa e protecção dos direitos dos consumidores;
- h) Coordenar a elaboração de normas para a construção, implantação e mapeamento de infraestruturas da rede postal e de telecomunicações bem como a sua gestão no sistema de informação e gestão;
- i) Assegurar a preparação dos planos técnicos e programas de interligação, de numeração e de estatísticas do sector das comunicações;
- j) Coordenar as actividades dos departamentos.

ARTIGO 36

Departamento de Licenciamento

São funções do Departamento de Licenciamento:

- a) Preparar a emissão, renovação e cancelamento das licenças para a exploração dos serviços postais, bem como as redes e serviços de telecomunicações, propondo nos casos necessários a utilização de bandas de frequências radioelétricas e de códigos de numeração;
- b) Proceder o licenciamento de redes e estações radioelétricas e de radiodifusão sonora e televisiva;
- c) Consignar frequências e indicativos de chamadas;
- d) Elaborar e actualizar os planos de distribuição de radiodifusão de acordo com as recomendações da UIT;
- e) Proceder a coordenação, notificação e registo de frequências ao Bureau de Radiocomunicações da UIT;
- f) Proceder com modelos de calculo, procedimentos e taxas radioelétricas;
- g) Elaborar e manter actualizado os procedimentos técnicos e administrativos para a solicitação de licenças;
- h) Acompanhar as actividades dos operadores dos serviços postais, radiocomunicações, radiodifusão e de telecomunicações;
- i) Monitorar o mercado e o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação vigente e nas licenças;
- j) Propor a regulamentação de taxas de licenciamento com base nas recomendações da UIT e outras normas internacionais;
- k) Propor os modelos de licenças dos serviços e redes de telecomunicações, radiocomunicações, radiodifusão e serviços postais;
- l) Propor medidas para a universalização de serviços e redes de telecomunicações e serviços postais;
- m) Assegurar a normalização e homologação de equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações, incluindo equipamentos terminais;

- n) Preparar pareceres sobre projectos de certificação de equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações;
- o) Registrar as empresas que fabricam e comercializam equipamentos no Cadastro Nacional de Equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações;
- p) Proceder o levantamento e registo de equipamentos homologados, codificados e autorizados;
- q) Actualizar as listas das categorias de equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações a homologar;
- r) Propor a emissão de certificados de importação de equipamentos a serem utilizados ou comercializados no território nacional;
- s) Propor o licenciamento de entidades para certificar e homologar equipamentos;
- t) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas.

ARTIGO 37

Departamento Postal

São funções do Departamento Postal:

- a) Propor e elaborar a regulamentação do sector Postal nos termos da lei;
- b) Monitorar o mercado postal e acompanhar a evolução tecnológica e a forma da prestação dos serviços postais;
- c) Gerir e actualizar o sistema de informação e gestão da rede postal;
- d) Propor a implementação do código e sistema de endereçamento postal;
- e) Analisar e propor recomendações para dirimir conflitos entre operadores dos serviços postais;
- f) Elaborar planos de prestação e avaliação de desempenho dos serviços postais;
- g) Propor medidas para a universalização de serviços postais;
- h) Regular e supervisionar os serviços postais;
- i) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à actividade de prestação dos Serviços Postais, bem como a aplicação das respectivas sanções;
- j) Promover os indicadores, tipos e qualidade dos Serviços Postais, tendo em conta o interesse e o desenvolvimento tecnológico e sócio económico;
- k) Fiscalizar o desempenho dos Serviços Postais, tomando as medidas necessárias ao cumprimento das metas de expansão e universalização, bem como da legislação aplicável;
- l) Promover uma concorrência leal e sustentável entre as entidades operadoras de Serviços Postais;
- m) Definir os serviços e redes postais, que careçam de autorização para a sua exploração;
- n) Propor a designação do prestador do serviço postal universal incluindo os termos e condições da prestação do serviço;
- o) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas.

ARTIGO 38

Departamento de Telecomunicações

São funções do Departamento de Telecomunicações:

- a) Propor e elaborar a regulamentação do sector das telecomunicações nos termos da lei e tendo em conta a evolução tecnológica;

- b) Elaborar modelos e *standards* para a implantação de infraestruturas de telecomunicações e propor a sua partilha;
- c) Mapear e controlar a implantação de infraestrutura de comunicações;
- d) Analisar e propor o modelo de partilha de infraestruturas;
- e) Gerir e actualizar o sistema de informação e gestão de infraestruturas de comunicações;
- f) Analisar os acordos de interligação com vista à sua ratificação e acompanhar a sua evolução;
- g) Analisar e emitir pareceres sobre o quadro e reajustes tarifários das entidades licenciadas;
- h) Elaborar, rever o Plano Nacional de Numeração e administrar a sua utilização;
- i) Definir os indicadores e metas de qualidade de serviço;
- j) Definir os serviços de telecomunicações que careçam de autorização para a sua exploração;
- k) Propor recomendações para dirimir conflitos entre operadores e entre estes e os consumidores dos serviços postais e de telecomunicações;
- l) Emitir parecer as propostas de homologação de contratos de prestação de serviços de operadores de serviços de telecomunicações;
- m) Assegurar a preparação dos planos técnicos e programas de interligação e de numeração;
- n) Elaborar a atribuição de gamas de recursos de numeração e de sinalização aos operadores de telecomunicações;
- o) Propor medidas para a universalização de serviços e redes de telecomunicações;
- p) Analisar o desenvolvimento do mercado e emitir pareceres de projectos no âmbito das telecomunicações;
- q) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas.

ARTIGO 39

Departamento de Estudos, Desenvolvimento e Estatística

São funções do Departamento de Estudos, Desenvolvimento e Estatística:

- a) Realizar estudos e pesquisas, para subsidiar a elaboração de políticas para o desenvolvimento de serviços postais e de telecomunicações;
- b) Promover a realização de estudos de mercado, *benchmarks* internacionais e análises de modelos de negócio e sua monitorização;
- c) Analisar ou acompanhar questões estratégicas relacionadas com serviços postais e de telecomunicações;
- d) Assessorar a intervenção do INCM em grupos de trabalho, organismos ou outras instâncias nacionais, regionais e internacionais, nas actividades relacionadas com o desenvolvimento tecnológico no âmbito do desenvolvimento dos sectores postal e de telecomunicações;
- e) Promover iniciativas no contexto do desenvolvimento de cenários de implementação de novos serviços, tendo em conta o âmbito da convergência;
- f) Definir modelos de análise da competição no mercado dos sectores postal e de telecomunicações;
- g) Analisar o impacto das novas tecnologia e serviços sobre a economia, o nível de competitividade e os usuários dos serviços dos sectores postal e de telecomunicações;
- h) Acompanhar, analisar e avaliar a concorrência entre as entidades licenciadas e registadas, assim como os serviços por elas prestados e seus desempenhos;

- i) Avaliar a situação e o desenvolvimento do mercado Postal e de telecomunicações;
- j) Realizar estudos tendentes a evitar o abuso de posições dominantes e prevenir condutas anti-concorrenciais no sector postal e de telecomunicações;
- k) Analisar pedidos de alteração de capital social, transferências, cisão, fusão, incorporação e transformação das entidades autorizadas;
- l) Apreciar e informar situações de diferendos entre operadores do sector e apoiar a resolução de conflitos quando esteja em causa o cumprimento de medidas regulatórias ou quando se verifiquem condições que envolvam alteração de estruturas de mercado;
- m) Realizar estudos com vista a avaliar alterações dos aspectos económicos relativos à interligação, estrutura de custos e rentabilidade dos serviços das entidades licenciadas ou registadas;
- n) Realizar estudos para verificar a correcta aplicação do quadro tarifário vigente pelas entidades licenciadas e registadas e reajustes tarifários;
- o) Realizar estudos para verificar a existência de subsídios cruzados entre empresas prestadoras;
- p) Realizar estudos de modelos de custeio a serem seguidos pelas entidades licenciadas ou registadas;
- q) Analisar os relatórios de contas das empresas licenciadas e registadas e emitir os relatórios pertinentes;
- r) Elaborar o relatório anual sobre a actividade do Departamento;
- s) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas.

ARTIGO 40

Departamento de Protecção ao Consumidor

São funções do Departamento de Protecção ao Consumidor:

- a) Assegurar a defesa e protecção dos direitos dos consumidores, através dum sistema de atendimento público presencial, telefónico, ou por correio electrónico;
- b) Proceder à análise, tratamento e resposta das reclamações apresentadas pelos utilizadores dos serviços postais e de telecomunicações de modo que sejam resolvidas no mais breve espaço de tempo e que tenham o devido encaminhamento;
- c) Adotar e implementar procedimentos administrativos destinados a facilitar o relacionamento entre o INCM e os consumidores dos serviços postais e de telecomunicações;
- d) Propor procedimentos para a defesa e protecção dos direitos dos consumidores;
- e) Analisar e propor recomendações para dirimir conflitos entre operadores e os consumidores dos serviços postais e de telecomunicações;
- f) Propor normas e procedimentos específicos para a protecção da criança no espaço cibernético;
- g) Monitorar a implementação das disposições normativas de protecção dos direitos do consumidor, em coordenação com as Unidades Técnicas;
- h) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas.

ARTIGO 41

Divisão de Assuntos Corporativos

1. São funções da Divisão de Serviços Corporativos:

- a) No âmbito da Administração e Finanças:
 - i. Assegurar a gestão orçamental e financeira do INCM;
 - ii. Assegurar a correcta gestão dos 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;
 - iii. Assegurar a prestação de informação financeira regular e sistemática de projectos no âmbito da cooperação internacional;
 - iv. Assegurar a gestão do património móvel e imóvel e zelar pela sua conservação de acordo com as normas estabelecidas;
 - v. Proceder a análise e interpretação da informação económica e financeira da instituição;
 - vi. Garantir o cumprimento da legislação fiscal e contabilística em vigor;
 - vii. Implementar sistemas de gestão orçamental, financeira e de planeamento de médio e longo prazos;
 - viii. Garantir a execução financeira, efectuando balanços periódicos das actividades realizadas;
 - ix. Desenvolver procedimentos e rotinas de sistemas de controlo financeiro.
- b) No domínio de Recursos Humanos:
 - i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado;
 - ii. Promover a efectivação dos direitos e deveres dos funcionários e agentes do INCM;
 - iii. Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
 - iv. Assegurar a definição e implementação da política de desenvolvimento de recursos humanos do INCM;
 - v. Propor a aprovação e implementar a política salarial.
- c) No domínio da gestão dos sistemas de informação:
 - i. Coordenar com os diferentes sectores do INCM na definição de estratégias e implementação dos sistemas informáticos;
 - ii. Garantir a disponibilidade de tecnologias de informação, de suporte ao desenvolvimento de actividades do INCM (administração da base de dados e da rede).
- d) No domínio de Cooperação Internacional:
 - i. Assegurar que as relações internacionais do INCM sejam mantidas a um alto nível, estabelecendo ligação com organismos, administrações e demais entidades internacionais especializadas, dos sectores postal e de telecomunicações;
 - ii. Divulgar no exterior e junto de organizações regionais e internacionais as actividades e projectos de desenvolvimento dos sectores postal e de telecomunicações em Moçambique;
 - iii. Coordenar a participação do INCM em eventos regionais e internacionais, bem como harmonizar com outros países e organizações a intervenção e o posicionamento de Moçambique.

e) No domínio de Comunicação e Imagem:

- i. Assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo o tipo de informações úteis aos seus utentes;
- ii. Promover a informação e a prestação de esclarecimentos ao público sobre a legislação e os serviços de telecomunicações e postais, que lhes são consagrados por direito, através dos meios de comunicação;
- iii. Promover a boa imagem do INCM e um bom relacionamento entre o INCM e os órgãos de comunicação social.

2. A Divisão de Assuntos Corporativos é dirigida por um Administrador Executivo.

ARTIGO 42

Estrutura da Divisão de Serviços Corporativos

A divisão de assuntos corporativos estrutura-se em:

- a) Departamento de Finanças e Património;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Planificação e desenvolvimento organizacional;
- d) Departamento de Gestão de Sistemas de Informação;
- e) Departamento de Cooperação Internacional;
- f) Departamento de Comunicação e Imagem;
- g) Repartição da Secretaria Geral.

ARTIGO 43

Departamento de Finanças e Património:

São funções do Departamento de Finanças e Património:

- a) Elaborar a proposta do orçamento e executar, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INCM e prestar contas as entidades interessadas;
- c) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento para a apreciação do Conselho de Administração e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- d) Elaborar os relatórios financeiros do INCM;
- e) Elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- f) Proceder à emissão de pareceres da especialidade a serem entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de contas;
- g) Elaborar o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas anuais da instituição nos prazos legalmente estabelecidos;
- h) Proceder à análise e interpretação da informação económica, financeira e estatística da instituição;
- i) Proceder à emissão de pareceres da especialidade a serem entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de contas.

ARTIGO 44

Estruturação do Departamento de Finanças e Património

O Departamento de Finanças e Património estrutura-se em:

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

ARTIGO 45

Repartição de Finanças

São funções da Repartição de Finanças:

- a) Sistematização da informação da execução do orçamento;
- b) Elaborar os relatórios financeiros do INCM;
- c) Compilar a informação financeira de projectos no âmbito da cooperação internacional;
- d) Elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- e) Preparar a informação para a emissão de pareceres da especialidade para o Conselho Fiscal;
- f) Implementar sistemas de gestão orçamental, financeira e de planeamento de médio e longo prazos;
- g) Elaborar o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas anuais da instituição nos prazos legalmente estabelecidos.

ARTIGO 46

Repartição de Património

São Funções da Repartição de Património:

- a) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição ao controlo da sua utilização;
- b) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel e zelar pela sua conservação de acordo com as normas estabelecidas;
- c) Preparar os processos com vista a aquisição de bens e remeter ao Departamento de Aquisições;
- d) Propor a celebração de contratos de arrendamento de imóveis do INCM;
- e) Propor e encaminhar ao Departamento de Aquisições os processos com vista a aquisição de serviços.

ARTIGO 47

Departamento de Recursos Humanos

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do INCM;
- b) Tramitar os actos administrativos relativos aos funcionários e agentes do INCM;
- c) Propor a realização de concursos públicos para provimento e evolução na carreira;
- d) Monitorar a efectivação da avaliação do desempenho dos funcionários e Agentes do Estado;
- e) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- f) Realizar os actos com vista a implementar a materialização do regime de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- g) Implementar soluções tecnológicas para a gestão eficiente de recursos humanos;
- h) Elaborar, propor e implementar os programas de avaliação do seu desempenho;
- i) Propor normas relativas a gestão dos recursos humanos do INCM.

ARTIGO 48

Estrutura do Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos compreende a Repartição de Gestão e Formação de Pessoal.

ARTIGO 49

Funções da Repartição de Gestão e formação de Pessoal

São funções da Repartição de Gestão e formação de Pessoal:

- a) Tramitar os actos administrativos relativos aos funcionários e agentes do INCM;
- b) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários;
- c) Propor a realização e gerência de concursos públicos para provimento e evolução na carreira;
- d) Processar as folhas de salário dos funcionários e garantir o seu pagamento;
- e) Preparar os contratos de trabalho dos agentes do INCM e acompanhar o cumprimento das suas disposições;
- f) Sistematizar o plano de férias e fazer o acompanhamento da sua implementação;
- g) Tramitar o processo com vista ao pagamento de ajudas de custos referentes as deslocações e emitir Guias, quando necessário;
- h) Tramitar e gerir a materialização da assistência médica e medicamentosa e lutuosa;
- i) Implementar a Estratégia de formação dos funcionários e agentes do INCM;
- j) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação;
- k) Organizar os processos com vista da realização de capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- l) Monitorar as actividades de formação e o nível de participação dos funcionários;
- m) Sistematização e elaboração de relatórios anuais relativos aos programas de formação.

ARTIGO 50

Departamento de Planificação e desenvolvimento organizacional

São funções do Departamento de Planificação e desenvolvimento organizacional:

- a) Coordenar o processo de planificação e monitoria das actividades do INCM;
- b) Elaborar a proposta de plano estratégico e plano anual de actividades;
- c) Coordenar a harmonização das actividades planificadas e a sua execução;
- d) Organizar acções de capacitação aos órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
- e) Estudar, analisar e propor o desenvolvimento da organização, procedimentos e funcionamento do INCM.

ARTIGO 51

Departamento de Gestão dos Sistemas de Informação

São funções do Departamento de Gestão dos Sistemas de Informação:

- a) Coordenar com os diferentes sectores do INCM na definição de estratégias e implementação dos sistemas informáticos;
- b) Elaborar planos de sistemas informáticos incluindo segurança da base de dados, rede e aplicações;
- c) Participar em actividades ligadas a tecnologias de informação a nível nacional, regional e internacional;
- d) Manter actualizado o cadastro de equipamento informático do INCM;
- e) Auditar os sistemas informáticos;

- f) Propor acções de formação na área de informática;
- g) Gerir equipas, infra-estrutura de TI (*Hardware, software* e telecomunicações), e definir as necessidades de recursos tecnológicos (*software, hardware* e infra-estrutura);
- h) Planear as despesas Operacionais da Área de TI;
- i) Propôr estratégias de desenvolvimento e gestão de soluções informáticas, infra-estruturas de comunicações e sistemas de informação;
- j) Gerir, actualizar, garantir a segurança e interoperabilidade da base de dados, dos sistemas informáticos e de comunicações;
- k) Emitir pareceres sobre a aquisição e equipamento de comunicações e informática;
- l) Propôr a arquitectura dos sistemas informáticos e comunicações;
- m) Fazer a gestão de contractos dos fornecedores de soluções de *Software, Hardware*, entre outros;
- n) Garantir a implantação e assistência técnica e de sistemas e aplicações informáticas;
- o) Garantir a implantação e assistência técnica das bases de dados e plataformas de apoio a Gestão;
- p) Desenhar e conceber sistemas e aplicações para o apoio a Gestão;
- q) Garantir a Integração dos sistemas implementados pelos terceiros;
- r) Garantir, actualizar a segurança e interoperabilidade da base de dados, dos sistemas informáticos;
- s) Garantir a manutenção e funcionamento pleno de todos os sistemas e aplicações instaladas;
- t) Garantir a inovação Tecnológica da Instituição seguindo as normas e padrões internacionais;
- u) Garantir a assistência técnica de sistemas e aplicações informáticas;
- v) Supervisionar a segurança dos Sistemas, Aplicações e Bases de Dados.

ARTIGO 52

Estrutura do Departamento de Gestão de Sistemas de Informação

O Departamento de Gestão de Sistemas de Informação compreende a Repartição de Infra-estrutura e Segurança que exerce as seguintes funções:

- a) Garantir o funcionamento e Manutenção da Infra-estrutura de TI;
- b) Garantir a instalação da infra-estrutura necessária para o funcionamento de todo o sistema de tecnologia;
- c) Garantir a segurança e integridade dos Dados;
- d) Garantir a Gestão da Infra-Estrutura e Segurança Informática, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operativos, bases de dados redes;
- e) Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e no apoio a usuários;
- f) Configurar e instalar recursos de Infra-estrutura de TI;
- g) Controlar a segurança do ambiente Informático;
- h) Identificar oportunidades de aplicação de TI, prosperando as soluções tecnológicas.

ARTIGO 53

Departamento de Cooperação Internacional

São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

- a) Assegurar que o INCM prossiga com as recomendações universais e organismos internacionais nomeadamente

União Postal Universal, União Internacional das Telecomunicações, Associação das Autoridades Reguladoras da África Austral e outros;

- b) Acompanhar questões internacionais incluindo os processos relativos a negociações bilaterais, multilaterais e acordos internacionais dos sectores postal e de telecomunicações;
- c) Coordenar a participação do INCM em eventos regionais e internacionais, bem como harmonizar com outros países e organizações a intervenção e o posicionamento de Moçambique;
- d) Preparar e dar seguimento aos eventos nacionais, regionais, internacionais e outros em que o INCM se faça representar;
- e) Garantir a gestão dos processos de cooperação e desenvolver iniciativas de cooperação bilateral e multilateral com os diferentes países;
- f) Coordenar a preparação de missões do INCM ao exterior;
- g) Coordenar e gerir a assistência protocolar as deslocações internas e externas, nomeadamente a emissão de passagens e a tramitação de toda documentação inerente;
- h) Exercer outras funções desenvolvidas no Regulamento Interno.

ARTIGO 54

Departamento de Comunicação e Imagem

São funções do Departamento de Comunicação e Imagem

- a) Elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem do INCM e coordenar a sua execução;
- b) Garantir a recolha e encaminhamento das solicitações de licenciamento dos sectores postal e de telecomunicações;
- c) Divulgar sobre as suas funções e actividades, através de meios de comunicações, cartazes publicitários e outras formas de *marketing* incluindo o acompanhamento do desenvolvimento de publicações de natureza técnico-institucional;
- d) Preparar artigos e comunicados de imprensa sobre as questões e eventos nas áreas postal e de telecomunicações;
- e) Produzir material informativo, brochuras, revistas ou boletins, *CD-Roms*, etc, sobre as actividades do INCM;
- f) Assegurar que o sítio do INCM seja informativo, formativo, dinâmico e interactivo;
- g) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Diploma e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 55

Fundo de Acesso do Serviço Universal

1. O Fundo do Serviço de Acesso Universal, abreviadamente denominado FSAU, é um património autónomo sob gestão do INCM.

2. O Fundo de Acesso Universal é gerido por um Secretário do Fundo de Acesso Universal nomeado pelo Ministro que superintende a área das Comunicações.

3. Os mecanismos de funcionamento do FSAU constam de legislação específica.

ARTIGO 56

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Apresentar parecer prévio sobre as deliberações do Conselho de Administração, quando solicitado;
- b) Participar na resolução de conflitos entre entidades licenciadas, registadas e consumidores nos sectores postal e de telecomunicações;
- c) Prestar assessoria no estabelecimento e supervisão das licenças dos operadores de serviço público postal e de telecomunicações;
- d) Analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal, celebrados pelo INCM;
- e) Emitir pareceres sobre processos instaurados por indícios de violação de regras prevista no regime jurídico aplicável aos sectores postal e de telecomunicações, sempre que solicitado;
- f) Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar;
- g) Gerir o processo contencioso do INCM;
- h) Litigar em nome do INCM em qualquer acção judicial;
- i) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Diploma e demais legislações aplicáveis.

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

ARTIGO 57

(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) Assegurar a gestão dos processos de contratação, aquisição de bens e prestação de serviços;
- h) Realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Diploma e demais legislações.

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

ARTIGO 58

Unidade de Controlo de Tráfego de Telecomunicações)

1. A Unidade de Controlo de Tráfego de Telecomunicações abreviadamente designado por UCTT, é um órgão subordinado ao Conselho de Administração e equipara-se a uma Divisão para todos efeitos legais.

2. São funções da Unidade de Controlo de Tráfego de Telecomunicações:

- a) Assegurar a implementação do controlo do tráfego de telecomunicações;
- b) Gerir e manter actualizado o registo de subscritores de serviços telecomunicações;
- c) Manter actualizadas as soluções que visam a melhoria constante da qualidade dos dados de registo de subscritores (BPIN) em coordenação com os operadores de serviços de telecomunicações;
- d) Monitorar as comunicações nas redes dos operadores de telecomunicações;
- e) Garantir a protecção de dados dos utilizadores de telecomunicações;
- f) Participar e colaborar em processos que requeiram investigação, por parte das entidades competentes, no acesso aos dados de qualquer natureza, decorrente da utilização das redes de telecomunicações;
- g) Coordenar a implementação de soluções para investigação e garantia de protecção dos cidadãos, quando esteja em causa a protecção contra qualquer forma de crime, usando as redes de telecomunicações;
- h) Actuar, sempre que necessário, na protecção das redes de telecomunicações contra eventuais ataques cibernéticos a interesses e infraestruturas críticas nacionais;
- i) Implementar e gerir os mecanismos de partilha de dados e colaboração para a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão pelas entidades públicas e privadas usando redes de telecomunicações;
- j) Desenhar e propor planos de contingência nacional para a garantia de segurança e resiliência das comunicações em Moçambique;
- k) Auditar os sistemas e infraestruturas das comunicações dos provedores das comunicações ao abrigo da legislação em vigor;
- l) monitorar, auditar e fiscalizar o cumprimento do previsto nos Regulamentos de Registos e Activação dos Módulos de Identificação do Subscritor do Serviço de Telefonia Móvel, comumente designados por Cartões SIM, de Segurança de Redes de Telecomunicações e de Controlo de Tráfego de Telecomunicações;
- m) Realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Decreto e demais legislações aplicáveis.

3. A Unidade de Controlo de Tráfego de Telecomunicações é dirigida por um Director de Divisão, nomeado pelo Ministro que superintende a área das Comunicações.

CAPITULO IV

Delegações

ARTIGO 59

Delegações

1. Poderão ser criadas novas delegações provinciais ou outras formas de representação, em território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área de comunicações ouvido o Ministro que superintende a área de finanças e o representante do Estado na respectiva Província.

2. Enquanto não forem criadas delegações em todas as províncias, as províncias que não possuem delegações serão assistidas pelos Delegados que forem designados pelo Conselho de Administração.

3. As Delegações provinciais são dirigidas por Delegados Provinciais equiparados a Chefes de Departamento Central nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração do INCM.

ARTIGO 60

Articulação e coordenação

1. As Delegações Provinciais do INCM, no exercício das suas funções, coordenam com as Divisões, Serviços Centrais e Departamentos naquelas matérias que se julgar específicas das áreas sob jurisdição de uma determinada direcção, incluindo planos de trabalho e relatórios.

2. Os Delegados Provinciais do INCM, são responsáveis pelo desempenho das suas funções, cabendo-lhes actuar como fiscalizador, de acordo com o previsto na Lei e demais regulamentações específicas.

3. Em tudo quanto não for da competência das Delegações Provinciais, estes devem reportar imediatamente à sede em Maputo para os procedimentos subsequentes.

ARTIGO 61

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INCM:

- a) Representar ao INCM perante as autoridades da área da respectiva Delegação;
- b) Dirigir a delegação provincial do INCM na execução das suas funções;
- 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.

ARTIGO 62

Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial do INCM:

- a) Fiscalizar os sectores postal e de telecomunicações de acordo com o previsto na Lei e demais regulamentações específicas;
- b) Analisar e encaminhar à sede do INCM os pedidos de licenciamento de redes ou serviços de telecomunicações assim como as solicitações de redes ou estações de Radiocomunicações;
- c) Executar inspecções técnicas de rotina às estações radioelétricas para verificação das suas condições técnicas e de operacionalidade;
- d) Realizar as cobranças das taxas radioelétricas, postais e de telecomunicações;
- e) Colaborar na planificação e execução do plano de fiscalização;
- f) Reportar trimestralmente o estado do trabalho, ao Conselho de Administração do INCM ou a quem este delegar;
- g) Elaborar relatórios circunstanciados, no âmbito das acções de fiscalização sempre que se constatem violações de normas de aplicáveis;
- h) Executar acções de acordo com as disposições vigentes referentes à selagem ou apreensão de equipamentos de redes ou serviços de telecomunicações e radiocomunicações;

- i) Realizar actividades de Comprovação Técnicas das Emissões;
- j) Colaborar com as Divisões, Gabinetes e Departamentos do INCM na realização de acções que lhe sejam solicitadas;
- k) Propor Planos Anuais de Actividade e Orçamental da sua área e preparar relatórios correspondentes ao cumprimento dos mesmos;
- l) Realizar as demais actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do presente Diploma e demais legislações.

ARTIGO 63

Organização e Estrutura das Delegações

O Delegado Provincial é apoiado por Técnicos distribuídos pelas áreas de: Administração e finanças, Serviços de engenharia de comunicações e fiscalização e Licenciamento.

CAPÍTULO V

Pessoal

ARTIGO 64

Pessoal de fiscalização e comprovação técnica de emissões

1. Para além do previsto no Estatuto orgânico, conforme estipulado no artigo 62 da Lei das Telecomunicações os funcionários do INCM, ou pessoas designadas que desempenham funções de fiscalização e comprovação técnica de emissões, quando se encontrem no exercício das suas funções, têm as seguintes prerrogativas:

- a) Identificação e autuação de pessoas singulares ou colectivas que no exercício de actividades do âmbito do INCM infringem a legislação ou procedimentos relativos ao exercício das actividades do INCM;
- b) Recurso à assistência das autoridades administrativas, policiais e judiciais, quando se manifeste necessária para um efectivo desempenho das suas funções.

2. O pessoal referido nos números anteriores, em exercício das suas funções, deverá ser portador de um cartão de identificação.

ARTIGO 65

Normas disciplinares

Os procedimentos disciplinares no INCM regem-se pelo disposto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis a instituições públicas dotadas de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO VI

Procedimentos Administrativos

ARTIGO 66

Normas de funcionamento interno

1. No seu funcionamento o INCM regula-se pelas disposições legais e diplomas específicos do quadro geral do funcionalismo público.

2. Complementarmente, o INCM rege-se também por outras normas que lhe sejam aplicáveis em função da natureza do regime laboral estabelecido.

ARTIGO 67

Ordens de Serviço

As ordens de serviço são determinações de natureza diversa emanadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por delegação deste aos Administradores do INCM, e são de conhecimento e/ou cumprimento obrigatório por todos os funcionários e agentes de serviço do INCM.

ARTIGO 68

Circulares

As circulares são informações de carácter geral, com interesse para todos os funcionários e agentes e são emanadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

ARTIGO 69

Colectivos

1. A nível de todos os órgãos do INCM devem funcionar colectivos de trabalho como meio de assegurar a participação colectiva de todos os funcionários na condução da instituição, de forma a garantir parceria entre a discussão conjunta, a decisão e responsabilidade individual.

2. Os colectivos devem ser convocados com uma antecedência mínima de 3 dias, com a agenda dos pontos a discutir devendo no final ser elaborada uma acta dos assuntos nele discutidos.

ARTIGO 70

Arquivo

1. Sob a coordenação da Divisão de Assuntos Corporativos, o INCM deverá organizar e manter um sistema de copiar de notas, ofícios e propostas, com a estrutura seguinte:

- a) Um copiar confidencial junto do secretariado do Conselho de Administração;
- b) Um copiar de carácter específico em cada Divisão dos Serviços e Departamentos;
- c) Um copiar junto da Secretaria-Geral.

2. Os copiadores devem ser organizados numa forma simples, metódica e disciplinada.

3. Para a utilização dos copiadores mencionados serão emitidas instruções específicas de serviço.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 71

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

Preço — 90,00 MT