



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

GOV PUBS

J08 0017 4378



Preço deste número - Kz: 250,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, <a href="http://www.impresnacional.gov.ao">www.impresnacional.gov.ao</a> - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>	<b>Ano</b>	<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>	
	As três séries .....	Kz: 470 615.00		
	A 1.ª série .....	Kz: 277 900.00		
	A 2.ª série .....	Kz: 145 500.00		
	A 3.ª série .....	Kz: 115 470.00		

**IMPRESA NACIONAL - E. P.**

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: [impresnacional@impresnacional.gov.ao](mailto:impresnacional@impresnacional.gov.ao)

Caixa Postal N.º 1306

**CIRCULAR**

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no site [www.impresnacional.gov.ao](http://www.impresnacional.gov.ao), onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2014 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2015, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2015, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries .....	Kz: 470 615,00
1.ª série .....	Kz: 277 900,00
2.ª série .....	Kz: 145 500,00
3.ª série .....	Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2015.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

*Observações:*

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2014 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.*

**SUMÁRIO****Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 319/14:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 5/13, de 3 de Janeiro.

**Decreto Presidencial n.º 320/14:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola, abreviadamente designado por «INEA». — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 92/03, de 10 de Outubro.

**Decreto Presidencial n.º 321/14:**

Cria o Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação «CSCTI» e aprova o seu Regulamento.

**Decreto Presidencial n.º 322/14:**

Nomeia Mário Feliz para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola, acreditado na República da Côte D'Ivoire.

## Banco Nacional de Angola

**Aviso n.º 8/14:**

Fixa o período a partir do qual as Cédulas das Séries de «1999» e «2003» deixarão de manter-se em circulação.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Decreto Presidencial n.º 319/14 de 1 de Dezembro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, de modo a conformá-lo com o novo quadro de organização definido pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e dos demais organismos legalmente equiparados;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea g) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º  
(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º  
(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 5/13, de 3 de Janeiro.

**ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)**

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

### CAPÍTULO I Natureza e Atribuições

**ARTIGO 1.º  
(Natureza)**

O Ministério dos Transportes abreviadamente, designado por «MINTRANS», é o Departamento Ministerial que tem por missão propor a formulação, condução, execução e controlo da política do Executivo no domínio dos transportes.

**ARTIGO 2.º  
(Atribuições)**

O Ministério dos Transportes tem as seguintes atribuições:

- a) Propor e implementar as políticas de actuação do Executivo no domínio dos transportes;
- b) Aprovar os indicadores macroeconómicos de desenvolvimento da actividade dos transportes e avaliar o seu desempenho;
- c) Promover o desenvolvimento e a optimização da prestação de serviços nos domínios rodoviário, ferroviário, aviação civil, marinha mercante, hidrografia e sinalização náutica, e actividades conexas;
- d) Garantir, organizar e supervisionar a concorrência entre os diferentes meios de transporte;
- e) Regulamentar, licenciar, fiscalizar e inspeccionar a actividade dos agentes económicos no Sector dos Transportes, nos termos da legislação em vigor;
- f) Participar activamente na definição da política de investimento do sector;
- g) Contribuir para a defesa dos direitos dos consumidores através do controlo de qualidade dos serviços prestados pelas empresas do Sector dos Transportes;
- h) Promover a cooperação no domínio dos transportes com outros Estados, organizações internacionais, regionais ou nacionais, assegurando no âmbito da sua actividade o cumprimento das obrigações resultantes de convenções, acordos ou outros instrumentos jurídicos de que o País é ou venha a ser parte;
- i) Regulamentar, licenciar, fiscalizar e inspeccionar a actividade das escolas de condução automóvel;
- j) Promover a segurança rodoviária, ferroviária, marítima, bem como a segurança do sistema de aviação civil;
- k) Propor e elaborar a legislação e regulamentação necessária ao pleno e eficaz funcionamento do Sector dos Transportes;
- l) Participar na formação e conclusão de convenções, acordos ou outros instrumentos de direito internacional atinente ao Sector dos Transportes, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos do Estado nessa matéria;

- m) Representar o Estado em instâncias internacionais no âmbito dos transportes, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos do Estado nessa matéria;
- n) Aprovar a política de desenvolvimento dos recursos humanos do sector;
- o) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 3.º (Órgãos e serviços)

A estrutura orgânica do Ministério dos Transportes compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Apoio Consultivo:
  - a) Conselho Consultivo;
  - b) Conselho de Direcção;
  - c) Conselhos Técnicos.
2. Serviços de Apoio Técnico:
  - a) Secretaria Geral;
  - b) Gabinete de Recursos Humanos;
  - c) Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística;
  - d) Gabinete de Inspecção;
  - e) Gabinete Jurídico;
  - f) Gabinete de Intercâmbio;
  - g) Gabinete de Tecnologias de Informação;
  - h) Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos.
3. Serviços de Apoio Instrumental:
  - a) Gabinete do Ministro;
  - b) Gabinete dos Secretários de Estado.
4. Órgãos Superintendidos:
  - a) Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários;
  - b) Instituto Marítimo e Portuário de Angola;
  - c) Instituto Nacional da Aviação Civil;
  - d) Instituto Nacional dos Caminhos de Ferro de Angola;
  - e) Instituto de Hidrografia e Sinalização Marítima de Angola;
  - f) Conselho Nacional de Carregadores;
  - g) Gabinete do Corredor do Lobito;
  - h) Empresas Públicas do Sector dos Transportes.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Direcção e Coordenação do Ministério

#### ARTIGO 4.º (Ministro)

1. O Ministério dos Transportes é dirigido pelo Ministro dos Transportes.
2. O Ministro dos Transportes tem as seguintes competências:
  - a) Representar o Ministério;
  - b) Representar o País, mediante competente mandato, junto das instituições internacionais no domínio dos transportes;

- c) Dirigir as reuniões dos Conselhos Consultivo de Direcção e Técnicos do Ministério;
- d) Aprovar e controlar a execução dos planos de trabalho do Ministério;
- e) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor a nível dos serviços centrais, dos órgãos sob superintendência, inseridos na administração indirecta do Estado;
- f) Promover a participação activa dos trabalhadores do Ministério, das empresas e serviços estatais sob sua superintendência, na elaboração e controlo dos planos de actividade;
- g) Orientar, acompanhar, controlar e fiscalizar as actividades no domínio dos transportes no País;
- h) Assegurar o acompanhamento e o apoio à inspecção e fiscalização das actividades dos órgãos do Ministério e dos organismos superintendidos do sector, no que se refere a legalidade dos actos, à eficiência e rendimento dos serviços, à utilização dos meios, bem como às medidas de correcção e de melhoria dos procedimentos;
- i) Assegurar a correcta utilização, manutenção e desenvolvimento dos sistemas das tecnologias de informação do Ministério dos Transportes, com vista à sua modernização e inovação tecnológica;
- j) Assegurar a concepção e correcta execução das políticas de gestão dos recursos humanos, velando pela correcta aplicação da política de formação profissional, desenvolvimento técnico e científico dos recursos humanos do Sector dos Transportes, em conformidade com a política do Executivo;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### ARTIGO 5.º (Secretários de Estado)

1. O Ministro dos Transportes é coadjuvado por um Secretário de Estado para os Transportes Terrestres e um Secretário de Estado para a Aviação Civil.
2. Os Secretários de Estado têm as seguintes competências:
  - a) Coadjuvar o Ministro nas respectivas áreas de actividade que lhe forem subdelegadas;
  - b) Propor ao Ministro medidas e providências de acção global do sector;
  - c) Substituir o Ministro, por designação expressa, nas suas ausências e impedimentos;
  - d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### SECÇÃO II Órgãos de Apoio Consultivo

#### ARTIGO 6.º (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é órgão de consulta do Ministro em matéria de programação e coordenação das actividades do Ministério.

2. O Conselho Consultivo é presidido pelo Ministro e tem a seguinte composição:

- a) Secretários de Estado;
- b) Secretário Geral;
- c) Directores de Gabinete;
- d) Inspector Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Gerais dos Institutos Públicos e dos demais organismos superintendidos;
- g) Membros dos Conselhos de Administração das empresas públicas superintendidas.

3. O Ministro pode convidar representantes de organismos do Estado e demais personalidades a participar nas sessões do Conselho Consultivo.

4. O Conselho Consultivo reúne-se, em regra, 2 (duas) vezes por ano, e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente.

5. O funcionamento do Conselho Consultivo é estabelecido por regimento próprio, a aprovar por Despacho do Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 7.º**  
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio ao Ministro em matéria de programação, organização e controlo das actividades do Ministério.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Ministro que o preside;
- b) Secretários de Estado;
- c) Secretário Geral;
- d) Directores de Gabinete;
- e) Inspector Geral;
- f) Directores Nacionais;
- g) Directores Gerais dos Institutos Públicos e dos demais organismos superintendidos.

3. Sempre que os assuntos em análise o exigirem, o Ministro pode convidar funcionários do Ministério e outras entidades para participarem nas reuniões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção reúne-se, em regra, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente.

5. O Conselho de Direcção rege-se por regimento próprio, a ser aprovado por Despacho do Ministro dos Transportes.

**ARTIGO 8.º**  
(Conselhos Técnicos)

1. Os Conselhos Técnicos são órgãos de carácter consultivo correspondentes aos distintos ramos do Sector dos Transportes, competindo-lhes o debate técnico e informação no respectivo ramo, sobre matérias cuja complexidade implica a auscultação de várias entidades e técnicos integrados no sistema de transportes, sem prejuízo das competências próprias de cada um dos órgãos.

2. Os Conselhos Técnicos são os seguintes:

- a) Conselho Técnico do ramo da Marinha Mercante e Portos;
- b) Conselho Técnico do ramo dos Caminhos de Ferro de Angola;
- c) Conselho Técnico do ramo da Aviação Civil;
- d) Conselho Técnico do ramo dos Transportes Rodoviários.

3. Os Conselhos Técnicos são presididos pelo Ministro, ou, por delegação expressa deste, pelo Secretario de Estado do respectivo ramo.

4. Os Conselhos Técnicos regem-se por regimento próprio, a ser aprovado por Despacho do Ministro dos Transportes.

**SECÇÃO III**  
Serviços de Apoio Técnico

**ARTIGO 9.º**  
(Secretaria Geral)

1. A Secretaria Geral é o órgão de apoio técnico encarregue da generalidade das questões administrativas comuns a todos os serviços do Ministério, bem como da gestão do orçamento, património, relações públicas, documentação e informação.

2. A Secretaria Geral tem as seguintes competências:

- a) Programar e aplicar as medidas tendentes à promoção de modo permanente e sistemático do aperfeiçoamento da organização administrativa e à melhoria da eficiência e eficácia dos seus serviços;
- b) Apoiar as actividades do Conselho Consultivo e do Conselho de Direcção;
- c) Preparar e controlar a execução do orçamento dos diversos serviços do Ministério;
- d) Controlar a gestão do património;
- e) Assegurar a aquisição e manutenção de bens, equipamentos e documentação necessários ao funcionamento corrente do Ministério;
- f) Realizar estudos sobre questões de administração e função pública;
- g) Assegurar a recolha, o tratamento e arquivo da documentação de interesse para os diversos serviços do Ministério;
- h) Assegurar os serviços de protocolo e relações públicas do Ministério e organizar os actos ou cerimónias oficiais;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. A Secretaria Geral compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão do Orçamento e Administração do Património que compreende:
  - i) Secção de Contabilidade e Gestão do Orçamento;
  - ii) Secção de Administração do Património.
- b) Departamento de Relações Públicas e Expediente que compreende:
  - i) Secção de Relações Públicas e Protocolo;
  - ii) Secção de Expediente.

c) Centro de Documentação e Informação que compreende:

- i) Secção de Documentação;
- ii) Secção de Informação.

4. A Secretaria Geral é dirigida por um Secretário Geral com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 10.º**  
**(Gabinete de Recursos Humanos)**

1. O Gabinete de Recursos Humanos é o órgão de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Ministério dos Transportes, nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e demais funções relacionadas com a gestão de recursos humanos.

2. O Gabinete de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e apresentar propostas em matérias de política de gestão do pessoal;
- b) Gerir o quadro do pessoal afecto aos diversos serviços que integram o Ministério dos Transportes, no que se refere ao recrutamento, selecção, provimento, formação, promoções, transferências, exonerações, aposentações e demais actos e procedimentos administrativos;
- c) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afecto ao Ministério, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- d) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal afecto aos diversos serviços do Ministério dos Transportes;
- e) Promover a adopção de medidas tendentes a melhorar as condições de prestação de trabalho, nomeadamente a higiene, saúde e segurança;
- f) Elaborar o plano de formação anual do Ministério dos Transportes, promover as respectivas acções e proceder à avaliação dos resultados;
- g) Apreciar o preenchimento das vagas existentes e zelar pela aplicação da política de admissões;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão por Competências e Desenvolvimento de Carreiras;
- b) Departamento de Formação e Avaliação de Desempenho;
- c) Departamento de Arquivo, Registo e Gestão de Dados.

4. O Gabinete de Recursos Humanos é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 11.º**  
**(Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística)**

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é o órgão de apoio técnico de natureza interdisciplinar.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística tem as seguintes competências:

- a) Preparar medidas de política e estratégia global do sector, com base nos indicadores macroeconómicos do Sector dos Transportes;
- b) Apoiar o Ministério em matéria de elaboração dos planos e programas de desenvolvimento do Sector dos Transportes;
- c) Preparar e acompanhar a execução dos investimentos públicos do Sector dos Transportes;
- d) Coordenar as acções de execução da política, estratégia e das medidas estabelecidas nos planos de desenvolvimento do sector;
- e) Promover, em colaboração com os outros serviços e órgãos executivos do Ministério, a elaboração dos estudos multimodais de transportes de âmbito nacional e garantir a sua actualização;
- f) Identificar e avaliar em conjunto com os órgãos executivos centrais, os programas de investimentos sectoriais e promover as acções de financiamento adequadas;
- g) Apoiar a definição das principais opções do Ministério em matéria orçamental;
- h) Coordenar a recolha, utilização, tratamento e análise de informação estatística e promover a difusão dos respectivos resultados, no quadro do Sistema Nacional Estatístico;
- i) Exercer o monitoramento e controlo da actividade económico-financeira das empresas do Sector Público dos Transportes;
- j) Estudar e propor as acções necessárias ao aperfeiçoamento da produção e da análise de dados estatísticos de interesse para o Sector dos Transportes;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Estatística;
- b) Departamento de Planeamento;
- c) Departamento de Monitoramento e Controlo.

4. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 12.º**  
**(Gabinete de Inspeção)**

1. O Gabinete de Inspeção é o órgão de apoio técnico encarregue de proceder à inspecção e à fiscalização das actividades dos órgãos do Ministério, organismos dependentes e das empresas do sector no que se refere à legalidade dos actos, à utilização dos meios e à eficiência e rendimento dos serviços.

2. O Gabinete de Inspeção tem as seguintes competências:

- a) Realizar sindicâncias, inquéritos e demais actos de inspecção às estruturas do Ministério sobre a execução e o cumprimento dos programas de acção previamente estabelecidos, das decisões tomadas superiormente e das deliberações dos órgãos colegiais do Ministério;
- b) Realizar visitas de inspecção previstas no seu plano de actividades ou que sejam superiormente determinadas, propondo medidas tendentes a expurgar as deficiências e irregularidades detectadas;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Inspeção compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Estudos, Programação e Análise.

4. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspector Geral com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 13.º**  
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o órgão de apoio técnico ao qual cabe superintender e realizar todas as tarefas de assessoria jurídica, contencioso administrativo e produção de instrumentos jurídicos do sector.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica relativos à actividade do Ministério;
- b) Investigar e realizar estudos, com vista a interpretar correctamente as leis a aplicar ao Sector dos Transportes, bem como propor a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação existente, referente aos vários ramos ou sectores dos transportes;
- c) Emitir pareceres sobre os assuntos de natureza jurídica que sejam solicitados;
- d) Coligir, anotar e divulgar a legislação em vigor relacionada com a actividade do Ministério;
- e) Participar nas discussões e negociações das convenções e demais actos internacionais de que a República de Angola seja parte e que envolvam o Ministério dos Transportes;
- f) Representar o Ministério nos actos jurídicos e processos judiciais mediante delegação expressa do Ministro;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete Jurídico é estruturado em áreas de responsabilidade técnica coordenadas por um técnico superior.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 14.º**  
(Gabinete de Intercâmbio)

1. O Gabinete de Intercâmbio é o órgão de apoio técnico de relacionamento e cooperação entre o Ministério e organismos homólogos de outros países e com organizações internacionais e regionais.

2. O Gabinete de Intercâmbio tem as seguintes competências:

- a) Estudar e dinamizar as políticas de cooperação e intercâmbio entre o Ministério, as instituições nacionais e os organismos homólogos de outros países e organizações internacionais e regionais;
- b) Proceder à preparação de todos os elementos tendentes à aprovação, ratificação ou denúncia de acordos, protocolos e convénios, acompanhar a sua execução e assegurar o cumprimento das disposições neles contidas;
- c) Estudar e analisar as matérias a serem discutidas no âmbito das comissões mistas, assistir às reuniões destas e veicular os pontos de vista do Ministério;
- d) Participar nas negociações para a celebração de acordos ou protocolos de cooperação ligados ao sector;
- e) Executar as acções e compromissos assumidos ou a assumir pela República de Angola no domínio das infra-estruturas e serviços, sob a coordenação de organizações regionais ou internacionais;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Intercâmbio é estruturado em áreas de responsabilidade coordenadas por um técnico superior.

4. O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director, com a categoria de Director Nacional.

**ARTIGO 15.º**  
(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o órgão de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação, com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação tecnológica do Ministério dos Transportes.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos órgãos, serviços e organismos integrados no Ministério dos Transportes;
- b) Conceber, desenvolver, instalar e manter os sistemas informáticos, nas suas diferentes modalidades, de acordo com os padrões de manuais, documentos e fluxos operacionais estabelecidos pelo Ministério dos Transportes;

- c) Estudar, em coordenação com outros órgãos do Ministério dos Transportes, as normas e procedimentos sobre a melhor utilização das novas tecnologias na execução das suas tarefas;
- d) Apoiar os órgãos e serviços do Ministério dos Transportes na resolução dos problemas relacionados com a utilização e o funcionamento dos equipamentos informáticos;
- e) Velar pela manutenção e bom funcionamento de todos os equipamentos informáticos e das respectivas instalações;
- f) Coordenar e emitir parecer sobre os investimentos em matéria de informática e telecomunicações, dos órgãos, serviços e organismos do Ministério dos Transportes, bem como controlar a sua execução em articulação com estes;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Tecnologias de Informação é estruturado em áreas de responsabilidade técnica coordenadas por um técnico superior.

4. O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

#### ARTIGO 16.º

**(Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos)**

1. O Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos é o órgão de apoio técnico, encarregue de proceder a investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos.

2. O Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos tem as seguintes competências:

- a) Investigar os acidentes e incidentes com aeronaves civis tripuladas;
- b) Participar nos programas e políticas de prevenção de acidentes e incidentes;
- c) Promover estudos e propor medidas de prevenção que visam reduzir a sinistralidade aeronáutica;
- d) Elaborar e divulgar os relatórios técnicos sobre acidentes e incidentes;
- e) Assegurar a participação em comissões ou actividades, nacionais ou estrangeiras;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
- b) Departamento de Investigação de Acidentes Aeronáuticos.

4. O Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos é dirigido por um director com a categoria de Director Nacional.

#### SECÇÃO IV Serviços de Apoio Instrumental

#### ARTIGO 17.º (Natureza)

Os Serviços de Apoio Instrumental visam o apoio directo e pessoal ao Ministro e aos Secretários de Estado no desempenho das respectivas funções.

#### ARTIGO 18.º (Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado)

1. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são órgãos de apoio instrumental aos quais compete o seguinte:

- a) Assegurar as relações com outros gabinetes ministeriais;
- b) Assegurar a ligação entre o Ministro, os Secretários de Estado e os responsáveis dos diversos órgãos do Ministério;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Os Gabinetes do Ministro e dos Secretários de Estado são dirigidos por Directores de Gabinete de acordo com a legislação que estabelece a Composição e o Regime do Pessoal dos Gabinetes dos Membros do Governo.

#### CAPÍTULO IV Disposições Finais e Transitórias

#### ARTIGO 19.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do Ministério dos Transportes constam dos Anexos I e II do presente Diploma.

2. O provimento de lugares do quadro e a progressão na respectiva carreira faz-se nos termos da lei.

#### ARTIGO 20.º (Orçamento)

1. O Ministério dos Transportes dispõe de orçamento próprio para seu funcionamento, cuja gestão obedece às regras estabelecidas na legislação em vigor.

2. Os órgãos superintendidos são autónomos e dispõem de um orçamento próprio destinado à cobertura dos encargos decorrentes da sua actividade, sendo a sua gestão da responsabilidade dos respectivos titulares, de acordo com a legislação em vigor.

#### ARTIGO 21.º (Reestruturação dos serviços)

Pode o Ministro dos Transportes, nos termos definidos na Lei, propor a criação, reestruturação ou extinção dos serviços, bem como à alteração dos respectivos quadros de pessoal, ouvidos previamente os Ministros da Administração Pública Emprego e Segurança Social e das Finanças.

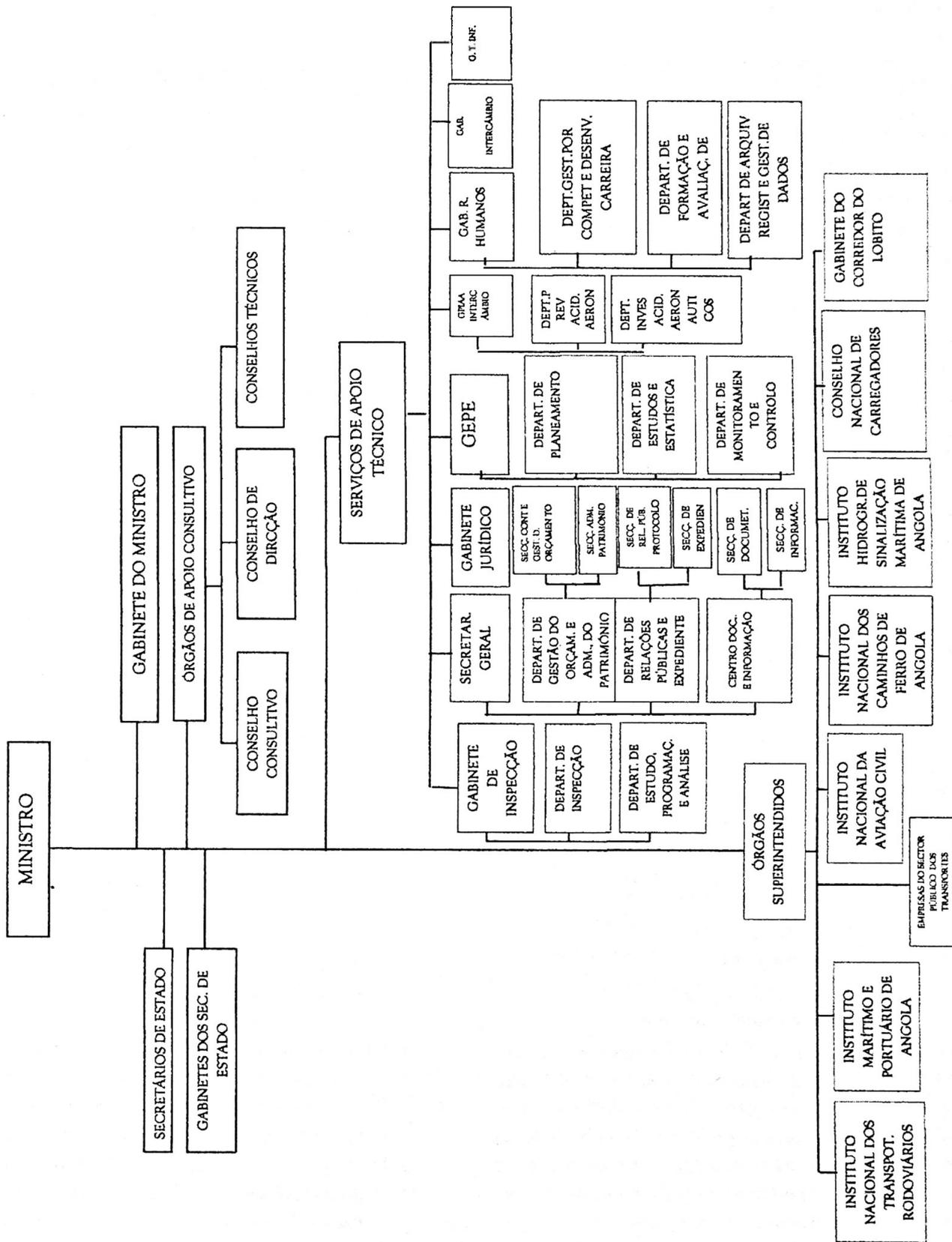
#### ARTIGO 22.º (Regulamentos internos)

Os regulamentos internos dos órgãos e serviços a que se refere o presente Diploma são aprovados por Decreto Executivo do Ministro dos Transportes.

ANEXO I  
Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares	
Direcção e Chefia		Secretário Geral		1	
		Director Nacional e entidades equiparadas		9	
		Chefe de Departamento e entidade equiparadas		19	
		Chefe de Secção		36	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Engenheiros: Mecânicos, Aviação Civil, Ferroviários, Navais, Mecatrónica, Informáticos, Construção Civil, Relações Internacionais, Economistas, Direito, Psicólogos, Administração Pública, Gestão de Empresas, Tráfego, Logística, Transportes, Marketing e afins.	4	
		Primeiro Assessor		5	
		Assessor		7	
		Técnico Superior Principal		10	
		Técnico Superior 1.ª Classe		15	
		Técnico Superior 2.ª Classe		20	
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Bacharéis em: Mecânica, Aviação Civil, Construção Naval, Mecatrónica, Construção Civil, Economia, Direito, Administração Pública, Gestão de Empresas, Tráfego, Logística e Transportes, Marketing e afins.	2	
		Especialista de 1.ª Classe		2	
		Especialista de 2.ª Classe		3	
		Técnico de 1.ª Classe		3	
		Técnico de 2.ª Classe		4	
		Técnico de 3.ª Classe		4	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Técnicos Médios em: Mecânica, Aviação Civil, Exploração Ferroviária, Construção Naval, Mecatrónica, Construção Civil, Economia, Ciências Jurídicas, Administração Pública, Gestão, Tráfego, Logística e Transportes, Marketing, Informática e afins.	9	
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		10	
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		11	
		Técnico Médio de 1.ª Classe		14	
		Técnico Médio de 2.ª Classe		16	
		Técnica Média de 3.ª Classe		18	
Administrativa	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		6	
		Primeiro Oficial Administrativo		8	
		Segundo Oficial Administrativo		8	
		Terceiro Oficial Administrativo		9	
		Aspirante		9	
		Escriturária-Dactilógrafo		9	
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		4	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		4	
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4	
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal			5
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal			2
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal			3
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			3
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe			3
Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		10		
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		10		
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe				
Operário	Operário Qualificado	Encarregado Qualificado		1	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		1	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			
	Operário não Qualificado	Encarregado não Qualificado			
		Operário não Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário não Qualificado de 2.ª Classe			
<b>TOTAL</b>				<b>321</b>	

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º



**Decreto Presidencial n.º 320/14**  
de 1 de Dezembro

Convindo proceder à adequação do Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola às Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Estradas de Angola, abreviadamente designado por «INEA», anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º**  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 92/03, de 10 de Outubro.

**ARTIGO 3.º**  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Setembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO  
DE ESTRADAS DE ANGOLA**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
(Definição e natureza jurídica)

O Instituto de Estradas de Angola, abreviadamente designado «INEA» é um instituto público do sector económico, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que visa assegurar as funções de promoção e coordenação do desenvolvimento de infra-estruturas rodoviárias correspondentes à rede nacional, bem como à sua gestão e em particular à sua conservação e exploração.

**ARTIGO 2.º**  
(Legislação aplicável)

O INEA rege-se pelo disposto no presente Estatuto Orgânico, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos, pelas normas de procedimento e da actividade administrativa.

**ARTIGO 3.º**  
(Sede e âmbito)

O INEA tem a sua sede em Luanda e tem serviços provinciais em todo o território nacional.

**ARTIGO 4.º**  
(Superintendência)

O INEA está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro da Construção.

**ARTIGO 5.º**  
(Atribuições)

O INEA tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a execução da política de infra-estruturas rodoviárias numa perspectiva integrada de ordenamento do território e do desenvolvimento económico;
- b) Definir, em articulação com as entidades interessadas, as normas regulamentares aplicáveis ao sector e os níveis de desempenho da rede rodoviária nacional, bem como propor medidas legislativas ou regulamentares que têm por objecto a gestão da rede rodoviária, tendo em vista o seu melhoramento;
- c) Zelar pela qualidade das infra-estruturas concessionadas e assegurar a execução das respectivas obrigações contratuais;
- d) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a articulação da rede rodoviária nacional prioritária, com a rede nacional complementar aos outros modos de transporte;
- e) Promover o desenvolvimento do conhecimento e estudos que contribuam, no âmbito das suas atribuições, para o progresso tecnológico e económico do Sector Rodoviário;
- f) Assegurar a conservação e exploração das estradas nacionais;
- g) Promover a melhoria contínua das condições de circulação, com segurança e conforto para os utilizadores e salvaguarda de valores patrimoniais e ambientais;
- h) Assegurar a protecção das infra-estruturas rodoviárias e a sua funcionalidade, no que se refere à ocupação das zonas envolventes;
- i) Cadastrar e manter actualizado o registo e diagnóstico do estado de conservação do património rodoviário nacional, bem como a sua dependência institucional e programas de melhoramento ou ampliação;
- j) Promover a comunicação e apoio ao utente na perspectiva da satisfação do serviço público rodoviário nacional;
- k) Promover e supervisionar a concepção, do projecto e a construção, bem como a conservação e a exploração da rede de estradas, planeando o investimento necessário e a sua execução através das entidades empresariais privadas, mistas ou

públicas em regime de contrato ou parceria nos termos da legislação aplicável;

- l) Planear e coordenar o processo de outorga de concessões, administrar a execução dos respectivos contratos e regular as relações entre os agentes, decorrentes do processo de utilização das estradas nacionais;
- m) Assegurar o cadastro da rede rodoviária nacional;
- n) Realizar todas as actividades necessárias à manutenção da qualidade ou requalificação de estradas e infra-estruturas associadas;
- o) Promover a qualidade ambiental e integração paisagística e urbana das estradas, nomeadamente a arborização e limpeza das bermas e o controlo das emissões sonoras e de gases;
- p) Promover a segurança rodoviária e a comunicação com o utente, através de sinalização horizontal e vertical adequada;
- q) Autorizar a instalação de equipamentos ou infra-estruturas ao longo das estradas, bem como pronunciar-se sobre a ocupação das respectivas zonas de protecção, promovendo o seu ordenamento e propondo a regulamentação da sua utilização;
- r) Contribuir, dentro do seu âmbito de actuação, para a definição de prioridades de intervenção e planeamento de investimentos na rede rodoviária, identificando carências e pretensões locais;
- s) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INEA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
  - a) Conselho Directivo;
  - b) Director Geral;
  - c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
  - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
  - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
  - c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
  - a) Departamento de Planeamento e Coordenação;
  - b) Departamento de Construção;
  - c) Departamento de Conservação;
  - d) Departamento de Equipamentos;
  - e) Departamento de Produção.
4. Serviços Locais:
  - Serviços Provinciais.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Órgãos de Gestão

#### ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial encarregue de deliberar sobre os aspectos de gestão permanente do INEA.
2. O Conselho Directivo é composto pelos seguintes membros:
  - a) Director Geral, que o preside;
  - b) Director Geral-Adjunto;
  - c) Chefes de Departamento;
  - d) Dois vogais designados pelo órgão que superintende a actividade do Instituto.
3. O Presidente pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne-se de forma ordinária uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria dos seus membros e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.
6. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
  - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do INEA;
  - b) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INEA, determinando a adopção das medidas que se mostrem necessárias para o bom desempenho da organização e execução plena dos instrumentos de gestão previsional;
  - c) Aprovar o relatório anual de actividades do INEA;
  - d) Assegurar que as deliberações proferidas pelo Conselho Directivo garantam uma gestão eficaz e racional de todos os recursos do INEA;
  - e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 8.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular responsável pela gestão corrente do INEA, nomeado pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do Instituto.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
  - a) Superintender os serviços do INEA, sob a sua responsabilidade, orientando-os na realização das suas competências;
  - b) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional;
  - c) Submeter ao Conselho Directivo propostas de Projectos de Investimentos Públicos;

- d) Submeter ao órgão que superintende a actividade do Instituto e ao Tribunal de Contas, o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Exercer os poderes de gestão financeira e patrimonial, no quadro da legislação sobre a matéria, das orientações e das deliberações do Conselho Directivo;
- f) Dirigir a execução de actividades do INEA e zelar pelo cumprimento das leis, das orientações de política rodoviária, bem como das deliberações do Conselho Directivo;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários afectos ao INEA;
- h) Representar o INEA perante terceiros, em juízo ou fora dele, no âmbito das competências que lhe são legalmente atribuídas para o efeito;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. No exercício das suas funções o Director Geral, é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto nomeado pelo Ministro que superintende a actividade do Instituto, que o substitui nos casos de ausência e impedimento.

**ARTIGO 9.º**  
**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do INEA, ao qual cabe analisar e emitir parecer sobre todas as matérias de índole financeira e patrimonial relacionada com a actividade do Instituto.

2. O Conselho Fiscal é composto por 3 (três) membros sendo o Presidente indicado pelo Titular do Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do Instituto, devendo um ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Fiscal.

4. O Conselho Fiscal é nomeado pelo Titular do Órgão que superintende a actividade do Instituto e reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

5. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, o relatório de actividades e a proposta de orçamento do INEA;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INEA;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Proceder, regularmente, à verificação física dos valores patrimoniais;
- e) Efectuar os demais exames e conferências que se tornem necessários ao bom desempenho das suas competências;

- f) Acompanhar a execução dos planos de actividade e financeiro, envolvendo a apreciação da conformidade legal, regularidade financeira, bem como da economia, eficiência e eficácia;
- g) Comunicar ao Conselho Directivo e às entidades competentes as irregularidades detectadas;
- h) Aplicar as instruções emitidas pelos órgãos superiores de controlo da administração pública;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de Apoio Agrupados**

**ARTIGO 10.º**  
**(Departamento de Apoio ao Director Geral)**

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio encarregue de assegurar a realização de todas as tarefas técnicas e administrativas inerentes à actividade desenvolvida pelo Director Geral.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Realizar as actividades correspondentes ao relacionamento e cooperação internacional, bilateral ou multilateral do INEA;
- b) Cuidar da imagem pública do INEA, estabelecendo o necessário relacionamento com os órgãos de informação e publicitários;
- c) Manter o público informado das realizações do INEA através da publicação de um boletim informativo;
- d) Prestar assessoria e aconselhamento ao Director Geral e aos seus membros, nos domínios jurídico, económico e de engenharia;
- e) Assegurar a coordenação das relações entre as estruturas executivas do INEA no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão previsional e sua execução;
- f) Dar tratamento as questões jurídicas e de contencioso em que esteja envolvido o INEA;
- g) Assegurar o secretariado e a elaboração de actas das reuniões do Conselho Directivo;
- h) Tratar do expediente do Conselho Directivo, em articulação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e do Conselho Fiscal;
- i) Assegurar os trabalhos de reprodução e publicação de normas, impressos, especificações técnicas e directivas aprovadas;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 11.º

**(Departamento de Administração e Serviços Gerais)**

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue de assegurar, orientar e controlar todo o serviço de natureza administrativa, gestão orçamental, finanças, relações públicas, património, transportes e protocolo.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a previsão orçamental e financeira;
- b) Elaborar e executar os projectos orçamentais;
- c) Elaborar o relatório anual do INEA;
- d) Arrecadar o produto das receitas atribuídas ao INEA;
- e) Organizar e manter actualizada a contabilidade do INEA;
- f) Adquirir, armazenar e distribuir o equipamento e material de escritório, higiene e conforto, necessários às suas actividades;
- g) Assegurar a edição e divulgação das publicações do INEA;
- h) Realizar as tarefas protocolares do INEA;
- i) Organizar o arquivo geral e manter em bom estado de conservação toda a documentação recebida e expedida;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

## ARTIGO 12.º

**(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)**

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio encarregue de desenvolver acções conducentes a uma correcta gestão da força de trabalho e salários, particularmente nos domínios do planeamento dos efectivos, recrutamento, selecção, avaliação, provimento, remuneração, mobilidade, promoção e controlo, bem como promover ou realizar estudos de organização e informática conducentes à criação de um sistema de gestão integrado no INEA.

2. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a) Desenvolver acções conducentes a uma correcta gestão da força de trabalho e salários, particularmente nos domínios do planeamento dos efectivos, recrutamento, selecção, avaliação, provimento, remuneração, mobilidade, promoção e controlo e em coordenação com os demais serviços do INEA;
- b) Proceder ao levantamento anual das necessidades de formação, elaborar o plano de formação do INEA, bem como promover e assegurar a realização das competentes acções de formação necessárias para a superação dos funcionários;

c) Garantir o desenvolvimento e controlar todas as acções de protecção, higiene e segurança no trabalho, assegurando a distribuição e velando pela correcta utilização dos equipamentos de protecção e segurança;

d) Propor e controlar medidas de política social para os funcionários e assegurar a sua aplicabilidade;

e) Assegurar a correcta aplicação das normas remuneratórias e demais legislação laboral vigente;

f) Assegurar o atendimento à todas as necessidades do INEA a nível de sistemas de informação e tecnologias de informação, bem como planear e supervisionar o desenvolvimento de projectos de novos sistemas, a manutenção dos programas e sistemas implantados, com vista o atendimento das áreas usuárias;

g) Estabelecer critérios e normas de segurança (lógica e tecnológica) das instalações, equipamentos e de dados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de protecção de arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados;

h) Manter o INEA actualizado em relação as tecnologias de informação, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso de recursos humanos, técnicos e financeiros;

i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECCÃO III  
Serviços Executivos

## ARTIGO 13.º

**(Departamento de Planeamento e Coordenação)**

1. O Departamento de Planeamento e Coordenação é o serviço encarregue de planear, promover e coordenar a definição de prioridades de intervenção e investimentos na rede rodoviária.

2. O Departamento de Planeamento e Coordenação tem as seguintes competências:

a) Planear, promover e coordenar o processo de outorga de concessões e administrar os respectivos contratos;

b) Elaborar os projectos de planos de trabalho do INEA;

c) Promover a recolha, coordenação e interpretação de todos os elementos estatísticos de cadastro e tráfego, incluindo os que resultam da execução dos recenseamentos de tráfego;

d) Elaborar cartas de tráfego necessárias às estratégias do planeamento rodoviário nacional e regional;

- e) Centralizar, coordenar e promover os elementos que melhor possam servir para o aperfeiçoamento dos serviços do INEA;
- f) Promover a publicação regular de cartas rodoviárias actualizadas;
- g) Promover a classificação e o arquivo da documentação técnica ou de interesse para o INEA e assegurar o regular funcionamento de uma biblioteca de predominância técnica;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Planeamento e Coordenação é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 14.º

##### (Departamento de Construção)

1. O Departamento de Construção é o serviço encarregue de promover e supervisionar a concepção, o projecto e a construção da rede de infra-estruturas rodoviárias.

2. O Departamento de Construção tem as seguintes competências:

- a) Promover a elaboração de estudos e projectos necessários à construção, reconstrução e reparação das infra-estruturas rodoviárias e edifícios a cargo do INEA;
- b) Promover a execução de todos os trabalhos de construção, reconstrução e grandes reparações das infra-estruturas rodoviárias a cargo do INEA;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Construção é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 15.º

##### (Departamento de Conservação)

1. O Departamento de Conservação é o serviço encarregue de assegurar a conservação e exploração das infra-estruturas rodoviárias integrantes da rede nacional, sob jurisdição do INEA.

2. O Departamento de Conservação tem as seguintes competências:

- a) Promover a melhoria contínua das condições de circulação com segurança e conforto para os utilizadores e salvaguarda dos valores patrimoniais e ambientais;
- b) Assegurar a protecção das infra-estruturas rodoviárias e a sua funcionalidade;
- c) Explorar e controlar a exploração de batelões, jangadas e estradas de natureza especial;
- d) Manter actualizado o registo e diagnóstico do estado de conservação do património rodoviário nacional;

- e) Promover a segurança rodoviária e a comunicação ao utente, nomeadamente através de sinalização horizontal e vertical adequada;
- f) Outorgar parecer sobre os pedidos de autorização de construção de estradas de acesso, bem como pronunciar-se sobre a ocupação das respectivas zonas de protecção, promovendo o seu ordenamento;
- g) Realizar acções de apoio ao utente na estrada e à exploração eficaz da rede rodoviária;
- h) Promover a qualidade ambiental e integração paisagística e urbana da estrada, nomeadamente o revestimento vegetal de taludes, a arborização e limpeza das bermas e o controlo dos ruídos e gases;
- i) Emitir parecer sobre a circulação de veículos de dimensões ou cargas anormais;
- j) Orientar e apoiar a fiscalização das empreitadas a seu cargo;
- k) Assegurar, por recurso a empresas do ramo, os meios técnicos necessários à reposição da circulação e segurança rodoviária em caso de necessidade ou emergência;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Conservação é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 16.º

##### (Departamento de Equipamentos)

1. O Departamento de Equipamentos é o serviço encarregue de promover a aquisição de máquinas, equipamento oficial, viaturas, embarcações, acessórios e peças sobressalentes do INEA e a sua distribuição pelas diversas áreas de trabalho, ou projectos, controlando a sua utilização.

2. O Departamento de Equipamentos tem as seguintes competências:

- a) Estabelecer as normas de manutenção de todo o equipamento e coordenar a sua aplicação;
- b) Planear e coordenar todos os trabalhos de grande reparação dos equipamentos do INEA;
- c) Definir as normas reguladoras da constituição de stocks de sobressalentes, ferramentas e peças de grande consumo e de controlo da sua utilização;
- d) Controlar os custos dos trabalhos de oficina;
- e) Controlar os custos de funcionamento dos vários tipos de equipamento e as suas taxas de utilização;
- f) Orientar e controlar todo o serviço das oficinas do INEA;
- g) Promover a aquisição, armazenamento e distribuição dos meios de abastecimento técnico e material;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Equipamentos é dirigido por um Chefe de Departamento.

**ARTIGO 17.º**  
**(Departamento de Produção)**

1. O Departamento de Produção é o serviço encarregue de proceder à gestão e fiscalização do exercício da actividade de exploração das centrais de emulsão e agregados britados em todo o território nacional, zelando para que o aproveitamento dos recursos sejam realizados de forma racional, controlada e sustentável, resultando em benefício para toda a sociedade.

2. O Departamento de Produção tem as seguintes competências:

- a) Promover, em caso de necessidade, concursos públicos para a gestão e prestação de serviços de assistência técnica e manutenção as centrais de emulsão e britagem;
- b) Proceder à comercialização dos produtos e gizar uma estratégia de marketing de forma a fazer valer a preferência dos produtos em termos de qualidade e preço;
- c) Planificar e dimensionar a previsão da demanda da produção de emulsões e agregados britados e a gestão dos recursos materiais e humanos necessários a nível do País;
- d) Adquirir os materiais e insumos necessários para manter a capacidade de produção de emulsão e agregados britados de todos os centros de produção;
- e) Adoptar uma estratégia de produção com vista a baixar os preços de emulsão e agregados britados contribuindo para a expansão da reabilitação e construção de estradas;
- f) Operacionalizar os planos de produção a curto, médio e longo prazo de formas a garantir a continuidade de produtos em stock permanente;
- g) Controlar as despesas gerais do departamento (energia eléctrica, custos de manutenção, insumos etc.), visando contribuir para a redução de custos nesses itens;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Produção é dirigido por um Chefe de Departamento.

**SECÇÃO IV**  
**Serviços Locais**

**ARTIGO 18.º**  
**(Serviços Provinciais)**

1. Os Serviços Locais do INEA são unidades administrativas dotadas de autonomia administrativa.

2. Os Serviços Locais do INEA a nível de cada província compreendem um Departamento, estruturado internamente por duas Secções e uma Brigada, nomeadamente:

- a) Secção Administrativa;
- b) Secção de Acompanhamento de Obras;

c) Brigada de Construção e Manutenção.

3. Os Serviços Locais do INEA são dirigidos por Chefes de Serviço Provincial, equiparado a Chefes de Departamento.

**CAPÍTULO IV**  
**Gestão Financeira e Patrimonial**

**ARTIGO 19.º**  
**(Património)**

O INEA dispõe de património próprio constituído pelos bens, direitos e obrigações de conteúdo económico que pertenciam à extinta Junta Autónoma de Estradas de Angola — JAEA, bem como pelos bens, direitos e obrigações de conteúdo económico que adquiriu ou que lhe são afectos.

**ARTIGO 20.º**  
**(Receitas)**

O INEA para além das dotações previstas no Orçamento Geral do Estado, dispõe de receitas provenientes de:

- a) Venda de serviços a outras entidades públicas ou privadas;
- b) Receita obtida transversalmente dos Contratos de Concessões;
- c) Doações e contribuições voluntárias que receba da iniciativa privada nacional ou estrangeira;
- d) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário, bem como dos bens do domínio público ou privado do Estado confiados à sua administração;
- e) Quaisquer receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

**ARTIGO 21.º**  
**(Despesas)**

Constituem despesas do INEA as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 22.º**  
**(Regime jurídico do pessoal)**

O pessoal do INEA fica sujeito ao Regime Jurídico da Função Pública e a contratação por tempo determinado nos termos da Lei Geral do Trabalho para satisfação das necessidades de duração temporária.

**ARTIGO 23.º**  
**(Quadro de pessoal e organigrama)**

O quadro de pessoal e o organigrama do INEA são os constantes dos Anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

**ARTIGO 24.º**  
**(Regulamento Interno)**

O INEA deve elaborar os regulamentos internos necessários para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços e propor à aprovação do Titular do Órgão que superintende a actividade do Instituto.

ANEXO I  
**Quadro de Pessoal do Serviço Central do INEA a que se refere o artigo 23.º**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
	Chefia	Chefe de Departamento		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Eng.º Civil, Eng.º Mecânica, Economia/ Finanças, Eng.º Informática, Arquitectura, Direito, Eng.º Química, Eng.º Ambiental, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional, Eng.º Geográfica, Medicina, Administração Pública	64
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Construção Civil, Mecânica, Contabilidade, Ciências Exactas, Enfermagem, Química	19
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		27
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		6
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		2
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		7
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		10
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe		4
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		6
<b>Total</b>				<b>159</b>

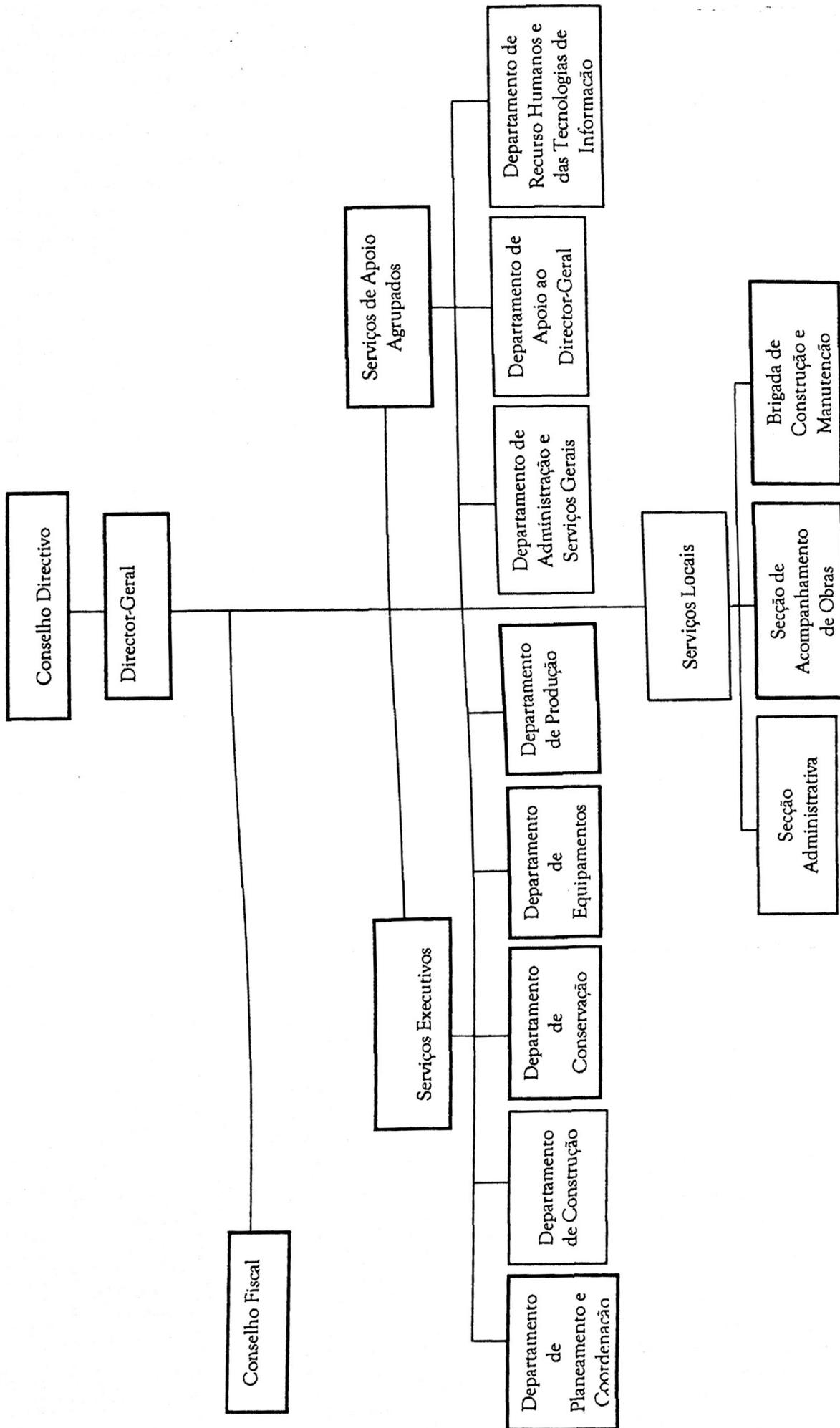
## ANEXO II

## Quadro de Pessoal dos Serviços Provinciais do INEA a que se refere o artigo 23.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		
		Director Geral-Adjunto		
	Chefia	Chefe de Departamento Provincial		1
		Chefe de Secção e Equiparado		3
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Eng.º Civil, Economia/ Finanças, Arquitectura, Eng.º Mecânica	10
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Construção Civil, Contabilidade, Ciências Sociais, Mecânica	6
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe		8
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		1
		Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		11
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		6
		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza 2.ª Classe		2
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		24
<b>Total</b>				<b>75</b>

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 23.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 321/14**  
de 1 de Dezembro

Havendo necessidade de se institucionalizar o Conselho Superior da Ciência, Tecnologia e Inovação como órgão multisectorial de consulta do Titular do Poder Executivo com o objectivo de definir e orientar a Política e a Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;

Tendo em conta a necessidade de se definir o quadro jurídico que regule a estruturação e o funcionamento do referido órgão;

Considerando o disposto na alínea n) do artigo 3.º do Decreto Presidencial n.º 224/11, de 11 de Agosto, que aprova o mecanismo de coordenação do Sistema Nacional de Ciência Tecnologia e Inovação;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

**ARTIGO 1.º**  
**(Criação)**

É criado o Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**ARTIGO 2.º**  
**(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento do Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação «CSCTI», anexo ao presente Diploma, do qual é parte integrante.

**ARTIGO 3.º**  
**(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

**ARTIGO 4.º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 29 de Outubro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 25 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DO CONSELHO SUPERIOR  
DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição e natureza)**

1. O presente regulamento estabelece as normas sobre a organização e o funcionamento do Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação abreviadamente designado por «CSCTI».

2. O CSCTI é o órgão multisectorial de consulta do Titular do Poder Executivo, responsável por propor os critérios e mecanismos para a definição e orientação da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**ARTIGO 2.º**  
**(Objecto)**

O CSCTI tem por objecto analisar e orientar a elaboração de estudos, bem como recomendar, emitir pareceres e propor soluções relativas à Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (PNCTI), à Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI), ao Mecanismo de Coordenação do Sistema Nacional de Ciência Tecnologia e Inovação (MCSNCTI), bem como outros documentos reitores de implementação e gestão da actividade de ciência, tecnologia e inovação na República de Angola.

**ARTIGO 3.º**  
**(Atribuições)**

1. O CSCTI tem as seguintes atribuições:

- a) Propor as bases da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como do Mecanismo de Coordenação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- b) Propor medidas concretas a desenvolver no âmbito da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- c) Apresentar e propor planos, metas e prioridades do Executivo no âmbito da Ciência, Tecnologia e Inovação, bem como a especificação de instrumentos e de recursos a utilizar;
- d) Avaliar a execução da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- e) Pronunciar-se sobre as políticas dos sectores ligados à ciência, tecnologia e inovação;
- f) Pronunciar-se sobre os financiamentos públicos destinados às instituições afectas à ciência, tecnologia e inovação;
- g) Apresentar propostas e recomendações que visem aumentar a qualidade e a eficiência das instituições ligadas à ciência, tecnologia e inovação;
- h) Assegurar o aconselhamento na definição das áreas e sectores prioritários para o Executivo no âmbito da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- i) Promover a ligação entre a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico e inovação e o sector produtivo, incluindo a implementação, administração e financiamento de programas, bem como a organização, gestão de projectos e iniciativas que permitam o cumprimento dos objectivos estabelecidos para determinados sectores de actividade, no quadro da PNCTI;
- j) Emitir parecer sobre propostas, programas e actos normativos de qualquer natureza que possam causar impacto ou influenciar a Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação;

- k) Pronunciar-se sobre propostas, políticas e mecanismos de apoio à ciência, tecnologia e inovação em matéria de incentivos fiscais, financeiros e benefícios administrativos, no âmbito do regime aplicável à propriedade intelectual e aos direitos de autor;
- l) Propor mecanismos que visem a elevação da qualidade da investigação científica, bem como acompanhar a sua implementação no País;
- m) Promover a excelência da ciência, tecnologia e inovação na educação, tendo em vista o desenvolvimento e a sustentação do Sistema Nacional da Ciência e Tecnologia;
- n) Apreciar e emitir pareceres sobre todas as matérias que lhe sejam apresentadas pelo Titular do Poder Executivo;
- o) Apresentar sugestões ao Titular do Poder Executivo relativamente à aquisição, desenvolvimento e disseminação de conhecimento académico, científico e tecnológico de forma a promover o desenvolvimento industrial, económico e social do País;
- p) Promover discussões sobre a aplicação da Política e Estratégia Nacionais de Ciência, Tecnologia e Inovação nas Províncias, bem como elaborar, caso seja necessário, medidas complementares para a sua efectiva e correcta aplicação;
- q) Assegurar o aconselhamento científico no desenvolvimento de políticas e no funcionamento de serviços públicos em todas as áreas de governação;
- r) Incentivar a articulação transversal e interministerial das políticas relativas à ciência, tecnologia e inovação.

2. No desempenho das suas atribuições, CSCTI emite pareceres e apresenta sugestões sobre todas as questões relacionadas com a ciência, tecnologia e inovação.

3. As matérias apreciadas e deliberadas pelo CSCTI são, em razão das matérias apreciadas previamente pelas Comissões Especializadas do Conselho de Ministros, submetidas para posterior decisão do Titular do Poder Executivo.

## CAPÍTULO II

### Membros

#### ARTIGO 4.º (Composição)

1. O CSCTI é presidido pelo Titular do Poder Executivo, coadjuvado pelo Vice-Presidente da República, e integra as seguintes entidades:

- a) Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil do Presidente da República;
- b) Ministro de Estado e Chefe da Casa de Segurança do Presidente da República;
- c) Ministro responsável pelo Departamento Ministerial de Ciência e Tecnologia, que desempenha, por inerência, as funções de Coordenador da Comissão Executiva do Conselho;

- d) Ministro da Defesa Nacional;
- e) Ministro das Finanças;
- f) Ministro do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial;
- g) Ministro da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social;
- h) Ministro do Ensino Superior;
- i) Ministro da Agricultura;
- j) Ministro das Pescas;
- k) Ministro da Educação;
- l) Ministro da Energia e Águas;
- m) Ministro da Indústria;
- n) Ministro de Geologia e Minas;
- o) Ministro da Saúde;
- p) Ministro da Cultura;
- q) Ministro das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- r) Ministro do Comércio;
- s) Ministro do Ambiente;
- t) Ministro da Administração do Território;
- u) Secretário do Conselho de Ministros;
- v) Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia;
- w) Outros titulares de Departamentos Ministeriais que tenham sob a sua responsabilidade área(s) de incidência da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e a superintendência de instituições de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, convidados pelo Presidente do Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação.

2. O Presidente do CSCTI pode, por sua livre iniciativa ou sob proposta do titular do Departamento Ministerial que superintende o Sector da Ciência e Tecnologia, convidar outras entidades, designadamente:

- a) Até 3 (três) personalidades internacionalmente prestigiadas nas áreas da ciência, tecnologia e inovação;
- b) Até 3 (três) investigadores em representação do sector público;
- c) Até 2 (dois) investigadores em representação do sector privado;
- d) 1 (um) representante por cada Região Académica das instituições de ensino superior e de investigação e respectivos suplentes.

3. Os membros do CSCTI não podem ser:

- a) As entidades referidas no número anterior, que já tenham sido indicadas anteriormente e cumprido o respectivo mandato por período superior a 4 (quatro) anos;
- b) Os que tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por crime que afecte a sua honorabilidade profissional;

- c) Os que tenham sido objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional;
- d) Os que tenham sido condenados em pena de prisão maior;
- e) Outras entidades que tenham algum impedimento legal.

**ARTIGO 5.º**  
**(Mandato)**

1. O mandato dos membros do CSCTI cessa com o empossamento dos seus respectivos substitutos.

2. Os membros do CSCTI, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, são convidados pelo Titular do Poder Executivo, ou pelos seus Órgãos Auxiliares, com poderes delegados para o efeito.

**ARTIGO 6.º**  
**(Ausências e impedimentos)**

Em caso de ausência ou impedimento justificado de um membro do CSCTI, o mesmo é substituído, na reunião em questão, pelo seu suplente, nos casos do n.º 2 do artigo 4.º ou, nos restantes casos, pelo substituto por si indicado e previamente aprovado pelo Presidente do Conselho.

**ARTIGO 7.º**  
**(Inamovibilidade e vicissitudes do mandato)**

1. Os membros CSCTI são inamovíveis e não podem cessar as suas funções antes do termo do mandato, salvo se ocorrer um dos seguintes casos:

- a) A sua morte ou incapacidade;
- b) Renúncia ao mandato;
- c) Perda do mandato.

2. A renúncia ao mandato deve ser apresentada ao Presidente do Conselho, com indicação dos motivos da cessação e com a data a partir da qual a mesma deve produzir efeitos.

3. Perdem o mandato, os membros do Conselho Superior de Ciência, Tecnologia e Inovação, nas seguintes circunstâncias:

- a) Quando não compareçam durante o ano, a mais de metade das reuniões;
- b) Quando deixem de exercer as funções no CSCTI, nos termos do presente Diploma.

4. Os membros do CSCTI podem solicitar, desde que devidamente justificada, em requerimento apresentado ao Presidente do Conselho, a suspensão do seu mandato por período não superior a 2 (dois) anos.

**ARTIGO 8.º**  
**(Direitos e deveres dos membros)**

1. Os membros do CSCTI têm os seguintes direitos:

- a) Participar nas reuniões do Conselho;
- b) Solicitar e obter informações sobre as actividades desenvolvidas pelo Conselho e respectivos resultados;

- c) Consultar os documentos submetidos à apreciação do Conselho;
- d) Consultar os Livros de Actas e demais documentação respeitante ao Conselho;
- e) Solicitar a suspensão do mandato, nos termos do n.º 4 do artigo anterior;
- f) Renunciar ao mandato, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo anterior;
- g) Serem substituídos pelos respectivos suplentes nas suas ausências e impedimentos, nos termos do disposto no artigo 6.º

2. Os membros do CSCTI possuem os seguintes deveres:

- a) Cumprir as disposições do presente Regulamento, as deliberações dos órgãos do Conselho e demais legislação aplicável;
- b) Participar nas reuniões do Conselho;
- c) Acompanhar, de forma regular e sistemática, as actividades do Conselho, desenvolvendo as funções necessárias à sua prossecução;
- d) Executar com zelo e dedicação as funções e as tarefas que lhes são adstritas;
- e) Aceitar os cargos e as comissões para os quais são nomeados ou eleitos, salvo em casos de impossibilidade devidamente reportada e justificada;
- f) Contribuir com a sua conduta, dedicação e empenho para o desenvolvimento e o prestígio do Conselho.

**ARTIGO 9.º**  
**(Remuneração)**

A actividade desenvolvida no âmbito do CSCTI não é remunerada.

**CAPÍTULO III**  
**Organização e Funcionamento**

**ARTIGO 10.º**  
**(Órgãos)**

Os órgãos do CSCTI são os seguintes:

- a) Plenário;
- b) Presidente;
- c) Comissão Executiva;
- d) Comissões Especializadas;
- e) Secretariado.

**ARTIGO 11.º**  
**(Plenário)**

1. O Plenário integra todos os membros do CSCTI.
2. O Plenário tem as seguintes competências:
  - a) Aprovar as estratégias sectoriais e locais de ciência, tecnologia e inovação que se enquadrem na Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
  - b) Apreciar e aprovar pareceres, propostas e recomendações das comissões especializadas;

- c) Discutir e aprovar o plano anual de actividades e o respectivo relatório anual;
- d) Promover a ligação entre a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico e inovação e o sector produtivo, incluindo a implementação, administração e funcionamento de programas, assim como a organização, gestão de projectos e iniciativas que permitam o cumprimento dos objectivos estabelecidos para determinados sectores de actividade, no quadro da PNCTI;
- e) Pronunciar-se sobre os financiamentos públicos destinados às instituições afectas à ciência, tecnologia e inovação;

3. O Plenário pode criar outras Comissões Especializadas ou grupos técnicos, sempre que as matérias a apreciar o justifiquem.

**ARTIGO 12.º**  
(Presidente)

1. O Presidente do CSCTI tem as seguintes competências:
- a) Representar o Conselho;
  - b) Presidir às reuniões;
  - c) Aprovar o plano de actividades apresentado pelo Coordenador da Comissão Executiva;
  - d) Decidir sobre os assuntos que lhe são apresentados;
  - e) Coordenar e dirigir todas as actividades do Conselho;
  - f) Exercer outras competências que lhe são cometidas por lei ou pelo Plenário.

2. O Presidente do CSCTI pode delegar as suas competências previstas no presente Diploma.

**ARTIGO 13.º**  
(Comissão Executiva)

1. A Comissão Executiva do CSCTI é coordenada pelo Titular do Departamento Ministerial que superintende o Sector da Ciência e Tecnologia.

2. O Coordenador da Comissão Executiva do CSCTI tem as seguintes competências:

- a) Organizar e distribuir os processos, pareceres, estudos e demais trabalhos previstos no artigo 14.º;
- b) Assegurar o secretariado das reuniões, elaborando as minutas das actas das reuniões que devem ser, por si, submetidas aos restantes membros do Conselho para a respectiva aprovação;
- c) Dar seguimento às decisões dos órgãos do Conselho;
- d) Acompanhar a evolução dos assuntos em análise pelo Conselho, tendo em vista a tomada das respectivas decisões;
- e) Diligenciar a recolha, organização e actualização de documentos e outros elementos necessários ao desenvolvimento das actividades do Conselho;
- f) Tratar e difundir, a nível nacional e internacional, a documentação e informação técnica nas áreas sob responsabilidade do Conselho, junto de instituições congéneres;

- g) Manter actualizada a documentação referente ao Conselho e providenciar a criação e consequente actualização da sua base de dados;
- h) Desenvolver contactos e parcerias com serviços, organismos públicos e quaisquer entidades públicas ou privadas no âmbito do desenvolvimento das suas competências;
- i) Exercer quaisquer outras competências que lhe são cometidas pelo Presidente do Conselho ou por quem exerça as respectivas funções.

**ARTIGO 14.º**  
(Comissões Especializadas)

1. As Comissões Especializadas podem ser constituídas sempre que a matéria em análise o justifique.

2. As Comissões Especializadas são chefiadas por Coordenadores designados pelo Presidente do Conselho.

3. As Comissões Especializadas são compostas por até 7 (sete) membros, sendo um representante do Presidente do Conselho, bem como por outros membros com competência e habilitação na questão a ser tratada, indicados pelo Plenário, sob proposta do Coordenador da Comissão Executiva.

4. Os restantes membros das Comissões Especializadas devem ser indicados pelo respectivo Coordenador.

5. Os Presidentes das Comissões Especializadas podem convidar personalidades proeminentes da sociedade civil, académica e política, nacional ou estrangeira, para incorporar as Comissões Especializadas na discussão e análise de determinada matéria em que estas possuam reconhecidas competências e habilitações.

6. O Coordenador de cada Comissão deve indicar, de entre os seus membros, um Secretário que fica encarregue das tarefas administrativas, consubstanciadas no desenvolvimento, a reprodução e comprovação dos trabalhos.

7. As Comissões Especializadas têm carácter eventual e temporário.

8. As Comissões Especializadas têm como função analisar e discutir as matérias que motivaram a sua constituição, nos prazos previamente determinados, bem como apresentar relatórios, contendo propostas e recomendações sobre a actividade desenvolvida.

9. O Presidente do Conselho pode determinar que as personalidades referidas no n.º 5, sejam remuneradas pela sua prestação.

**ARTIGO 15.º**  
(Secretariado)

1. O Secretariado do Conselho de Ministros é o órgão ao qual compete assegurar as condições técnicas e administrativas para o funcionamento do plenário do CSCTI.

2. O apoio técnico-administrativo às Comissões Especializadas deve ser assegurado pelo Gabinete do Membro do Executivo, que por delegação do Presidente do Conselho, superintende a respectiva Comissão.

ARTIGO 16.º  
(Reuniões do Conselho)

1. O Plenário do CSCTI reúne ordinariamente duas (2) vezes por ano, por convocação do seu Presidente e extraordinariamente quando se revele necessário para apreciação de assuntos urgentes, mediante a convocação do seu Presidente ou a solicitação de, pelo menos, 1/3 (um terço) dos seus membros.

2. O Departamento Ministerial responsável pela Ciência e Tecnologia submete ao Plenário do CSCTI as matérias que considere pertinentes para a sua apreciação, sem prejuízo da possibilidade dos seus membros, igualmente, apresentarem matérias que considerem pertinentes para apreciação do CSCTI.

3. A convocatória da reunião é enviada com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência e acompanhada da proposta de agenda de trabalho.

ARTIGO 17.º  
(Reuniões das Comissões Especializadas)

1. As Comissões Especializadas, quando constituídas, reúnem sempre que se mostre necessário de forma a cumprirem o prazo estabelecido para o término do seu trabalho, mediante convocação do respectivo Coordenador com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.

2. As Comissões Especializadas reúnem-se desde que esteja presente a maioria dos seus membros e as suas deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes em cada sessão.

ARTIGO 18.º  
(Actas)

1. No final da reunião do Conselho ou das Comissões Especializadas é lavrada a respectiva acta que deve ser assinada pelo Secretário da sessão.

2. As decisões do Conselho e das Comissões Especializadas devem constar do respectivo Livro de Actas e estar disponíveis para consulta de todos os seus membros.

3. A acta da reunião deve conter os seguintes elementos:

- a) Local e data da reunião;
- b) Lista de presenças a reunião;
- c) As deliberações tomadas;
- d) As declarações de voto ou de voto vencido, quando estas existam.

CAPÍTULO IV  
Disposição Final e Transitória

ARTIGO 19.º  
(Entrada em funcionamento)

1. O CSCTI entra em funcionamento, após a indicação de pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros.

2. Na primeira reunião do Conselho, e para que este possa decidir, devem estar presentes, pelo menos, 4/5 (quatro quintos) dos seus membros em efectividade de funções.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 322/14  
de 1 de Dezembro

Por conveniência de serviço;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

É nomeado Mário Feliz para o cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Angola acreditado na República da Côte D'Ivoire.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Novembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**BANCO NACIONAL DE ANGOLA**

Aviso n.º 8/14  
de 1 de Dezembro

A Lei n.º 12/99 de 12 de Novembro, e a Lei n.º 30/03 de 30 de Dezembro, autorizaram o Banco Nacional de Angola a emitir e a colocar em circulação as moedas metálicas de valor facial de um, dois e cinco Kwanzas, cinquenta e dez cêntimos e notas de valor facial de Kz: 200, 500, 1.000, 2.000, 5.000 e 10.000.

Porém, tendo em atenção o nível de confiança que a moeda nacional deve proporcionar, tornou-se necessário reforçar os dispositivos de segurança, tendo sido aprovada a Lei n.º 20/12 de 30 de Julho, que autorizou o Banco Nacional de Angola a emitir e a colocar em circulação uma nova família do Kwanza.

No contexto da entrada em circulação das referidas notas e moedas metálicas, torna-se necessário retirar de circulação as notas das «Séries» de «1999» e «2003».

Assim, no uso da competência que me é conferida pelas disposições combinadas dos artigos 10.º, n.º 1, e 51.º, ambos da Lei n.º 16/10 de 15 de Julho — Lei do Banco Nacional de Angola, determino:

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

1. O presente Aviso tem por objecto fixar o período a partir do qual as cédulas das Séries de «1999» e «2003» deixarão de manter-se em circulação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as cédulas das Séries de «1999» e «2003» apenas manter-se-ão em circulação, conjuntamente com as notas e moedas metálicas da Série de «2012», até 31 de Dezembro de 2014.

ARTIGO 2.º  
(Cessação do curso legal)

1. A partir de 1 de Janeiro de 2015, as cédulas das Séries de «1999» e «2003» deixam de ter poder liberatório, cessando assim a obrigatoriedade da sua aceitação, como meio de pagamento ou de liquidação de quaisquer obrigações pecuniárias e serão assim retiradas de circulação.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 190,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, <a href="http://www.impresnacional.gov.ao">www.impresnacional.gov.ao</a> - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<p style="text-align: center;"><b>ASSINATURA</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Ano</b></p> <p>As três séries ..... Kz: 470 615.00</p> <p>A 1.ª série ..... Kz: 277 900.00</p> <p>A 2.ª série ..... Kz: 145 500.00</p> <p>A 3.ª série ..... Kz: 115 470.00</p>	<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
---	--	---

**IMPRESA NACIONAL - E. P.**  
 Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
 e-mail: [impresnacional@impresnacional.gov.ao](mailto:impresnacional@impresnacional.gov.ao)  
 Caixa Postal N.º 1306

### CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* [www.impresnacional.gov.ao](http://www.impresnacional.gov.ao), onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2014 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2015, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2015, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries .....	Kz: 470 615,00
1.ª série .....	Kz: 277 900,00
2.ª série .....	Kz: 145 500,00
3.ª série .....	Kz: 115 470,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.  
 4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2015.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

#### Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2014 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.*

## SUMÁRIO

### Presidente da República

#### Decreto Presidencial n.º 323/14:

Aprova o Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Angola e o Conselho Federal Suíço em Matéria de Migração. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

#### Despacho Presidencial n.º 235/14:

Cria uma Comissão Interministerial contra o Tráfico de Seres Humanos, para garantir a protecção, a assistência, a recuperação, a reabilitação e a reinserção no seio da sociedade de vítimas de tráfico, coordenada pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

2. Entre 1 de Janeiro e 31 de Junho de 2015, as cédulas das Séries de «1999» e «2003» podem ainda ser depositadas em contas bancárias em qualquer banco comercial, perdendo o curso legal no fim desse período.

ARTIGO 3.º

(Prazo de substituição das cédulas)

1. Entre 1 de Julho de 2015 e 31 de Dezembro de 2019, as notas da Série de «1999» e «2003» serão aceites para troca na Sede e Delegações Regionais do Banco Nacional de Angola ou ainda na rede dos bancos comerciais, que venham a ser comunicados por anúncios públicos do Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 4.º

(Gratuidade)

São gratuitas as operações de troca de notas e moedas que se refere o presente Aviso.

ARTIGO 5.º

(Entrada em vigor)

O presente Aviso entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Novembro de 2014.

O Governador, *José de Lima Massano*.