



GOV PUBLS

J08 0017 4394

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 850,00**

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, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA**Ano**

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

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.

SUMÁRIO**Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 1/15:**

Aprova as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 2/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Aviação Civil. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 78/08, de 22 de Setembro e o Decreto Executivo n.º 31/09, de 23 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 3/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional dos Caminhos-de-Ferro de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 144/10, de 16 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 4/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários e extingue a Direcção Nacional dos Transportes Rodoviários.

Decreto Presidencial n.º 5/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 21/11, de 18 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 6/15:

Aprova o Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Angola e a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, assinado em Luanda, no dia 26 de Março de 2013. — Revoga toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 7/15:

Aprova o Plano Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação, abreviadamente designado por (PLANCTI) 2014/2015. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 8/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 27.000.000.000,00, no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 9/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 27.440.000.000,00, no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 10/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto presidencial, até ao valor de Kz: 2.500.000.000,00, no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 11/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 1.500.000.000,00, no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 12/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Bilhetes do Tesouro, nos termos previsto nos artigos 12.º a 21.º do Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, até aos limites estabelecidos no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 13/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até ao limite de Kz: 147.000.000.000,00. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 14/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 4.000.000.000,00, no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 15/15:

Autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Obrigações do Tesouro, com as características e condições técnicas previstas neste Decreto presidencial, até aos limites estabelecidos no Orçamento Geral do Estado. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 1/15:

Aprova as acções do Executivo, no sentido de dar cumprimento às principais recomendações da Assembleia Nacional, constantes da Resolução n.º 37/13, de 31 de Dezembro, sobre o Orçamento Geral do Estado de 2014 e recomenda ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo a adopção de procedimentos necessários para Elaboração do Orçamento Geral do Estado.

Ministério das Finanças

Decreto Executivo n.º 1/15:

Actualiza o Subsídio de renda dos Titulares de Cargos Políticos e Entidades Equiparadas em AKz: 242.690,00.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 1/15

de 2 de Janeiro

Considerando que a descentralização da execução do Orçamento Geral do Estado, através do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado, requer a máxima responsabilidade hierárquica dos gestores das Unidades Orçamentais e dos Órgãos Dependentes, na execução dos respectivos orçamentos;

Tendo em conta que a observância da máxima responsabilidade hierárquica, baseada nas disposições legais em vigor, pode ser assegurada pelo cumprimento de regras e instruções de execução orçamental objectivas e adequadas à conjuntura económica;

Considerando a necessidade de se estabelecer Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) 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)

São aprovadas as Regras Anuais de Execução do Orçamento Geral do Estado, anexas ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Regras complementares)

O Presidente da República, atendendo à especificidade de cada ano económico, considerada a respectiva Lei Orçamental e nos termos do artigo 35.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, pode aprovar regras complementares aplicáveis a cada exercício económico.

ARTIGO 3.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro.

ARTIGO 4.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 5.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

REGRAS ANUAIS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Regras básicas)

1. Na execução do Orçamento Geral do Estado de cada ano económico aprovado pela respectiva Lei, as Unidades Orçamentais devem respeitar, com rigor, as disposições combinadas da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei do Orçamento Geral do Estado, da Lei do Orçamento do ano respectivo, da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro — Lei da Contratação Pública, da Lei n.º 18/10, de 22 de Agosto — Lei do Património Público, do Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril — Regime Financeiro Local, do Decreto Presidencial n.º 31/10, de 12 de Abril — Regulamento do Processo de Preparação, Execução e Acompanhamento do Programa de Investimento Público, do Decreto n.º 39/09, de 17 de Agosto — Normas e Procedimentos a Observar na Fiscalização Orçamental, Financeira, Patrimonial e Operacional da Administração do Estado e dos órgãos que dele dependem, do Decreto Executivo n.º 1/13, de 4 de Janeiro — Determina os procedimentos de emissão da cabimentação e de instituição da pré-cabimentação e do Classificador Orçamental, de forma a assegurar uma aplicação mais racional dos recursos públicos disponíveis, bem como as disposições do presente Decreto Presidencial.

2. A inobservância das Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado estabelecidas pelas disposições referidas no número anterior faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

3. Em razão de que, nos termos da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que tenha inscrição orçamental e a sua execução tenha observado as etapas de cabimentação e liquidação.

4. No acto da assinatura do contrato de fornecimento de bens e ou prestação de serviços a organismos do Estado, os fornecedores ou os prestadores de serviços devem exigir destes uma via - a primeira - da Nota de Cabimentação, declinando o Estado qualquer eventual direito de crédito reclamado por fornecimento de bens ou prestação de serviços, quando o eventual fornecedor dos bens ou prestador dos serviços não apresente o comprovativo da liquidação da Despesa.

CAPÍTULO II

Disciplina Orçamental

ARTIGO 2.º

(Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado)

1. O Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado (SIGFE) assegura a dinâmica e a eficácia da execução orçamental e financeira descentralizada do Orçamento Geral do Estado.

2. Os documentos para a movimentação dos recursos financeiros no SIGFE são os seguintes:

- a) DAR — Documento de Arrecadação de Receitas, que é utilizado para a arrecadação das receitas;
- b) GR — Guia de Recebimento, que é utilizada para o depósito de outras receitas, cauções e devoluções de recursos;
- c) Bordereaux Bancário — que é utilizada para a entrada de recursos provenientes de financiamentos internos e externos;
- d) NRF — Necessidades de Recursos Financeiros, que é utilizada para solicitar à Direcção Nacional do Tesouro a real necessidade de recursos financeiros;
- e) OT — Ordem de Transferência, que é utilizada pela Direcção Nacional do Tesouro para a transferência de recursos financeiros;
- f) OS — Ordem de Saque, que é utilizada para efectuar pagamentos em nome do Estado;
- g) NCB — Nota de Cabimentação de Despesa, que serve para identificar a classificação orçamental e a importância de cada despesa a efectuar em nome do Estado;
- h) ACB — Nota de Anulação de Cabimentação de Despesa, que serve para anular a cabimentação processada, repondo o saldo orçamental da respectiva rubrica orçamental;
- i) Mensagens electrónicas padronizadas para a realização de pagamentos, com origem no pagador, através do sistema de liquidação por bruto em tempo real do Sistema de Pagamentos de Angola — SPA.

ARTIGO 3.º

(Execução da receita)

1. Todas as receitas do Estado, incluindo as receitas aduaneiras, as receitas resultantes da venda do património imobiliário do Estado, os emolumentos e receitas similares, devem ser recolhidas na conta que o Tesouro Nacional mantém no Banco Nacional de Angola (BNA), denominada Conta Única do Tesouro (CUT), independentemente de estarem ou não consignadas a alguma Unidade Orçamental.

2. As receitas Consulares das Missões Diplomáticas, nomeadamente Embaixadas, Consulados e Representações Comerciais da República de Angola, devem ser recolhidas nas respectivas contas bancárias.

3. As receitas referidas no número anterior destinam-se a suportar despesas, no limite da Programação Financeira trimestral autorizada, das respectivas Missões Diplomáticas.

Os excedentes nas contas bancárias sobre a Programação Financeira devem ser transferidos para a CUT até ao 5.º dia do mês subsequente.

4. Para efeito do número anterior, as Missões Diplomáticas e Consulares devem informar, à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, até ao 5.º dia do mês subsequente, sobre as suas disponibilidades no final do mês anterior para efeitos de acompanhamento e controlo.

5. A transferência dos recursos para as Missões Diplomáticas e Consulares é feita, em regra, trimestralmente, podendo o Ministério das Finanças, quando necessário e justificado, alterar esse procedimento para transferências mensais.

6. As Missões Diplomáticas, os Institutos Públicos, os Fundos Autónomos, os Governos Provinciais e as Administrações Municipais, bem como quaisquer Órgãos da Administração Central e Local do Estado que detenham receitas próprias, ficam obrigados a informar à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, trimestralmente, até ao 10.º dia do mês anterior ao do início de cada trimestre, sobre as alterações ocorridas na previsão da receita do trimestre seguinte.

7. As receitas comunitárias dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais devem ser arrecadadas apenas em contas de recolhimento, cuja abertura carece de autorização do Ministro das Finanças e os seus saldos são transferidos diariamente para a CUT, para a posterior disponibilização sob a forma de Quota Financeira de despesas orçamentadas.

8. Os valores da Receita Petrolífera da Concessionária Nacional, que tenham que ser retidos, pela sua relação com contas de garantia de créditos externos do Estado ou outras despesas, são registadas de modo escritural, incumbindo à SONANGOL apresentar, mensalmente, até ao 21.º dia do mês seguinte aos quais se referem, os correspondentes dados à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças e, contra a confirmação dos mesmos, a Direcção Nacional de Impostos do Ministério das Finanças deve emitir os correspondentes Documentos de Arrecadação de Receitas (DAR).

ARTIGO 4.º

(Programação Financeira)

1. A Programação Financeira fixa os limites para cabimentação da despesa a favor das Unidades Orçamentais (UO) da Administração Central, da Administração Indirecta e da Unidade Orçamental Governo Provincial de Luanda e o limite consolidado de recursos a afectar às Unidades Financeiras (UF), observados, para todos os efeitos, os respectivos créditos orçamentais.

2. As despesas para as quais é exigível a cabimentação por estimativa ou global na sua execução, nomeadamente as contratuais são inscritas na Programação Financeira Anual no limite do crédito orçamental.

3. As Delegações Provinciais de Finanças constituem-se como Unidades Financeiras, sendo responsáveis, enquanto tal, pela consolidação dos elementos exigíveis para a Programação

Financeira das Unidades Orçamentais sediadas nas respectivas províncias, com excepção do Governo Provincial de Luanda.

4. Caracterizam-se também como Unidades Financeiras os órgãos do Estado que, pela sua estrutura, sejam constituídos como tal pelo Ministério das Finanças, pelo que são também responsáveis pela consolidação dos elementos exigíveis para a Programação Financeira das Unidades Orçamentais por ela tuteladas.

5. Para efeito de fixação dos limites referidos nos n.ºs 2 e 3, as Unidades Orçamentais agregam os respectivos Órgãos Dependentes e as Unidades Financeiras agregam as Unidades Orçamentais, enquanto as despesas são identificadas conforme se tratem de despesas em moeda nacional ou em moeda estrangeira.

6. Tendo em conta a capacidade de financiamento do Estado e o volume de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Orçamentais e as Unidades Financeiras, o Ministério das Finanças elabora, trimestralmente, a Programação Financeira e, mensalmente, o Plano de Caixa, nos termos da legislação aplicável e do presente Regulamento, os quais são submetidos à aprovação, respectivamente, do Titular do Poder Executivo e da Comissão Económica.

7. As Unidades Orçamentais e as Unidades Financeiras devem, para efeitos de elaboração da Programação Financeira, excepto relativa aos projectos do Programa de Investimento Público e dos Planos de Caixa, apresentar nos termos da lei e através da Plataforma Informática do SIGFE, à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, a Necessidade de Recursos Financeiros (NRF) de cada trimestre, a qual deve incorporar o cronograma de desembolsos dos Programas, Projectos e Actividades cujo comportamento não seja linear mas obedece ao cronograma da sua execução, às normas de prestação de serviço público e a outros aspectos também relevantes.

8. Na ausência da NRF, são assumidos na Programação Financeira e nos Planos de Caixa valores duodecimais.

9. Os prazos para a remissão das Necessidades de Recursos Financeiros pelas Unidades Orçamentais e Financeiras à Direcção Nacional do Tesouro são os seguintes:

a) Até ao dia 10 de Dezembro do ano anterior ao que o orçamento se refere, para o I Trimestre;

b) Até ao dia 10 do mês anterior ao do início do trimestre, para o II, III e IV Trimestres.

10. A SONANGOL-E.P. deve, para efeitos da Programação Financeira, apresentar, até ao dia 10 de Dezembro de cada ano, à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, a programação anual dos compromissos de petróleo bruto afectos à dívida externa, em volume e valor, para todos os contratos de financiamento, respeitante ao ano seguinte. Essa programação é actualizada para o II, III e IV Trimestres, sendo a programação actualizada submetida nos prazos referidos no número anterior à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças.

11. As parcelas dos contratos para a realização de despesas que se distribuam por mais de um trimestre do ano corrente

devem ser consideradas despesas fixas na Programação Financeira Anual e desagregadas nas Programações Financeiras Trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolsos mensais indicado na Necessidade de Recursos Financeiros.

12. A elaboração da Programação Financeira Local Trimestral, bem como dos Planos de Caixa Mensais, compete às Delegações Provinciais de Finanças, obedecendo ao estabelecido nos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 15.º do Decreto Presidencial n.º 30/10, de 9 de Abril — Regime Financeiro Local.

13. A elaboração da Programação Financeira Trimestral e dos Planos de Caixa Mensais das Unidades Financeiras que não sejam Delegações Provinciais de Finanças compete às respectivas Unidades Financeiras, devendo, para o efeito, as Unidades Orçamentais remeter as Necessidades de Recursos Financeiros à Unidade Financeira nos seguintes prazos:

a) Até ao dia 30 de Novembro do ano anterior ao que o orçamento se refere, para o I Trimestre;

b) Até ao último dia dos meses de Fevereiro, Maio e Agosto, para o II, o III e o IV Trimestres.

14. A disponibilização dos Limites Trimestrais de Cabimentação e das Quotas Financeiras Mensais, derivadas da Programação Financeira Trimestral e dos Planos de Caixa Mensais, respectivamente, é feita pela Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, ao nível central e da Província de Luanda, e pela Delegação Provincial de Finanças, enquanto Unidade Financeira, ao nível de cada uma das demais Províncias. Para as Unidades Financeiras que não sejam Delegações Provinciais de Finanças a disponibilização de tais limites é feita pelo órgão da Unidade Financeira que for designado para o efeito.

ARTIGO 5.º

(Execução Financeira)

1. As Unidades Orçamentais não estão autorizadas a manter contas bancárias em nome próprio, domiciliadas em bancos comerciais, sem que tenham sido autorizados pelo Ministro das Finanças, com base na fundamentação apresentada pelas mesmas, incluindo as contas «Fundo Permanente» referidas no Capítulo VI.

2. Para execução da Despesa, as Unidades Orçamentais não estão autorizadas a emitir Ordens de Saque em nome próprio, excepto para constituição ou reconstituição do Fundo Permanente, que devem ser emitidas em nome da Comissão Administrativa de Gestão do Fundo Permanente.

3. Para a atribuição de valores das Ajudas de Custo nos termos das normas em vigor, as Unidades Orçamentais devem emitir as Ordens de Saque a favor dos beneficiários, quando se trate de missões de serviço no País, ou conta de Deslocações do Tesouro Nacional no Banco Operador, quando se trate de missões de serviço no exterior do País.

4. As Unidades Orçamentais para as quais sejam nomeados novos titulares, ficam obrigadas a proceder à actualização das assinaturas dos respectivos Gestores.

5. Os processos para a abonação das assinaturas dos Gestores das Unidades Orçamentais que validem os documentos de

pagamento e afins das Unidades Orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central, no âmbito da execução orçamental, devem ser remetidos à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças.

6. Os processos para a abonação das assinaturas dos Gestores das Unidades Orçamentais que validem os documentos de pagamento e afins das Unidades Orçamentais dos Órgãos Locais, no âmbito da execução orçamental, devem ser remetidos à Delegação Provincial de Finanças e compete ao Delegado Provincial de Finanças, por delegação do Ministro das Finanças, proceder à devida abonação.

7. Não é permitida a emissão de garantias para a execução de despesas das Unidades Orçamentais, fora dos limites do Orçamento Geral do Estado.

8. As garantias emitidas para execução de despesas por via de crédito documentário devem ser acompanhadas das respectivas Notas de Cabimentação, como contra-garantia do compromisso firmado.

9. As garantias para operações de períodos superiores a 12 meses, ou operações nas quais o desembolso incida fora do ano fiscal corrente, apenas são aceites para projectos de natureza plurianual ou projectos com inscrição orçamental assegurada para o ano seguinte, mediante competente autorização superior.

10. Excepto no que estiver disposto em contrário neste Diploma, qualquer pagamento de despesa pública apenas pode ter as seguintes origens:

- a) Conta Única do Tesouro (CUT);
- b) Banco Operador;
- c) Operadores de facilidades de créditos externos.

11. Para atender às despesas urgentes e imprevistas decorrentes de guerra, de perturbação interna ou de calamidade pública, o Tesouro Nacional deve constituir um Fundo de Emergência, cujas despesas a efectuar com a sua cobertura, são inscritas através da abertura de Créditos Adicionais Extraordinários pelo Titular do Poder Executivo, nos termos da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho.

12. Para atender a sazonalidade da execução do pagamento de salários no IV Trimestre, o Tesouro Nacional deve constituir a respectiva Reserva Financeira, correspondente a 5 % da arrecadação da receita não petrolífera entre o II e o III Trimestre.

ARTIGO 6.º

(Execução das Despesas)

1. Os limites de despesas das Unidades Orçamentais são os contidos no relatório «Quadro Detalhado da Despesa» (Parcelar) dos Órgãos Dependentes respectivos.

2. Nenhum encargo pode ser assumido por qualquer Unidade Orçamental, sem que a respectiva despesa esteja devida e previamente cabimentada, de acordo com o previsto na Lei n.º 15/10, de 14 de Julho, e nas presentes Regras.

3. Nenhuma despesa pode ser autorizada ou paga sem que o factor gerador da obrigação de despesa respeite as normas legais aplicáveis, disponha de inscrição orçamental, tenha

cabimento na Programação Financeira, esteja adequadamente classificada e satisfaça o princípio da economia, da eficiência e da eficácia.

4. A execução orçamental da despesa deve observar, sucessivamente, as etapas de cabimentação, de liquidação e de pagamento, devendo a etapa de cabimentação ser precedida da geração do processo patrimonial, para os bens duradouros e os investimentos ou despesas de capital fixo.

5. Não é permitida a realização de despesas em moeda estrangeira, nomeadamente o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços, salvo quando tais encargos tenham como base contrato celebrado com entidade não residente cambial, ou que, por circunstâncias que o justifiquem, resultem de decisão superior do Titular do Poder Executivo.

6. Não é permitida a celebração de contratos com entidades não residentes cambiais representadas por residentes cambiais e por estes interpostos, apenas com o fim de contratação em moeda estrangeira.

7. A eventual necessidade da actualização do valor da despesa variável cabimentada deve ser feita por aplicação da Unidade de Correção Fiscal (UCF) que estiver em vigor no período em que se efectuar o pagamento.

8. São consideradas dívidas de exercícios findos, apenas aquelas que resultem de despesas que tenham sido liquidadas no SIGFE e não pagas até ao encerramento do exercício financeiro.

9. O apoio financeiro do Estado às Associações e outras Instituições, apenas deve ser dado àquelas que tenham sido declaradas pelo Executivo como de «Utilidade Pública», nos termos da Lei n.º 6/12, de 18 de Janeiro, observados os limites da respectiva despesa fixados pela Lei Orçamental anual, mediante a assinatura de contratos-programa com os Departamentos Ministeriais do Executivo e Governos Provinciais, os quais devem incluir cláusulas de prestação de contas que, não sendo observadas dá lugar à suspensão da atribuição de fundos.

10. As Associações que venham a ser declaradas como de utilidade pública entre Agosto de cada ano e Julho do ano seguinte, só podem beneficiar de subsídio do Orçamento Geral do Estado no exercício financeiro que inicia posteriormente a Agosto do ano seguinte.

ARTIGO 7.º

(Execução de contratos)

1. Os contratos para a efectivação de despesa devem ser registados no SIGFE, devendo os que forem reduzidos a escrito, conter cláusulas sobre a existência de cobertura orçamental, na qual consta obrigatoriamente a classificação funcional programática e o número da Nota de Cabimentação Global.

2. É vedada a celebração de contratos de empreitada de obras públicas e de aquisição de bens e serviços com vigência indefinida.

3. Os contratos de prestação de serviços executados de forma contínua podem ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais

vantajosas para a administração pública, até ao prazo máximo de 48 meses, após o qual é obrigatória a realização de um novo procedimento concursal.

4. A Cabimentação Global de Despesas contratuais no ano económico, para efeitos da dedução do saldo do crédito orçamental correspondente, deve subordinar-se aos limites da Programação Financeira Anual, com desagregação trimestral, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 15/10, de 14 de Julho.

5. Os contratos de empreitada de obras públicas, de prestação de serviços e de fornecimento de bens inscritos no Programa de Investimento Público, nas Despesas de Apoio ao Desenvolvimento e os de consultoria e assistência técnica, nos termos dos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, apenas são considerados em conformidade e eficazes para a execução orçamental e financeira e remessa ao Tribunal de Contas, após confirmação pelo Ministro das Finanças.

6. A emissão da Nota de Cabimentação para os contratos referidos no número anterior fica condicionada à prévia confirmação pelo Ministro das Finanças, estando a cláusula de cobertura orçamental referida no n.º 1 isenta da referência ao número da Nota de Cabimentação.

7. O processo de confirmação pelo Ministro das Finanças dos contratos cujas decisões de contratar e de autorização da inerente despesa estejam legalmente cometidas ao Titular do Poder Executivo, nos termos da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, é efectuado em coordenação com a Unidade Técnica de Negociação.

8. O Ministro das Finanças deve definir, por Decreto Executivo, os procedimentos e critérios para implementação e execução do estabelecido nos n.ºs 5, 6 e 7, do presente artigo.

9. Os pagamentos iniciais dos contratos de empreitada, de fornecimento de bens e de prestação de serviços, vulgo «*down payments*», não devem exceder 15% do valor global dos mesmos. Podem ser autorizados pelo Ministro das Finanças, pagamentos iniciais de até 30%, quando se apresentem fundamentos objectivos para o efeito.

10. É vedada a celebração de adendas a contratos em execução ou finalizados, cujo valor total exceda 15% do contrato inicial.

11. Os processos a serem instruídos nos termos do artigo 16.º da Resolução n.º 1/2002/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003, do Tribunal de Contas, devem conter a respectiva Nota de Cabimentação Global, emitida pelo SIGFE.

12. O Ministério das Finanças deve cativar as dotações orçamentais de projectos de investimento público, cujos vistos aos contratos tenham sido recusados pelo Tribunal de Contas.

ARTIGO 8.º

(Pagamentos ao Exterior pelas Unidades Orçamentais)

1. Para os pagamentos ao exterior das Unidades Orçamentais, o Tesouro Nacional mantém no Banco Operador uma conta em moeda estrangeira sobre a qual as Unidades Orçamentais emitem Ordens de Saque em Moeda Estrangeira.

2. Os pagamentos só podem ser efectivados pelo Banco Operador, após certificação por este, da satisfação dos requisitos exigíveis pela legislação cambial para as operações externas por parte das Unidades Orçamentais, incluindo, nos casos aplicáveis, o licenciamento dos contratos pelo Banco, bem como da homologação pela Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças.

ARTIGO 9.º

(Pagamento de Despesas pelo Tesouro Nacional)

1. São executadas e pagas pela Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças as despesas que, pela sua natureza, estejam classificadas e assim orçamentadas como Encargos Gerais do Estado na Unidade Orçamental Operações Centrais do Tesouro.

2. São pagas pela Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças, nos termos dispostos no artigo 15.º destas Regras, as despesas de projectos de investimento público e despesas de capital cuja fonte de recurso sejam facilidades de créditos operacionalizados pelo Ministério das Finanças.

3. O Titular do Poder Executivo pode decidir que determinadas despesas sejam pagas centralizadamente na Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, com a afectação das correspondentes dotações orçamentais.

4. Para o pagamento das despesas pela Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças, nos termos do número anterior, as Unidades Orçamentais delas responsáveis devem instruir os processos nos seguintes termos:

- a) Carta solicitando o pagamento da despesa, com a identificação do beneficiário e a indicação das correspondentes coordenadas bancárias;
- b) Contrato Comercial homologado (caso aplicável);
- c) Certificado de aprovação do contrato comercial emitido pela entidade competente;
- d) Visto do Tribunal de Contas (caso aplicável);
- e) Designação do projecto conforme inscrito no OGE;
- f) Cronograma de execução financeira;
- g) Demonstrativo da execução orçamental do projecto, apresentando a dotação inicial e suas alterações, cabimentações emitidas e saldo orçamental.

5. Considerando tratarem-se de despesas da responsabilidade das Unidades Orçamentais, os documentos originais referenciados nas alíneas b) e d), do número anterior, são conservados na Unidade Orçamental, remetendo-se à Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças uma cópia autenticada notarialmente, excepto se existir mais de um exemplar original.

6. Os processos de despesas das Unidades Orçamentais a serem executadas pela Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças são submetidos a uma validação prévia, que deve ocorrer até oito dias úteis após a sua recepção, consubstanciada na verificação dos documentos requeridos, no grau de urgência e na sua adequação com os limites da Programação Financeira.

7. Após executado o pagamento, a Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças procede ao envio atempado da documentação completa e adequada para as Unidades Orçamentais, confirmando a realização do pagamento, num prazo de cinco dias úteis.

ARTIGO 10.º

(Prazo de pagamento das despesas)

1. As Unidades Orçamentais devem proceder ao pagamento célere das facturas resultantes da execução de contratos de empreitada de obras públicas e de aquisição de bens e serviços.

2. Os empreiteiros de obras públicas inscritas no Programa de Investimento Público, para início da execução física do projecto e confirmação da existência da correspondente dotação orçamental, devem certificar-se de que têm em sua posse a respectiva via da Nota de Cabimentação Global, sem a qual o Estado declina qualquer reclamação de pagamento em atraso.

3. As facturas referentes aos contratos de empreitada de obras públicas, celebrados nos termos da legislação em vigor, em posse das Unidades Orçamentais e não pagas até 90 dias, após a data de vencimento especificada no contrato, são consideradas pagamentos em atraso.

4. As facturas referentes à aquisição de bens e serviços efectuada em observância dos procedimentos legais em vigor, em posse das Unidades Orçamentais e não pagas até 90 dias após a data de vencimento especificada no contrato ou, na sua ausência, após a data de recepção, são consideradas pagamentos em atraso.

5. As Unidades Orçamentais devem informar à Unidade de Gestão da Dívida do Ministério das Finanças, até 15 dias após o fim de cada mês, o valor global das facturas em atraso, nos termos do estabelecido nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, através do preenchimento do «Resumo de Pagamentos em Atraso», conforme Modelo em anexo ao presente Decreto Presidencial.

6. As Unidades Orçamentais devem enviar trimestralmente à Unidade de Gestão da Dívida do Ministério das Finanças, até ao fim do mês seguinte ao final de cada trimestre, o «Demonstrativo das Facturas em Atraso», conforme Modelo em anexo ao presente Decreto Presidencial, evidenciando as razões do não pagamento atempado.

7. A Unidade de Gestão da Dívida do Ministério das Finanças deve elaborar, trimestralmente, a lista das Unidades Orçamentais que tenham pagamentos em atraso superiores a 90 dias.

8. Os Gestores e agentes administrativos das Unidades Orçamentais que praticarem actos que originem a acumulação de pagamentos em atraso, nos termos do presente artigo, são responsabilizados disciplinar e administrativamente.

CAPÍTULO III

Despesas com o Pessoal

ARTIGO 11.º

(Autorização de horas extraordinárias e subsídios)

1. Os Titulares das Unidades Orçamentais devem autorizar a realização de horas extraordinárias, no estrito cumprimento

do estabelecido no Decreto n.º 66/02, de 25 de Outubro, e no limite do crédito orçamental na natureza económica da despesa «Horas Extraordinárias do Pessoal Civil».

2. Os Titulares das Unidades Hospitalares devem autorizar a realização de horas acrescidas e chamadas, no estrito cumprimento do estabelecido no Decreto Executivo n.º 57/02, de 5 de Dezembro, e no limite do crédito orçamental na natureza económica da despesa «Trabalho Acrescido e Chamadas do Pessoal Médico».

3. O pagamento do subsídio de manutenção de residência, a que têm direito os Titulares de Cargos Políticos e Magistrados, nos termos da legislação específica em vigor, é autorizado pelo Gestor da Unidade Orçamental, sendo a despesa cabimentada na natureza económica da despesa «Serviços de Manutenção e Conservação».

4. O pagamento do subsídio de instalação e reinstalação, nos termos da legislação em vigor, é autorizado pelo Gestor da Unidade Orçamental e cabimentado na natureza económica da despesa «Subsídio de Instalação e Reinstalação».

5. O pagamento do subsídio de estímulo, a que têm direito os Magistrados, é autorizado pelo Gestor da respectiva Unidade Orçamental, nos termos da legislação em vigor e cabimentado na natureza económica da despesa «Outras Remunerações Variáveis do Pessoal Civil».

ARTIGO 12.º

(Planeamento de efectivos)

1. Os Titulares dos Departamentos Ministeriais, dos Governos Provinciais e dos demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado devem, com base no quadro orgânico de pessoal e no orçamento de despesas com o pessoal aprovado, aprovar o planeamento de efectivos contendo as necessidades de admissão de pessoal, promoção ou outro instrumento de mobilidade profissional.

2. As Unidades Orçamentais devem remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Estado, até ao dia 20 de Maio, o demonstrativo da existência de dotação orçamental para atribuição do fundo salarial para admissões e promoções na funcionalidade específica do SIGFE, de acordo com o mapa demonstrativo em anexo.

3. Os órgãos de Recursos Humanos devem, com base no fundo salarial disponível na funcionalidade específica, proceder à criação, no SIGFE, das vagas de admissão e de promoção e emitir o respectivo relatório «Vagas de Promoções e Admissões».

ARTIGO 13.º

(Admissão e promoção de agentes públicos)

1. A admissão, a promoção e a mobilidade dos funcionários públicos, apenas deve ser feita nos termos da Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, do Decreto Presidencial n.º 102/11, de 23 de Maio, e do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio.

2. A admissão, excepto as dos regimes especiais da educação, do ensino superior e da saúde, bem como a alteração de categorias dos funcionários públicos, nos termos do número

anterior, devem ocorrer apenas no primeiro semestre de cada ano, obedecendo aos prazos seguintes:

- a) Publicação pelos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado do aviso de abertura de concurso público, até ao dia 20 de Março;
- b) Elaboração e Publicação pelos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado da Lista de Classificação final, até ao dia 20 de Maio;
- c) Os Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado, para efeito de fiscalização preventiva, devem remeter ao Tribunal de Contas os processos de verificação de conformidade, até ao dia 15 de Junho de cada ano, anexando ao processo o demonstrativo «Vagas de Promoções e Admissões», emitido pelo SIGFE.

3. O processo de recrutamento de novos agentes públicos para os regimes especiais da educação, do ensino superior e da saúde deve ocorrer no II semestre de cada ano, a fim de permitir o início da actividade laboral e processamento dos respectivos salários nos primeiros meses do ano económico seguinte.

4. Os Órgãos de Recursos Humanos dos Ministérios da Administração do Território, da Educação, do Ensino Superior, da Saúde e dos Governos Provinciais, devem garantir dotações orçamentais para pagamento dos agentes públicos a admitir nos termos do número anterior, nos respectivos limites de despesa do Orçamento Geral do Estado para o ano seguinte.

5. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias dos Governos Provinciais, das Instituições do Ensino Superior e das Unidades Hospitalares, devem proceder à inserção e processamento dos salários no SIGFE, dos agentes públicos admitidos nos termos do n.º 3 do presente artigo, no I Trimestre do ano seguinte.

6. As alterações da base de dados para o processamento de salários referidas nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo devem ocorrer até ao dia 31 de Julho de cada ano.

7. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Gerais dos Departamentos Ministeriais e das Secretarias dos Governos Provinciais, até dez dias após o provimento dos funcionários admitidos, devem proceder à inserção dos mesmos no SIGFE.

8. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Gerais dos Departamentos Ministeriais, das Secretarias dos Governos Provinciais e dos Institutos Públicos, até dez dias após a promoção dos funcionários, devem proceder à alteração das categorias dos mesmos no SIGFE.

9. Os órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Gerais dos Departamentos Ministeriais, das Secretarias dos Governos Provinciais e das Administrações Municipais devem proceder à inserção do pessoal dos Gabinetes dos Ministros, dos Governadores Provinciais, dos Secretários de Estado, dos Vice-Ministros e dos Vice-Governadores Provinciais

no SIGFE, até dez dias após a nomeação ou celebração de contratos a termo certo.

10. Os órgãos de Recursos Humanos dos Tribunais e da Procuradoria Geral da República devem proceder à inserção do pessoal de apoio às residências dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público no SIGFE, até dez dias após a celebração de contratos a termo certo.

11. O recrutamento de professores colaboradores, apenas é permitido através da celebração de contrato administrativo de provimento, nos termos dos artigos 17.º, 19.º, 20.º e 21.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, no limite das vagas existentes no Quadro de Pessoal aprovado e da respectiva dotação orçamental para pagamento de salários.

12. Por razões justificáveis e existindo cobertura orçamental no orçamento parcelar da Unidade Orçamental, compete ao Ministro das Finanças autorizar a admissão de funcionários públicos, dos regimes especiais, no II Semestre de cada ano.

ARTIGO 14.º

(Processamento de salários)

1. As Unidades Orçamentais, através dos órgãos de recursos humanos, devem certificar os dados relativos aos indivíduos e os salários aprovados, processar no SIGFE os movimentos do mês anterior e emitir as respectivas folhas de salário, para efectuar a conferição e correcções necessárias e proceder ao pagamento dos salários, até ao dia 30 de cada mês, obedecendo ao calendário publicado no SIGFE pelo Ministério das Finanças.

2. Não são considerados no mês a que respeitam, as alterações posteriores à data estabelecida e que ultrapassem o prazo definido no número anterior, sendo da inteira responsabilidade dos órgãos de recursos humanos, as consequências pela não introdução dessas alterações para efeitos do processamento dos salários.

3. As Secretarias dos Governos Provinciais em coordenação com os órgãos de recursos humanos das Direcções Provinciais de Educação, devem assegurar a remuneração do pessoal docente não universitário, unicamente, nas folhas de salários das respectivas escolas em que prestem serviço.

4. Os responsáveis máximos das instituições de ensino devem assegurar que conste nas respectivas folhas de salários, apenas o pessoal docente com efectividade no respectivo local de trabalho.

5. Os funcionários públicos transferidos devem ser retirados da folha de salários do organismo de origem, imediatamente, através da emissão no SIGFE da Guia de Vencimentos.

6. Para a inserção na folha de salários do novo organismo, o processo da transferência constituído pelo Despacho, Guia de Marcha e Guia de Vencimento emitida pelo SIGFE e contendo o respectivo número do processo, deve ser remetido:

- a) A Direcção Nacional de Administração Pública, do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e ao Organismo de destino, os referentes aos funcionários públicos dos órgãos da Administração Central do Estado;

b) Ao Gabinete de Recursos Humanos do Ministério da Administração do Território e ao Organismo de destino, os referentes aos funcionários públicos dos órgãos da administração local do Estado.

7. Os órgãos de recursos humanos, no prazo máximo de 8 dias úteis a partir da data de apresentação do funcionário, com base no número do processo constante da guia de vencimento, devem proceder à actualização do vínculo do funcionário no SIGFE, para processamento dos respectivos salários.

8. O Processamento do subsídio de férias deve ser efectuado conforme o Mapa de Férias, até ao mês de Novembro, sendo os Órgãos de Recursos Humanos responsáveis pelo seu correcto processamento no SIGFE.

9. A alteração da categoria dos funcionários, por efeito de nomeação ou de exoneração para o exercício de cargos de direcção e chefia, é feita no SIGFE, pelos Órgãos dos Recursos Humanos dos Departamentos Ministeriais, dos Governos Provinciais e demais Órgãos da Administração Central e Local do Estado.

10. Para a actualização da base de dados de processamento de salários, nas situações em que o respectivo quadro de vagas de direcção e chefia do organismo no SIGFE não apresente disponibilidade, os Órgãos dos Recursos Humanos dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais, devem no prazo máximo de 10 dias úteis a partir da data de nomeação, remeter à Direcção Nacional do Orçamento de Estado, para efeitos de abertura da respectiva vaga no SIGFE, o respectivo processo constituído por:

- a) Cópia do despacho de nomeação;
- b) Cópia do quadro de pessoal e organograma da instituição constante do Estatuto Orgânico publicado em Diário da República;
- c) Demonstrativos dos lugares criados e ocupados por titulares que já auferem as respectivas remunerações processadas pelo SIGFE, conforme o modelo em anexo ao presente Decreto Presidencial.

11. Para a actualização da base de dados de processamento de salários, as Secretárias Gerais dos Departamentos Ministeriais, as Secretarias dos Governos Provinciais, os Gabinetes de Recursos Humanos dos Ministérios da Administração do Território e da Educação, as Direcções Nacionais dos Recursos Humanos dos Ministérios da Saúde e da Justiça e dos Humanos e os Órgãos Centrais de Recursos Humanos dos Tribunais e da Procuradoria Geral da República, devem:

- a) Remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Estado do Ministério das Finanças, até ao dia 15 de cada mês, as solicitações de processamento dos subsídios, que nos termos do Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro, carecem de verificação concreta das circunstâncias e das condições exigíveis do exercício efectivo da actividade do beneficiário, anexando a respectiva legislação complementar e específica que atribui o direito;

- b) Remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Estado do Ministério das Finanças, até ao dia 15 de Abril de cada ano, as solicitações de isenção em regime especial do pagamento do imposto sobre o rendimento de trabalho, nos termos dos artigos 2.º, 4.º e 5.º do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho, sendo o processo constituído por:
 - i. Declaração original de antigo combatente;
 - ii. Fotocópia do bilhete de identidade;
 - iii. Fotocópia do cartão de identificação como antigo combatente.

12. Os Órgãos de Recursos Humanos das Unidades Orçamentais devem processar no SIGFE, utilizando as funcionalidades específicas descentralizadas para o efeito, as informações relacionadas com o processamento de salários, seguintes:

- a) A nomeação e exoneração para cargos políticos e de direcção e chefia;
- b) A admissão e promoção de funcionários públicos;
- c) A nomeação e exoneração do pessoal do quadro temporário;
- d) A passagem de pessoal em provimento provisório para o quadro e a extinção do vínculo laboral por aposentação, demissão, falecimento e rescisão;
- e) A concessão de licença registada, licença ilimitada e licença de parto, assim como o respectivo cancelamento;
- f) A suspensão do processamento de salários, devido à comissão de serviço no exterior do País;
- g) A concessão do abono de família, a que têm direito os descendentes de funcionários públicos e a medida de alimentos a menores em cumprimento de sentenças judiciais;
- h) O processamento do subsídio de instalação, de reinstalação, de estímulo, de substituição e de isolamento;
- i) O processamento dos subsídios de estágio dos estudantes finalistas dos cursos da área de medicina das Instituições de Ensino Superior Públicas;
- j) A actualização da base de dados para o processamento de horas extraordinárias, de horas acrescidas e chamadas do pessoal médico, do subsídio de férias, do subsídio de turno e nocturno, do subsídio de exame, do subsídio de orientação de tese, do subsídio de conclusão de tese e do subsídio de regência de curso e cadeira;
- k) A alteração do percentual do subsídio de diuturnidade a que têm direito os Magistrados Judiciais e do Ministério Público;
- l) A opção remuneratória, o desconto por prestação de serviço em tempo parcial, a exclusão do 13.º Mês e os descontos ao funcionário;
- m) Transferência de funcionários públicos.

13. Os processos relativos à isenção, em regime especial, do pagamento do imposto sobre o rendimento do trabalho, nos termos do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho, são autorizados pela Direcção Nacional do Orçamento do Estado;

14. Os funcionários públicos e os agentes que auferem vencimentos, subsídios e abonos indevidamente, são obrigados a devolvê-los ao Tesouro Nacional.

CAPÍTULO IV Ajuste Orçamental

ARTIGO 15.º (Créditos orçamentais)

1. O Orçamento Geral do Estado é executado por intermédio de créditos orçamentais iniciais e adicionais.

2. Os créditos adicionais são suplementares, quando destinados ao reforço de dotação orçamental e especiais, quando destinados a atender despesas para as quais não haja dotação específica na lei orçamental.

3. Os créditos adicionais só podem ser propostos à consideração da entidade competente para as autorizar, desde que devidamente justificados e a indispensável contrapartida esteja assegurada.

4. As dotações orçamentais e eventuais saldos orçamentais em despesas com o pessoal, somente podem constituir contrapartida de créditos adicionais na mesma categoria de despesa.

5. A Reserva Orçamental somente é utilizada, após esgotadas todas as possibilidades de cancelamento das dotações de despesas correntes e de capital do respectivo Órgão Orçamental.

6. A necessidade de crédito adicional, resultante da autorização de Horas Extraordinárias acima da dotação inicial aprovada em «Horas Extraordinárias do Pessoal Civil», deve ser autorizada unicamente por contrapartida de natureza económica de «Bens e Serviços».

7. O acto que autorizar o crédito adicional deve especificar o tipo de crédito, a importância e a origem dos recursos disponíveis de contrapartida.

8. As alterações orçamentais devem ser solicitadas pelos Órgãos Dependentes às respectivas Unidades Orçamentais, através da plataforma informática do SIGFE, observando as opções de tipos de alterações orçamentais (crédito adicional ou contrapartida interna).

9. Os Órgãos Sectoriais e Provinciais do Sistema Orçamental (Gabinetes de Estudo, Planeamento e Estatística dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais e órgãos equiparados da Presidência da República, da Vice-Presidência da República e dos Tribunais Superiores) responsáveis pela elaboração do orçamento das Unidades Orçamentais, devem proceder a análise técnica das solicitações de créditos adicionais das respectivas Unidades Orçamentais e Órgãos Dependentes, sobre os aspectos legais, de programação e execução orçamental e sobre a efectiva necessidade de atribuição do crédito adicional.

10. A Direcção Nacional do Orçamento do Estado e a Direcção Nacional dos Orçamentos Locais, com base nas informações prestadas, procedem à avaliação da necessidade do Crédito Adicional solicitado e da disponibilidade de

recursos de contrapartida, solicita informações adicionais ou desencadeia os procedimentos legais estabelecidos para a decisão competente de autorização ou indeferimento.

11. As solicitações de alterações orçamentais, com recurso à contrapartida da reserva orçamental, excepto em despesas com o pessoal que derem entrada no Ministério das Finanças após o dia 15 de Outubro do exercício corrente, não são consideradas.

ARTIGO 16.º

(Créditos Adicionais por contrapartida da Reserva Orçamental)

1. As alterações orçamentais por contrapartida da «Reserva Orçamental» devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) Razões da não inscrição da despesa no orçamento aprovado;
- b) Execução do crédito inicial e as razões que deram origem a insuficiência orçamental;
- c) O incremento qualitativo ou quantitativo, nos níveis dos serviços ou acções;
- d) Cópia do(s) contrato(s), que originaram a despesa e respectivo visto do Tribunal de Contas, nos termos dos limites de despesas fixados para fiscalização preventiva na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado;
- e) Base de cálculo da solicitação de crédito adicional por natureza económica da despesa, conforme o Modelo anexo ao presente Diploma;
- f) Créditos adicionais já autorizados no ano económico à Unidade Orçamental;
- g) Demonstrativo da alteração do Orçamento;
- h) Consequências do não atendimento da solicitação.

2. Os processos de créditos adicionais em despesas com o pessoal devem ser instruídos apenas com as informações das alíneas a), b) e f) e demonstrativo da necessidade anual, conforme modelos em anexo ao presente Diploma.

3. As solicitações de créditos adicionais das Unidades Orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado devem ser remetidas pelos Titulares dos Órgãos de Soberania e dos Departamentos Ministeriais, após instrução do parecer pelos Gabinetes de Estudos, Planeamento e Estatística que evidencia a necessidade de avaliação subsequente, ao Ministro das Finanças.

4. As solicitações de créditos adicionais das Unidades Orçamentais da administração local do Estado devem ser remetidas pelos Governadores da Província, após instrução do parecer pelos Gabinetes de Estudos, Planeamento e Estatística e obtido o parecer da respectiva Delegação Provincial de Finanças que evidencia a execução orçamental e financeira da Unidade Orçamental e insuficiência orçamental, ao Gabinete do Ministro das Finanças.

5. O Parecer referido nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo deve ter o seguinte conteúdo:

- a) Introdução;
- b) Indicação e breve referência à base legal da despesa específica a realizar;

- c) Créditos adicionais já autorizados no ano económico à Unidade Orçamental;
- d) Peso percentual do crédito adicional e do total de créditos adicionais já autorizados, em relação às despesas de funcionamento da Unidade Orçamental;
- e) Síntese das razões da atribuição do crédito adicional.

6. As Unidades Orçamentais — Delegações Provinciais devem remeter as solicitações de créditos adicionais aos respectivos Departamentos Ministeriais para apreciação e cumprimento do estabelecido no presente artigo.

7. As solicitações de créditos adicionais em despesas com o pessoal das Unidades Orçamentais dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e Local do Estado devem ser remetidas, pelos Secretários Gerais ou Entidades Equiparadas dos Órgãos de Soberania, dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais, à Direcção Nacional do Orçamento do Estado e à Direcção Nacional dos Orçamentos Locais, respectivamente.

8. Os créditos adicionais que resultem em aumento, acima de 10 %, do Limite de Despesa da respectiva Unidade Orçamental, aprovado pela lei anual do OGE, excepto as de pessoal e de projectos de investimento público, são autorizados pelo Titular do Poder Executivo.

9. Os créditos adicionais que resultem em aumento, até 10 %, do Limite de Despesa da respectiva Unidade Orçamental, aprovado pela Lei Anual do OGE, excepto as de pessoal e de projectos de investimento público, são autorizados pelo Ministro das Finanças.

10. Os créditos adicionais em despesas com o pessoal dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado e dos Órgãos da Administração Local do Estado, por contrapartida das «Reservas Específicas» para despesas com o pessoal, são autorizados respectivamente, pelo Director Nacional do Orçamento do Estado e pelo Director Nacional dos Orçamentos Locais.

ARTIGO 17.º

(Créditos adicionais por contrapartida interna)

As alterações orçamentais por contrapartida interna devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) Motivos da subavaliação da dotação orçamental;
- b) Reavaliação quantitativa ou qualitativa da despesa;
- c) Resultados esperados com o reforço de dotação orçamental;
- d) Motivo da sobreavaliação da dotação orçamental proposta como contrapartida;
- e) Repriorização das acções que levem à economia de recursos;
- f) Implicações da não aceitação da solicitação.

2. As alterações orçamentais por contrapartida interna em despesas de funcionamento dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado e em Despesas de Apoio ao Desenvolvimento (Programas Específicos) dos Órgãos de Soberania e da Administração Central e Local do Estado devem ser solicitadas ao Ministério das Finanças pelos

titulares das respectivas Unidades Orçamentais, constando do processo o Parecer do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do respectivo Órgão Orçamental (Órgão de Soberania, Departamento Ministerial, Governo Provincial e Instituições da Administração Central do Estado constituídas em Órgãos Orçamentais).

3. As alterações orçamentais por contrapartida interna em despesas de funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado devem ser solicitadas pelo Director do Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Governo Provincial, ao Delegado Provincial do Ministério das Finanças.

4. As alterações orçamentais por contrapartida interna em Despesas de funcionamento das Delegações Provinciais dos Departamentos Ministeriais devem ser solicitadas pelo respectivo titular, ao Delegado Provincial do Ministério das Finanças.

5. Os créditos adicionais por contrapartida interna ou com recurso à contrapartida em Despesas de Apoio ao Desenvolvimento (actividades e projectos), excepto a actividade básica e projectos de investimento público, são autorizados pelo Secretário de Estado do Orçamento.

6. Os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada em bens, serviços e investimentos que constituem despesas da actividade básica e em despesas com o pessoal dos Órgãos de Soberania e da Administração Central do Estado, são autorizados pelo Director Nacional do Orçamento do Estado.

7. Os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada na categoria de despesa «Investimentos» que constituem despesas da actividade básica dos Órgãos da Administração Local do Estado são autorizados pelo Director Nacional dos Orçamentos Locais.

8. Os processos relativos a contrapartidas internas em despesas com o pessoal e em bens e serviços que constituem despesas da actividade básica dos Órgãos da Administração Local do Estado e das Delegações Provinciais são autorizados pelos Delegados Provinciais de Finanças.

ARTIGO 18.º

(Cativação de créditos)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a cativar e a descativar até 100% dos créditos orçamentais de novos projectos do Programa de Investimento Público e das Despesas de Apoio ao Desenvolvimento.

2. As descativações dos créditos orçamentais são solicitadas pelos Titulares dos respectivos Órgãos Orçamentais e são autorizados pelo Ministro das Finanças, mediante:

- a) Apresentação do relatório final do procedimento concursal;
- b) Garantia da existência de fonte de financiamento.

ARTIGO 19.º

(Contrapartidas entre projectos do Programa de Investimento Público)

1. Os créditos adicionais por contrapartida interna assegurada em projectos do Programa de Investimento Público são efectuados pelo Ministério das Finanças, por solicitação do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial

que instrui o processo, inclusive o «Espelho de Crédito Adicional» no SIGFE, em coordenação com a Unidade Orçamental solicitante.

2. As transferências de dotações, a título de contrapartidas internas, relativas às despesas do Programa de Investimento Público, somente são efectuadas pelo Ministério das Finanças, desde que seja observado o equilíbrio entre as Fontes de Recurso.

3. As solicitações de contrapartidas internas de projectos do Programa de Investimento Público remetidas ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, para apreciação e subsequente tratamento, cujo equilíbrio entre as fontes de recursos não tenha sido observada, carecem de decisão prévia do Ministério das Finanças, por solicitação do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial.

4. Os créditos adicionais por contrapartida interna assegurada em projectos do Programa de Investimentos Públicos, que resultem em alteração nas Fontes de Recurso, são autorizados pelo Ministro das Finanças.

5. As Contrapartidas entre projectos do Programa de Investimento Público solicitadas pelo Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, nos termos dos números anteriores do presente artigo, são efectivadas no SIGFE pelas Direcções Nacionais do Orçamento do Estado e dos Orçamentos Locais.

CAPÍTULO V

Programa de Investimento Público

ARTIGO 20.º

(Execução de projectos em geral)

1. O início da execução física e financeira de um projecto do Programa de Investimento Público carece de autorização prévia do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, com base na verificação do seguinte:

- a) Cópia completa do contrato assinado e homologado pelos órgãos competentes, incluindo o cronograma físico e financeiro de execução do projecto, com interligação trimestral;
- b) Cópia do relatório síntese do processo de execução da contratação pública;
- c) Cópia do Decreto Presidencial de autorização da contratação, para os contratos de valor igual ou superior a mil milhões de Kwanzas;
- d) Cópia do visto do Tribunal de Contas, nos termos dos limites de despesa fixados na Lei que aprova o Orçamento Geral do Estado.

2. É vedado o início da execução física dos contratos dos projectos do Programa de Investimento Público, cujas fontes de financiamento da despesa não estejam asseguradas.

3. As dotações orçamentais a inscrever na Programação Financeira e nos Planos de Caixa do Tesouro devem estar de acordo com os cronogramas financeiros de desembolso dos projectos do Programa de Investimento Público, devendo para o efeito as Unidades Orçamentais executar a solicitação no Sistema Informático do Programa de Investimento Público do

Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial que após apreciação as remete ao Ministério das Finanças.

4. As Unidades Orçamentais devem solicitar no Sistema Informático do Programa de Investimento Público do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, trimestralmente, até ao dia 10 (dez) do mês anterior ao início do trimestre de referência, a proposta de Programação Financeira Trimestral dos seus projectos inseridos no Programa de Investimento Público e inscritos no OGE, diferenciando as despesas a liquidar em moeda nacional e aquelas que representam responsabilidade directa de liquidação ao exterior.

5. O Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial deve validar e enviar as propostas de Programação Financeira Trimestral dos projectos do Programa de Investimento Público das Unidades Orçamentais, ao Ministério das Finanças, até ao dia 12 do mês anterior ao início do trimestre de referência.

6. Na proposta de Programação Financeira Trimestral, no Plano de Caixa e na utilização da Quota Financeira disponibilizada, tem prioridade a execução de projectos em curso.

7. A adjudicação das obras dos projectos de investimento público inscritos no Orçamento Geral do Estado deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

8. Os empreiteiros adjudicatários das obras ligadas aos projectos de investimento público devem apresentar uma garantia de boa execução da obra ao Estado, aceite por este e que seja executável em bancos domiciliados em Angola.

9. O pagamento de equipamentos e material duradouro adquiridos directamente de fornecedores no estrangeiro, deve ser feito, necessariamente, com a abertura de um crédito documentário em banco de primeira linha e contra o embarque da mercadoria, nos termos da legislação cambial.

10. O acompanhamento da execução física dos projectos compete aos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais de tutela e às Unidades Orçamentais contratantes, através dos órgãos técnicos sectoriais e provinciais de planeamento, em articulação com o Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial.

11. Os pagamentos decorrentes da execução do Programa de Investimento Público são realizados contra apresentação, pelos provedores de bens e serviços ou pelos empreiteiros, das correspondentes facturas comprovativas dos serviços prestados e bens fornecidos, assim como dos autos de medição mensais, visadas pela respectiva fiscalização, quando se tratarem de empreitadas.

12. As facturas e os autos de medição referidos no número anterior devem necessariamente ser avaliados pelos responsáveis das Unidades Orçamentais demandantes dos serviços, bens e empreitadas, obedecendo ao seguinte:

- a) No final de cada mês, os prestadores de serviços, os fornecedores de bens e os empreiteiros, devem remeter às respectivas Unidades Orçamentais, os autos de medição do mês ou um documento equivalente, devidamente visado pela fiscalização;

b) A entidade fiscalizadora e a Unidade Orçamental responsável pelo contrato avaliam o auto de medição mensal e caso estejam de acordo, aprovam o mesmo através da emissão de Certificado de Aprovação;

c) Os prestadores de serviços, os fornecedores de bens e os empreiteiros, com base no Certificado de Aprovação, emitem a factura correspondente aos autos de medição aprovados e encaminham à Unidade Orçamental para pagamento.

13. As Unidades Orçamentais devem enviar ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial:

a) Até ao dia 10 do mês seguinte ao mês de referência, os Certificados de Aprovação referidos na alínea ii) do n.º 12 do presente artigo e os respectivos Autos de Medição;

b) Trimestralmente, até ao dia 20 do mês seguinte ao do trimestre de referência, o relatório de execução do Programa de Investimento Público da respectiva Unidade Orçamental, tendo por base as Notas de Cabimentação, a Liquidação, os contratos e a factura, os autos de medição dos trabalhos, a solicitação de recursos financeiros e as Ordens de Saque, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro, (SIGFE).

14. As disposições contidas no articulado do Capítulo II do presente Diploma que se referem, genericamente, à execução das despesas orçamentais, são aplicáveis à execução financeira do Programa de Investimento Público, em tudo o que não contrarie a sua especificidade.

ARTIGO 21.º

(Execução de Projectos Financiados por Facilidades de Crédito)

1. As Unidades Orçamentais devem remeter à Unidade de Gestão da Dívida, cópia de todos os contratos visados pelo Tribunal de Contas e das respectivas Notas de Cabimentação Global.

2. As Unidades Orçamentais devem apresentar ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, sempre que se torne necessário para a correcta execução do projecto, a necessidade de créditos adicionais por contrapartida interna.

3. O acompanhamento da execução física dos projectos compete aos Departamentos Ministeriais, Governos Provinciais e as Unidades Orçamentais contratantes, através dos órgãos técnicos sectoriais e provinciais de planeamento, em articulação com o Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial.

4. No acompanhamento da execução física e financeira dos projectos devem ser devidamente observados e analisados os saldos dos créditos orçamentais e dos correspondentes desembolsos, de forma a assegurar que estejam a ser reflectidos correctamente na execução orçamental os fluxos das receitas das facilidades de crédito e das despesas orçamentais executadas com estes recursos.

5. As disposições contidas no artigo 19.º do presente Diploma, que se referem genericamente à execução dos

projectos de investimentos públicos, são aplicáveis à execução dos Projectos financiados por facilidades de crédito, em tudo o que não contrarie o estabelecido no presente artigo.

6. Os contratos de financiamento associados ao Programa de Investimento Público ou de outros programas e projectos de interesse nacional enquadrados no Plano Nacional de Desenvolvimento, cuja implementação seja considerada prioritária, e desde que os trâmites das facilidades de crédito estejam a decorrer e tenham cumprido com a tramitação legal necessária, podem beneficiar, após assinatura do respectivo Contrato de Financiamento-Ponte, de um adiantamento de fundos a concretizar, mediante Recursos Ordinários do Tesouro (ROT).

7. O Contrato de Financiamento-Ponte torna-se efectivo no acto da sua assinatura, com o posterior desembolso de fundos pelo Tesouro Nacional, recebidos antes da aprovação da facilidade de crédito, através da plataforma informática SIGFE.

8. Os prestadores de serviços, os fornecedores de bens e os empreiteiros são obrigados a reembolsar o Tesouro Nacional dos fundos desembolsados em ROT, em conta previamente indicada, após disponibilização dos fundos decorrentes da facilidade de crédito aprovada, dentro do prazo acordado.

9. A negociação, contratação e gestão de toda a dívida pública directa e indirecta é da competência do Ministério das Finanças.

CAPÍTULO VI

Fundo Permanente

ARTIGO 22.º

(Concessão do Fundo Permanente)

1. Fundos Permanentes são importâncias adiantadas pelo Tesouro Nacional, precedida de cabimentação, mantida em contas bancárias «Fundo Permanente» cadastradas no SIGFE, destinadas ao pagamento das despesas referidas no n.º 6 deste artigo, para as quais haja verba orçamental adequada e suficiente, tendo em conta o princípio da Unidade de Tesouraria e o objectivo de satisfazer necessidades inadiáveis dos serviços.

2. Os montantes dos fundos permanentes são fixados por Despacho do Ministro das Finanças, mediante proposta fundamentada da Unidade Orçamental interessada.

3. A proposta de constituição do Fundo Permanente deve ser remetida ao Gabinete do Ministro das Finanças, até ao dia 31 de Julho e não são consideradas aquelas que derem entrada após essa data.

4. A proposta de constituição do Fundo Permanente deve ser constituída por:

a) Despacho de nomeação da Comissão Administrativa encarregue da gestão do Fundo Permanente, constituída por três funcionários;

b) Breve descrição das despesas que se pretende realizar com o Fundo Permanente;

c) Base de cálculo do montante do fundo permanente proposto.

5. Publicado o despacho referido no n.º 2, a Comissão Administrativa deve requisitar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental a importância do Fundo Permanente autorizado, sendo emitidas as correspondentes Ordens de Saque nas naturezas económicas de despesa indicadas na proposta que sustentou a aprovação do Fundo Permanente.

6. As Ordens de Saque emitidas a favor das Comissões Administrativas para a constituição ou reconstituição dos mesmos são sempre satisfeitas por transferência bancária.

7. Pelos Fundos Permanentes, podem pagar-se:

- a) Despesas miúdas de pronto pagamento e eventuais, necessárias ao eficiente funcionamento quotidiano dos serviços que, pela sua natureza, exijam procedimentos expeditos de actuação;
- b) Despesas de pequeno vulto, visando suprir ausência temporária no almoxarifado;
- c) Cobertura de despesas com cartões de crédito e de débito emitidos para o suporte das ajudas de custo dos funcionários em missões de serviço;
- d) Cobertura de despesas com cartões de débito de combustíveis e afins;
- e) Despesa em situações especiais dos órgãos de defesa e segurança com carácter sigiloso, conforme se classificar em regulamento próprio.

8. É vedada a aquisição de material permanente, utilizando recursos do Fundo Permanente.

9. As autorizações de fundos permanentes são válidas até solicitação de liquidação pela Unidade Orçamental ou anulação pelo Ministro das Finanças.

ARTIGO 23.º

(Prestação de contas e registo do Fundo Permanente)

1. As Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes ficam obrigadas a enviar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental, com periodicidade mensal, os documentos justificativos das despesas legalmente realizadas, devendo ser classificadas pelas verbas orçamentais aplicáveis, numeradas e descritas numa relação discriminativa de todas as quantias pagas e apondo-se, em cada um deles, de forma bem visível, a declaração «pago por conta do Fundo Permanente».

2. Os documentos devem ser apresentados na sua forma original, emitidos em nome da Unidade Orçamental, autenticados pelo fornecedor, para serem homologados, tendo em vista a reconstituição desses fundos.

3. A emissão da «Ordem de Saque» para a reconstituição do Fundo Permanente, só deve ocorrer, caso seja cumprido o estabelecido no n.º 1 deste artigo e a Nota de Cabimentação discrimine as naturezas económicas das despesas realizadas.

4. As Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes escrituram um livro próprio em que lançam:

- a) A débito, a importância inicial do fundo e as suas reconstituições;
- b) A crédito, as importâncias de todas as despesas pagas.

5. Do livro, referido no número anterior, constam os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente assinados pelo Gestor da UO, bem como as respectivas folhas numeradas por ele rubricadas.

6. Até ao dia 5 de cada mês, as Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes devem remeter aos gestores das Unidades Orçamentais, um balancete demonstrativo dos valores recebidos e das despesas pagas, bem como do saldo existente.

7. A Comissão Administrativa deve, até ao dia 21 de Dezembro de cada ano, apresentar a prestação de contas ao Gestor da Unidade Orçamental, nos termos do n.º 6 deste artigo e informar a Direcção Nacional do Tesouro do Ministério das Finanças as disponibilidades na conta Fundo Permanente.

8. Os saldos dos Fundos Permanentes a 31 de Dezembro reverterem a Conta Única do Tesouro, obrigatoriamente, até ao dia 10 de Janeiro, sendo os Fundos Permanentes do exercício seguinte reconstituídos através de dotações orçamentais do respectivo ano económico.

9. Não deve ser feita qualquer reconstituição do Fundo Permanente, nos seguintes casos:

- a) Se um dos membros da Comissão Administrativa estiver sob inquérito ou a responder a processo administrativo;
- b) Se um dos membros tiver a seu cargo a guarda e a utilização de um bem a adquirir ou de um serviço a ser prestado;
- c) Se esgotado o prazo, não tenha sido apresentada a prestação de contas.

10. Os membros das Comissões Administrativas dos Fundos Permanentes não podem deixar o exercício de funções, na respectiva UO, sem prévio Despacho do Ministro das Finanças, em que se declare livre da sua responsabilidade para com o Tesouro Nacional.

CAPÍTULO VII

Prestação de Contas

ARTIGO 24.º

(Documentação e prazos)

1. Para efeitos de prestação de contas, os intervenientes na execução orçamental e financeira devem cumprir os pressupostos constantes dos números seguintes do presente artigo.

2. As Delegações Provinciais de Finanças devem remeter à Direcção Nacional de Impostos, até ao dia 5 de cada mês, o Boletim Mensal de Arrecadação (BMA).

3. As Missões Diplomáticas, Consulares e Representações Comerciais devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 10 do mês ao que se referir, o seguinte:

- a) Prestação de contas;
- b) Relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando as cópias das correspondentes Notas de Cabimentação emitidas e anuladas;
- c) Relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas.

4. As Unidades Orçamentais cujo parcelar orçamental contém despesas inscritas na fonte de recursos próprios obrigam-se a reportar a respectiva execução da receita e da despesa, remetendo à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças os demonstrativos da execução, até 15 (quinze) dias após o término do mês.

5. As Unidades Orçamentais detentoras de contas bancárias com direitos de saque junto dos bancos comerciais devem remeter à Direcção Nacional do Tesouro e à Direcção Nacional de Contabilidade Pública do Ministério das Finanças os relatórios mensais dos movimentos das respectivas contas, até ao dia 5 do mês seguinte ao que se referem.

6. A Direcção Nacional de Impostos deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública e ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais, até ao dia 15 de cada mês, a informação relativa à receita consolidada do País, arrecadada no mês anterior, bem como à receita tributária em cobrança, correspondente ao stock da dívida activa.

7. A Direcção Nacional do Tesouro deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 20 de cada mês, o seguinte:

- a) Cópias dos «bordereaux» bancários correspondentes às entradas de recursos na Conta Única do Tesouro e na conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) Extractos bancários das Contas do Tesouro Nacional, devidamente conciliados;
- c) Demonstrativo das doações recebidas pelos Órgãos do Estado;

8. A Unidade Técnica de Gestão da Dívida Pública deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, até ao dia 20 de cada mês, o seguinte:

- a) Demonstrativo da dívida interna e externa;
- b) Resumo dos contratos de financiamento das facilidades de crédito.

9. A Direcção Nacional de Contabilidade Pública deve:

- a) Remeter ao Gabinete de Estudos e Relações Internacionais os Balancetes Mensais da execução orçamental e financeira e a evolução do stock da despesa liquidada e não paga, evidenciando o consolidado por credor da Administração Central e Local do Estado, assim como dos Serviços e Fundos Autónomos;
- b) Enviar, mensalmente, ao Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial, a informação relativa à execução financeira dos Projectos de Investimentos Públicos, durante a primeira semana do mês seguinte ao de referência;
- c) Enviar à Direcção de Administração e Gestão do Orçamento do Ministério das Relações Exteriores, até ao dia 30 do mês subsequente, o relatório sobre o recebimento da Prestação de Contas das Missões Diplomáticas.

10. O Banco Nacional de Angola deve:

- a) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional do Tesouro, as vias de todos os documentos de operações processadas na CUT;
- b) Encaminhar, semanalmente, em formato electrónico, a composição detalhada das operações mobiliárias conduzidas no período;
- c) Remeter, trimestralmente, à Unidade de Gestão da Dívida Pública, um relatório da dívida externa.

11. Os Bancos Operadores, como Agentes Financeiros do Estado, devem:

- a) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional do Tesouro, o respectivo extracto bancário da conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional de Contabilidade Pública, todos os documentos processados e os respectivos extractos bancários;
- c) Encaminhar, diariamente, à Direcção Nacional de Impostos, as vias do Documento de Arrecadação de Receitas (DAR), capeadas pelo Boletim Diário de Arrecadação (BDA) e o respectivo extracto bancário.

12. A SONANGOL-E.P. deve remeter mensalmente à Direcção Nacional do Tesouro, para registo, até ao dia 15 do mês seguinte a que se reporta:

- a) O demonstrativo das receitas do Estado, não transferidas para a CUT;
- b) O resumo detalhado de encargos do Estado que tenha assumido;
- c) Os documentos bancários dos pagamentos feitos para as contas de garantia dos bancos depositários, para a liquidação do serviço da dívida.

ARTIGO 25.º

(Responsabilidade Fiscal e Infracções Contra Finanças Públicas)

1. A não observância das disposições do presente Diploma são tidas como infracções e faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

2. Sem prejuízo das disposições constantes da legislação em vigor, são consideradas infracções, entre outras práticas, as seguintes:

- a) Realização de despesas para além dos limites do Quadro Detalhado de Despesas;
- b) Levar à aprovação actos com implicações orçamentais, sem o parecer prévio do Ministro das Finanças;
- c) Agenciamento de financiamento por parte de Órgãos da Administração Central e Local do Estado;
- d) Agenciamento de financiamento que implique garantias do Tesouro Nacional por parte de empresas públicas, sem a autorização do Ministro das Finanças;

- e) Contracção de dívida junto de fornecedores de bens e serviços, sem a cabimentação e liquidação da despesa;
- f) Acumulação de atrasados, devido ao não pagamento em tempo útil das facturas recebidas dos prestadores de serviços;
- g) Não recolhimento das receitas na Conta Única do Tesouro;
- h) Falta de informação à Direcção Nacional do Tesouro, das disponibilidades mensais nas contas, pelas Missões Diplomáticas e Consulares;
- i) Falta de informação das Missões Diplomáticas, Institutos Públicos e Fundos Autónomos à Direcção Nacional do Orçamento do Estado, das alterações ocorridas na previsão da receita;
- j) Não apresentação de extractos das contas bancárias;
- k) Não apresentação da Necessidade de Recursos Financeiros e apresentação de Necessidade de Recursos Financeiros que não atende ao cronograma financeiro dos programas, projectos e actividades da Unidade Orçamental;
- l) Assumpção de despesas sem a devida cabimentação prévia;
- m) Autorização de despesa sem estar orçamentada;
- n) Pagamento de despesas não orçamentadas;
- o) Realização de despesa sem cabimentação ou liquidação;
- p) Liquidação de despesa sem que o bem tenha sido fornecido ou o serviço prestado;
- q) Cabimentação de despesas de bens duradouros, investimentos ou capital fixo sem ser precedida da geração do processo patrimonial;
- r) Cabimentação de despesas de investimentos, em natureza económica de bens duradouros;
- s) Pagamento de encargos com bolsas de estudo na natureza económica da despesa «Serviços de Ensino»;
- t) Pagamento de despesas de transportação na natureza económica da despesa «Bolsas de Estudo»;
- u) Assinar contratos para a efectivação de despesa sem a respectiva cabimentação;
- v) Realização de despesas, o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços em moeda estrangeira sem a devida autorização;
- w) Propor a inscrição de despesas não liquidadas em restos a pagar;
- x) Não cancelamento de notas de cabimentação para as quais não tenha ocorrido o engajamento efectivo de responsabilidades para o Estado;
- y) Admissão de agentes públicos, sem a prévia autorização de vaga de admissão;

- z) Pagamento de salários a agentes públicos que não tenham efectividade na respectiva instituição pública;
- aa) Celebração de contrato de provimento sem a observância do planeamento de efectivos;
- bb) Reconstituição do fundo permanente em natureza económicas diferentes das em que se classificam as despesas realizadas.

CAPÍTULO VIII

Disposições Transitórias

ARTIGO 26.º

(Pagamento de despesas pela SONANGOL)

São objecto de compensação com a Receita da Concessionária devida pela SONANGOL-E.P. ao Tesouro Nacional, os encargos seguintes:

- a) O montante fixado na Lei anual do OGE da Receita da Concessionária a reter a título de cobertura das despesas relativas à fiscalização pela SONANGOL das suas associadas nos grupos empreiteiros, nos termos da Lei n.º 13/04, de 24 de Dezembro — Lei de Tributação das Actividades Petrolíferas;
- b) Fornecimento de petróleo bruto para a satisfação dos compromissos contratuais do Estado relacionados com contratos de financiamento;
- c) Valor da subvenção ao preço dos combustíveis derivados do petróleo bruto e que corresponde à diferença entre o preço efectivo e o preço fixado pelo Governo;
- d) Valor das obras de infra-estruturas públicas das novas centralidades.

ARTIGO 27.º

(Cativações no Exercício Económico 2015)

1. As cativações em Despesas de Funcionamento efectuadas em sede das condições macroeconómicas do exercício económico de 2015 são efectuadas pelo Ministro das Finanças até 100% do valor orçamentado.

2. As descativações das despesas referidas no número anterior são efectivadas pelo Ministro das Finanças, desde que esteja garantida a respectiva fonte de financiamento.

3. É autorizado o Ministro das Finanças a cativar e a descativar créditos orçamentais, dos projectos inseridos no Programa de Investimento Público e nas Despesas de Apoio ao Desenvolvimento, inscritos no OGE de 2014, sem execução orçamental.

ARTIGO 28.º

(Admissões e promoções no Exercício Económico 2015)

As admissões e promoções do pessoal no Exercício Económico 2015 são realizadas mediante Despacho Conjunto de Atribuição de Vagas dos Ministros das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

EXERCÍCIO

PÁGINA Nº

DEMONSTRATIVO DAS FACTURAS EM ATRASO

ORÇÃO DEPENDENTE		BENEFICIÁRIO		FACTURA		DATA	DATA DE RECEPÇÃO	VALOR	OBSERVAÇÕES
N.º				NÚMERO					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
TOTAL									

OBSERVAÇÕES

LOCAL E DATA

O RESPONSÁVEL

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos a programação financeira dos projectos ou actividades (programas específicos) dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, cuja execução financeira é feita através do Tesouro Nacional, nos termos do artigo 9.º do presente Diploma. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) PÁGINA — Indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao MINFIN;
- b) ÓRGÃO DEPENDENTE — Indicar a designação oficial do Órgão Dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano vigente;
- c) N.º — Indicar sequencialmente o número dos itens de projectos ou actividades relacionados na outra coluna do formulário;
- d) DESIGNAÇÃO — Indicar a designação do projecto ou actividade para a qual se pretende apresentar a execução financeira;
- e) CUSTO TOTAL — Indicar nesta coluna o custo global do projecto ou actividade (programa específico);
- f) EXECUTADO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO ANO ANTERIOR — Indicar nesta coluna o valor da despesa já executada ao abrigo do projecto ou

actividade, em anos anteriores, até 31 de Dezembro do ano anterior ao vigente;

- g) PROGRAMAÇÃO PARA o ANO CORRENTE — Indicar nestas colunas a execução financeira prevista, respectivamente:
 - I TRIMETRE — Indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o Primeiro Trimestre.
 - II TRIMETRE — Indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o Segundo Trimestre.
 - III TRIMETRE — Indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o Terceiro Trimestre.
 - IV TRIMETRE — Indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o Quarto Trimestre.
- h) TOTAL — Indicar em cada coluna os respectivos somatórios para os projectos ou actividades;
- i) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- j) O RESPONSÁVEL — Neste campo deve constar a assinatura do Responsável Máximo da Unidade Orçamental e aposto o carimbo que o identifique.

Modelo a que se refere a alínea g) do n.º 4 do artigo 9.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		EXERCÍCIO		PÁGINA Nº	
ORGÃO DEPENDENTE					
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL					
N.º	DESIGNAÇÃO	CUSTO TOTAL (GLOBAL)	EXECUTADO ATÉ 31 DE DEZEMBRO	EXECUÇÃO NO ANO CORRENTE	
				DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO AJUSTADA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
TOTAL					
OBSERVAÇÕES					
LOCAL E DATA					
O RESPONSÁVEL					

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos a execução orçamental de despesas com projectos ou programas específicos dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, cuja execução financeira é feita através do Tesouro Nacional, nos termos do artigo 9.º do presente Diploma. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- k) PÁGINA — Indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao MINFIN;
- l) ÓRGÃO DEPENDENTE — Indicar a designação oficial do Órgão Dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano;
- m) N.º — Indicar sequencialmente o número dos itens de projectos ou actividades relacionados na outra coluna do formulário;
- n) DESIGNAÇÃO — Indicar a designação do projecto ou actividade para a qual se pretende apresentar a execução orçamental;
- o) CUSTO TOTAL — Indicar nesta coluna o custo global do projecto ou actividade (programa específico);
- p) EXECUTADO ATÉ 31 DE DEZEMBRO — Indicar nesta coluna o valor da despesa já executada ao abrigo do projecto ou actividade, até 31 de Dezembro;
- q) EXECUÇÃO NO ANO CORRENTE — Indicar respectivamente:

DOTAÇÃO INICIAL — Indicar nesta coluna a dotação orçamental inscrita no OGE, no início do exercício económico;

DOTAÇÃO AJUSTADA — Indicar nesta coluna a dotação orçamental actualizada, em função dos aumentos ou reduções registados ao longo do exercício económico.

CABIMENTAÇÕES EMITIDAS — Indicar nesta coluna o valor total das cabimentações emitidas ao longo do exercício económico;

SALDO ORÇAMENTAL — Indicar nesta coluna o saldo da execução da dotação orçamental ou seja, resulta da diferença entre a dotação ajustada e as cabimentações emitidas.

r) TOTAL — Indicar em cada coluna os respectivos somatórios para os projectos ou actividades;

s) OBSERVAÇÕES — Prestar informações adicionais relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;

t) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;

u) O RESPONSÁVEL — Neste campo deve constar a assinatura do Responsável Máximo da Unidade Orçamental e apostado o carimbo que o identifique.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos ao preenchimento do quadro de vagas de direcção e chefia do Estatuto Orgânico da Instituição, com vista a adequação da funcionalidade de processamento de salários do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado-SIGFE, nos termos do artigo 14.º do presente Diploma. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) PÁGINA — Indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao MINFIN;
- b) ORGANISMO — Indicar a designação oficial do Organismo, conforme consta das tabelas do SIGFE;
- c) N.º — Indicar sequencialmente o número dos itens de categoria funcional, relacionados na outra coluna do formulário;
- d) LUGARES CRIADOS NO QUADRO ORGÂNICO — Indicar a designação da função para a qual se pretende apresentar a demonstração de sua ocupação;

- e) NOME DO TITULAR — Indicar nesta coluna nome completo do titular da função;
- f) DADOS INDIVIDUAIS — Indicar respectivamente:
 - NÚMERO DO B.I — Indicar o respectivo número do Bilhete de Identidade.
 - NÚMERO DE AGENTE — Indicar nesta coluna número de agente, conforme consta no SIGFE.
 - NÚMERO C.I.F — Indicar nesta coluna o número C.I.F atribuído pelo MAPES.
- g) OBSERVAÇÕES — Prestar informações adicionais relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- h) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- i) O RESPONSÁVEL — Neste campo deve constar a assinatura do Responsável Máximo do Organismo e apostado o carimbo que o identifique.

Modelo a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		JUSTIFICATIVO DAS DESPESAS COM O PESSOAL POR NATUREZA ECONÓMICA					EXERCÍCIO	PÁGINA Nº
ÓRGÃO DEPENDENTE								
I SEMESTRE								
NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
II SEMESTRE								
NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
OBSERVAÇÕES								
LOCAL E DATA								
O RESPONSÁVEL								

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à execução das despesas com o pessoal dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, relativos ao exercício económico, servindo de justificativo a solicitação de crédito adicional para pagamento de salários, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do presente Diploma. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) PÁGINA — Indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos à DNO/MINFIN;
- b) ÓRGÃO DEPENDENTE — Indicar a designação oficial do Órgão Dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado;
- c) NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA — Indicar as correspondentes naturezas económicas da despesa com o pessoal e transferências, para as quais devem ser prestadas as informações da execução mensal e da previsão de execução da despesa nos meses seguintes;
- d) MESES DO ANO (Janeiro a Dezembro) — Indicar nas colunas correspondentes os valores relativos aos salários já pagos ou processados, conforme aplicável à data do envio da solicitação de crédito

adicional, bem como os valores referentes às previsões de pagamentos nos meses posteriores à data de envio do processo, devendo constar no campo PARA OBSERVAÇÕES a informação sobre o último mês pago;

- e) TOTAL — Indicar nesta coluna os valores totais de salários já pagos, processados e previstos;
- f) OBSERVAÇÕES — Prestar informações relativas ao último mês pago, bem como outras relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- g) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data em que o formulário foi preenchido;
- h) O RESPONSÁVEL — Neste campo deve constar a assinatura do responsável da Unidade Orçamental (No caso dos Ministérios e Governos Provinciais é aplicável o Secretário Geral e o Secretário de Governo, respectivamente) e ser aposto o carimbo que o identifique.

Nota: As informações dos campos descritos nas alíneas de c) a e) são distribuídas em dois blocos, relativas ao I Semestre e ao II Semestre.

Modelo a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		BASE DE CÁLCULO DA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL POR NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA			EXERCÍCIO	PÁGINA Nº
ÓRGÃO DEPENDENTE						
PROJECTO / ACTIVIDADE						
NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA :						
N.º	DESCRIÇÃO DOS BENS, EQUIPAMENTOS OU SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL						
OBSERVAÇÕES						
LOCAL E DATA						
O RESPONSÁVEL						

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à base de cálculo utilizada para a determinação do valor da solicitação de crédito adicional para as despesas de funcionamento dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, no exercício económico, nos termos da alínea e), do n.º 1 do artigo 16.º do presente Diploma. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) PÁGINA — Indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao MINFIN;
- b) ÓRGÃO DEPENDENTE — Indicar a designação oficial do Órgão Dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado;
- c) NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA — Indicar designação da natureza económica da despesa para a qual se pretende apresentar a base de cálculo por item de despesa, do reforço de verba solicitado;
- d) N.º — Indicar sequencialmente o número dos itens de bens, de equipamentos ou de serviços relacionados nas outras colunas do formulário;
- e) DESCRIÇÃO — Indicar nesta coluna a designação do bem, equipamento ou serviço, cuja base de cálculo se pretende demonstrar. De notar que não

- é permitido inscrever nesta coluna a classificação económica da despesa;
- f) UNIDADE DE MEDIDA — Indicar nesta coluna a unidade de medida utilizada para cada item de despesa;
- g) QUANTIDADES — Indicar nesta coluna as quantidades dos bens, dos equipamentos ou dos serviços a serem adquiridos;
- h) CUSTO UNITÁRIO — Indicar nesta coluna o preço unitário do bem, do equipamento ou do serviço a ser adquirido;
- i) CUSTO TOTAL — Indicar nesta coluna o custo total dos bens, dos equipamentos ou dos serviços a serem adquiridos com os recursos orçamentais adicionais solicitados, ou seja, resulta da multiplicação das quantidades pretendidas pelos preços unitários;
- j) OBSERVAÇÕES — Prestar informações adicionais relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- k) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- l) O RESPONSÁVEL — Neste campo deve constar a assinatura do Responsável Máximo da Unidade Orçamental e aposto o carimbo que o identifique

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		FUNDO SALARIAL PARA ADMISSÃO DE PESSOAL					EXERCÍCIO 2014	PÁGINA N.º
UNIDADE ORÇAMENTAL :				ÓRGÃO DEPENDENTE :				
CATEGORIA	UNIDADE DO QUADRO	LUGARES		NECESSIDADE MENSAL		NECESSIDADE ANUAL		
		PREENCHIDOS	A PREENCHER	SALÁRIO BASE	SUBSÍDIOS	SALÁRIO BASE	SUBSÍDIOS	TOTAL
TOTAL								
Local e Data		O EMITENTE				O Responsável		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem como finalidade demonstrar no planeamento de efectivos as necessidades de admissão de pessoal, obedecendo o quadro de pessoal orgânico e o orçamento de despesas com pessoal aprovado, em conformidade com o artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 232/13, de 31 de Dezembro, com as seguintes instruções:

- a) UNIDADE ORÇAMENTAL — indicar a designação do organismo;
- b) Categoria — Indicar a designação da função para a qual se pretende apresentar a demonstração de sua ocupação;
- c) LOCAL E DATA — Indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- d) UNIDADE DO QUADRO — indica o número de lugares criados no quadro de pessoal do organismo;
- e) PREENCHIDOS — indicar o número de lugares criados e ocupados no quadro de pessoal do organismo;
- f) A PREENCHER — indicar o número de lugares criados e vagos no quadro de pessoal;
- g) SALÁRIO BASE — indicar o preço unitário de cada categoria;
- h) SALÁRIO MENSAL — indicar o preço mensal das vagas a preencher;
- i) O EMITENTE — indicar a assinatura do técnico que emite o documento;
- j) ÓRGÃO DEPENDENTE — Indicar a designação oficial do Órgão Dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado;
- k) EXERCÍCIO 2014 — indicar o ano económico a que se refere a demonstração orçamental;
- l) NECESSIDADE ANUAL — indicar o custo anual do vencimento base e dos subsídios, quando estes existirem legalmente;
- m) SALÁRIO BASE ANUAL — indicar o custo total de catorze mensalidades dos lugares a preencher;
- n) SUBSÍDIOS — indicar o custo total de doze mensalidades dos lugares a preencher;
- o) TOTAL — indicar o somatório anual do vencimento base e subsídio;
- p) O RESPONSÁVEL — indicar a assinatura do Responsável Máximo da Unidade Orçamental e apostar o carimbo que o identifique.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 2/15

de 2 de Janeiro

Havendo necessidade de conformar o actual Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Aviação Civil às novas Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Tendo em conta o disposto no Estatuto Orgânico do Ministério dos Transportes, o qual integra o Instituto Nacional da Aviação Civil, enquanto órgão sob sua superintendência;

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 Nacional da Aviação Civil, 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 78/08, de 22 de Setembro, e o Decreto Executivo n.º 31/09, de 23 de Abril.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial 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 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

(Definição e natureza)

O Instituto Nacional da Aviação Civil, abreviadamente designado por «INAVIC», é um instituto público do sector económico, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, destinado a apoiar a autoridade aeronáutica no exercício das suas funções de coordenação, orientação, controlo, fiscalização, licenciamento e regulação de todas as actividades relacionadas com o Sector da Aviação Civil desenvolvidas em Angola ou no espaço aéreo sob sua jurisdição.

ARTIGO 2.º

(Legislação aplicável)

O INAVIC rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos e demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 3.º
(Sede social e serviços locais)

O INAVIC tem a sua sede em Luanda, e podem ser criados serviços locais, sob autorização dos Titulares dos Departamentos Ministeriais encarregues da Aviação Civil e da Administração do Território.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O INAVIC está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial encarregue da Aviação Civil, nos termos da legislação aplicável aos institutos públicos.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INAVIC tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Departamento Ministerial que o superintende, na definição das políticas e estratégias para o desenvolvimento da actividade da aviação civil na República de Angola;
- b) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos vigentes;
- c) Estudar e propor a política de cobertura aeroportuária e de utilização do espaço aéreo, definindo os princípios a respeitar no desenvolvimento dos planos gerais, dos planos directores, dos planos de serviço e de protecção do meio ambiente;
- d) Promover e desenvolver todas as actividades ligadas à aviação civil, incluindo a formação e instrução técnica, científica e académica do pessoal, no campo da ciência e da medicina aeronáuticas;
- e) Estudar e propor leis, regulamentos e providências administrativas destinadas a garantir a segurança da navegação aérea, orientar e coordenar o exercício das actividades da aviação civil;
- f) Apresentar propostas sobre as bases tarifárias a adoptar por entidades que exerçam actividades no ramo da aviação civil;
- g) Preparar os indicadores de desempenho das actividades e apresentar estatísticas sobre o funcionamento do ramo;
- h) Organizar a participação e a intervenção do sector aéreo nas organizações internacionais, assegurar os seus direitos e os compromissos assumidos pela administração e coordenar a distribuição dos documentos e de informações ligadas aos assuntos internacionais;
- i) Estabelecer normas relativas aos sistemas e procedimentos das operações de busca e salvamento aéreo;
- j) Coordenar com a entidade competente os procedimentos relativos à meteorologia aeronáutica;
- k) Coordenar com a entidade responsável pela gestão do espectro radioeléctrico, a gestão da banda de frequências aeronáuticas;

- l) Participar na negociação de tratados e acordos internacionais no domínio da aviação civil e coordenar a respectiva execução;
- m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 6.º
(Órgãos e serviços)

O INAVIC tem os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Fiscal.
2. São 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. São Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Navegação Aérea, Informação Aeronáutica e Documentação;
 - b) Departamento de Transporte Aéreo;
 - c) Departamento de Segurança Operacional;
 - d) Departamento de Aeródromos e Infra-Estrutura Aeronáuticas;
 - e) Departamento de Facilitação e Segurança;
 - f) Departamento Jurídico e de Regulação.
4. Serviços Locais:

Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos de gestão permanente do INAVIC, e que define as grandes linhas da actividade do Instituto.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Aviação Civil.
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 ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral.

5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Director Geral 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 INAVIC;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos do INAVIC;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INAVIC, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
- d) Emitir parecer prévio sobre aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º (Vogais)

1. Os vogais do Conselho Directivo designados, que não façam parte do quadro de pessoal do INAVIC, exercem as suas actividades pela participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo e têm direito a remuneração e outras regalias por senhas de presença, fixadas por Despacho do Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Aviação Civil, mediante proposta do Director Geral.

2. Os vogais do Conselho Directivo têm um mandato de 3 (três) anos renováveis.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INAVIC, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Aviação Civil e deve possuir experiência numa das áreas directamente relacionadas com a aviação civil.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Propor ao Titular do Órgão de Superintendência a nomeação dos responsáveis do INAVIC;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do INAVIC;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral do INAVIC exerce as funções de Autoridade Aeronáutica, por delegação de poderes, nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Lei n.º 1/08, de 16 de Janeiro, designadamente:

- a) Estabelecer e publicar normativos técnicos aeronáuticos relativos à segurança do transporte aéreo e à operação das aeronaves, aeroportos, serviços de gestão de tráfego aéreo e infra-estruturas aeronáuticas, licenciamento do pessoal aeronáutico, certificação dos operadores aéreos, aeronavegabilidade das aeronaves, organizações de manutenção, centros de formação aeronáutica e à salvaguarda da aviação civil contra actos de interferência ilícita;
- b) Exercer a supervisão técnica sobre as actividades do Sector da Aviação Civil e garantir a aplicação dos regulamentos de segurança da aviação civil e das regras operacionais necessárias à segurança da aviação.

4. O Director Geral deve, considerar no exercício das suas funções, em conformidade com as disposições da Lei da Aviação Civil e do presente Estatuto, como sendo do interesse público, a promoção, estímulo e desenvolvimento da segurança da aviação civil.

5. No exercício das suas funções, o Director Geral é coadjuvado por até dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Aviação Civil, e pode ser indicado um destes para o substituir em situações de ausência ou impedimento.

ARTIGO 10.º (Incompatibilidades do Director Geral)

O Director Geral no desempenho das suas funções deve abster-se de estar envolvido em qualquer outra actividade com fins lucrativos, directa ou indirectamente relacionado com a aviação civil.

ARTIGO 11.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização do INAVIC, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Instituto.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças Públicas, e por dois vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Aviação Civil, devendo um deles 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 Directivo.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do INAVIC;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INAVIC;

- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral integra as funções de secretariado de direcção, intercâmbio, garantia da qualidade da documentação e informação.

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

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres, bem como preparar informações sobre matérias de natureza jurídica relacionadas com a orgânica interna do INAVIC;
- b) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos e despachos que lhe sejam solicitados pela Direcção do INAVIC;
- c) Secretariar as reuniões do Conselho Directivo;
- d) Assegurar a obtenção, a actualização e a divulgação da informação técnica referente à participação do INAVIC nas reuniões nacionais, internacionais e regionais;
- e) Garantir o tratamento bibliográfico, arquivístico e documental, de forma a manter actualizada a base de dados de interesse para as actividades do INAVIC;
- f) Assegurar a reprodução, tradução e retroversão da documentação;
- g) Servir de elo entre o INAVIC e os órgãos de comunicação social, bem como desenvolver as actividades dirigidas à promoção da imagem da Instituto;
- h) Estabelecer e assegurar parcerias com instituições nacionais e internacionais;
- i) Assegurar, mediante auditorias internas, a qualidade das leis e regulamentos aplicáveis ao Instituto;
- j) Verificar a conformidade da execução das actividades do INAVIC com os processos organizacionais planeados e aprovados superiormente;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, transporte, relações públicas e protocolo.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete apoiar o Director Geral nas questões administrativas e de gestão dos recursos materiais e financeiros adstritos ao INAVIC, bem como assegurar o tratamento postal.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação integra as funções de gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços.

2. Ao Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação compete apoiar o Director Geral nos processos de gestão dos recursos humanos do INAVIC, adequar os sistemas de informação organizacional e informáticos à estratégia do INAVIC, à sua missão e aos objectivos delas decorrentes.

SECÇÃO III

Serviços Executivos

ARTIGO 15.º

(Departamento de Navegação Aérea, Informação Aeronáutica e Documentação)

1. O Departamento de Navegação Aérea, Informação Aeronáutica e Documentação tem as funções de certificação e fiscalização do cumprimento das normas sobre a navegação aérea, comunicações, meteorologia aeronáutica, busca salvamento, equipamentos e sistemas de navegação aérea, protecção ambiental, disseminação da informação aeronáutica e apoio documental, informativo e técnico.

2. Ao Departamento de Navegação Aérea, Informação Aeronáutica e Documentação compete certificar e fiscalizar o cumprimento da regulamentação sobre comunicações, circulação aérea, os provedores de serviços à navegação aérea, os equipamentos e sistemas de navegação aérea cuja utilização esteja condicionada nos termos da lei, dos regulamentos e normas aplicáveis, tendo em conta as normas nacionais e internacionais relativas à protecção ambiental.

3. O Departamento de Navegação Aérea, Informação Aeronáutica e Documentação é constituído por três secções:

- a) Secção de Comunicações e Sistemas de Navegação Aérea;
- b) Secção de Gestão do Tráfego Aéreo e Meteorologia Aeronáutica;
- c) Secção de Informação Aeronáutica e Documentação

ARTIGO 16.º

(Departamento do Transporte Aéreo)

1. O Departamento do Transporte Aéreo tem as funções de licenciamento e acesso ao mercado, celebração de acordos de serviços de transporte aéreo, estudo, análise e previsão da evolução do mercado da aviação civil e produção de informação estatística da aviação civil.

2. Ao Departamento de Transporte Aéreo compete assegurar o acesso à actividade de licenciamento das entidades cuja actividade esteja condicionada, nos termos da lei, regulamentos e normas aplicáveis à prática de tais actos, bem como promover e fazer aplicar as regras subjacentes ao desenvolvimento ordenado da actividade de transporte aéreo.

3. O Departamento do Transporte Aéreo é constituído por duas secções:

- a) Secção de Acesso ao Mercado e Auditoria;
- b) Secção de Estatística.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Segurança Operacional)

1. O Departamento de Segurança Operacional tem as funções de certificação e fiscalização do cumprimento das normas sobre as operações de voo, aeronavegabilidade das aeronaves e equipamentos, componentes e sistemas associados, organizações de manutenção, centros de formação, licenciamento do pessoal, e certificação médica.

2. O Departamento de Segurança Operacional tem por missão, em conformidade com a Lei da Aviação Civil e demais legislação aplicável, estudar, propor, homologar, certificar e fazer cumprir as medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica, destinadas a garantir os padrões de segurança e qualidade nos domínios da aeronavegabilidade, da operação dos meios aéreos, do licenciamento de pessoal aeronáutico dos centros de formação, bem como verificar a conformidade de estruturas médicas com as exigências de natureza regulamentar, administrativa e técnica, nacionais e internacionais, nos termos do Anexo I da OACI.

3. O Departamento de Segurança Operacional é constituído por quatro secções:

- a) Secção de Aeronavegabilidade;
- b) Secção de Operações de Voo;
- c) Secção de Licenciamento de Pessoal e Centros de Formação;
- d) Secção de Certificação Médica.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Aeródromos e Infra-Estruturas Aeronáuticas)

1. O Departamento de Aeródromos e Infra-Estruturas Aeronáuticas tem as funções de certificação e fiscalização dos aeródromos, infra-estruturas aeronáuticas, servidões aeronáuticas, controlo e sinalização de obstáculos, das actividades de salvamento e combate a incêndios.

2. Ao Departamento de Aeródromos e Infra-Estruturas Aeronáuticas compete certificar e fiscalizar as infra-estruturas aeronáuticas e as actividades do lado-ar nelas desenvolvidas, bem como as servidões aeronáuticas e os equipamentos e sistemas cuja utilização esteja condicionada, nos termos da lei, regulamentos e normas aplicáveis, tendo em conta designadamente as normas nacionais e internacionais relativas à protecção ambiental.

3. O Departamento de Aeródromos e Infra-Estruturas Aeronáuticas é constituído por duas secções:

- a) Secção de Infra-Estruturas Aeronáuticas;
- b) Secção de Aeródromos.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Facilitação e Segurança)

1. O Departamento de Facilitação e Segurança tem as funções de certificação e fiscalização dos equipamentos e serviços de protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita, bem como de coordenação e supervisão dos sistemas nacionais de facilitação e segurança da aviação civil.

2. O Departamento de Facilitação e Segurança tem por missão a protecção da aviação civil contra actos de interferência ilícita e deve coordenar e supervisionar os sistemas nacionais de facilitação e segurança aérea, bem como assegurar a segurança interna do INAVIC.

3. O Departamento de Facilitação e Segurança é constituído por duas secções:

- a) Secção de Supervisão e Controlo de Segurança;
- b) Secção de Facilitação.

ARTIGO 20.º

(Departamento Jurídico e de Regulação)

1. O Departamento Jurídico e de Regulação tem as funções de assessoria jurídica, contencioso, regulação e de registo aeronáutico nacional.

2. Ao Departamento Jurídico e de Regulação compete assessorar o Director Geral do INAVIC no âmbito jurídico, do contencioso e de regulação em matérias relacionadas com as actividades desenvolvidas pelo INAVIC, bem como elaborar e manter actualizado o registo aeronáutico nacional.

3. O Departamento Jurídico e de Regulação é constituído por duas secções:

- a) Secção Jurídica e de Regulação;
- b) Secção de Registo Aeronáutico.

SECÇÃO IV

Serviços Locais

ARTIGO 21.º

(Serviços Provinciais ou Regionais)

1. Sempre que se justifique podem ser criados Serviços Provinciais ou Regionais do INAVIC, por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros responsáveis pelas Áreas dos Transportes e da Administração do Território.

2. A estrutura dos serviços provinciais ou regionais do INAVIC obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º

(Princípios da actividade)

1. A actividade do INAVIC rege-se pelos princípios da autonomia de gestão administrativa, financeira e patrimonial.

2. A gestão do INAVIC é da responsabilidade dos seus órgãos, não tendo os organismos estranhos ao INAVIC, o direito de interferir na sua gestão e no seu funcionamento, salvo nos estritos limites da superintendência, em conformidade com a lei.

3. O INAVIC possui orçamento próprio necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente Diploma.

4. O INAVIC responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas obrigações do Instituto, a não ser nos casos previstos na lei.

5. A gestão financeira do INAVIC não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 23.º
(Receitas)

1. Constituem receitas do INAVIC as dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado, as comparticipações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. Constituem ainda receitas do INAVIC:

- a) O produto das taxas devidas pela prestação dos serviços da sua competência;
- b) O produto das taxas devidas pela concessão de actividades aeronáuticas;
- c) O produto proveniente das multas aplicadas pelo INAVIC;
- d) Os rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- e) O produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertençam;
- f) Os rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- g) As doações que lhe sejam destinadas;
- h) O produto de quaisquer outras taxas, nomeadamente a taxa de segurança, e demais rendimentos que por lei ou contrato lhe devam pertencer.

ARTIGO 24.º
(Património)

1. Constituem património do INAVIC os bens, direitos e obrigações decorrentes do exercício das suas actividades.

2. O INAVIC administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituam património próprio, nos termos definidos por lei.

3. O INAVIC deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

4. INAVIC organiza e mantém permanentemente actualizado o inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

ARTIGO 25.º
(Despesas)

Constituem despesas do INAVIC todos os encargos gerais necessárias à prossecução das suas atribuições, ao funcionamento dos seus serviços e à gestão dos bens que lhe são confiados.

ARTIGO 26.º
(Regime contabilístico)

Sem prejuízo para o cumprimento do Plano Geral de Contabilidade Pública, a contabilidade do INAVIC é organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio, aprovado pelos seus órgãos competentes.

ARTIGO 27.º
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão do INAVIC é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;

c) Relatórios de actividades;

d) Balanço e demonstração da origem e aplicação dos fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem às alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão do Conselho Directivo, ser submetidos à entidade que superintende a actividade do INAVIC, para aprovação.

ARTIGO 28.º
(Controlo financeiro e prestação de contas)

A actividade financeira do INAVIC está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente, ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 29.º
(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal do INAVIC consta do Anexo I do presente Diploma, do qual é parte integrante e rege-se no termos do Decreto Presidencial n.º 47/13, de 21 de Maio, sobre o Estatuto da Carreira do Regime Especial da Aviação Civil e demais legislação aplicável.

2. O pessoal do INAVIC está sujeito ao regime da função pública e da legislação do trabalho, conforme pertença ao quadro permanente ou não permanente, respectivamente.

3. O regime da função pública abrange o pessoal do quadro orgânico do INAVIC que exerce os cargos de direcção e chefia, bem como das carreiras técnicas, perfazendo até um terço do pessoal, cujos encargos salariais são suportados pelo Orçamento Geral do Estado.

4. No caso do pessoal do quadro não permanente, o contrato individual de trabalho deve ser utilizado preferencialmente para admissões a termo certo, para execução de funções estritamente técnicas, devendo ser os encargos salariais suportados pelos recursos próprios do INAVIC.

5. O contrato referido no número anterior deve conter cláusulas sobre as metas e objectivos esperados, bem como indicadores para avaliação da prestação e dos resultados da actividade do trabalhador.

ARTIGO 30.º
(Organograma)

O organograma do INAVIC consta do Anexo II do presente Diploma do qual é parte integrante.

ARTIGO 31.º
(Regulamentação)

A organização e o funcionamento dos órgãos e serviços do INAVIC são estabelecidos por regulamento interno próprio, a ser aprovado por Decreto Executivo do Titular do Departamento Ministerial que Superintende a Actividade da Aviação Civil.

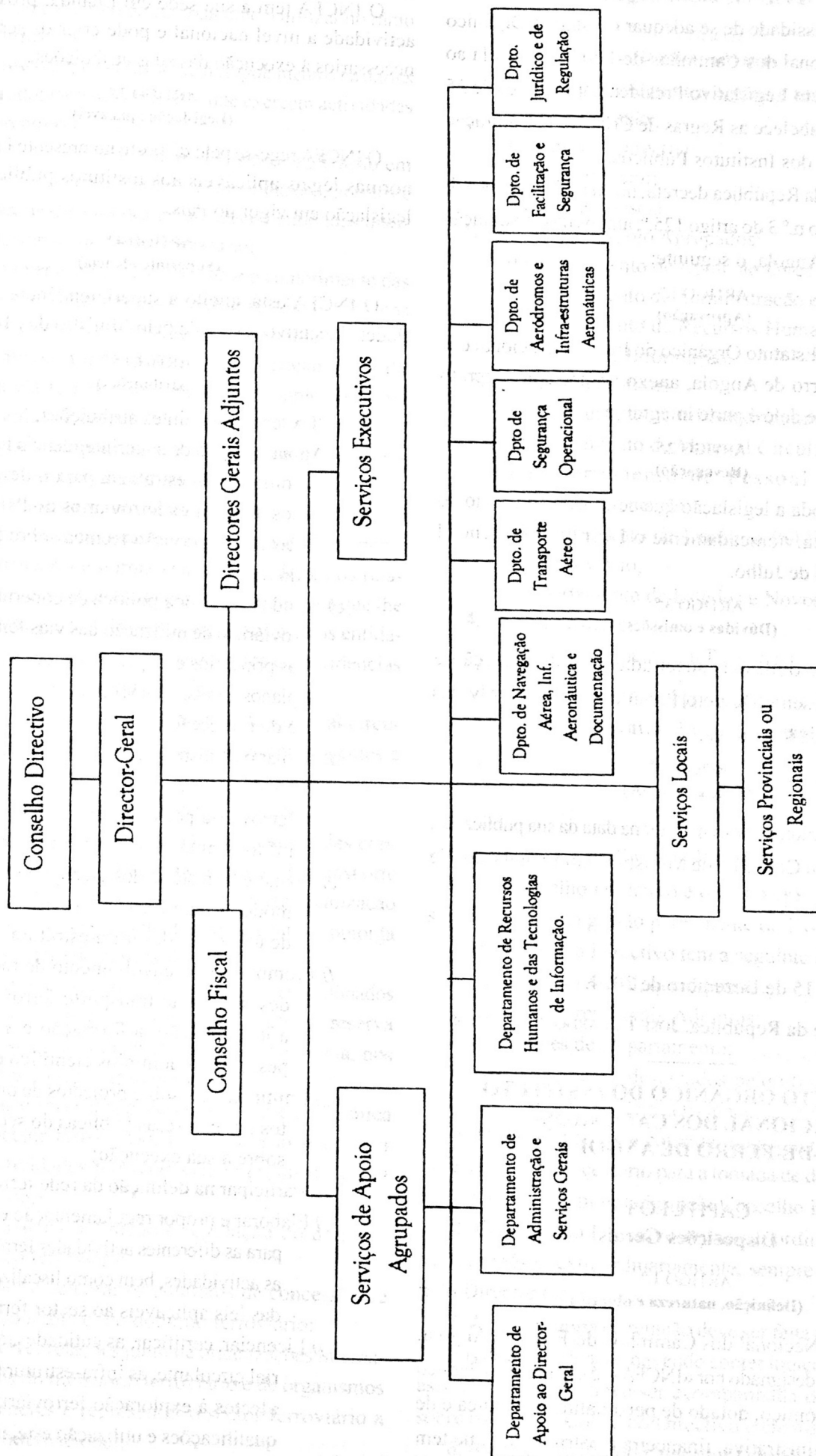
Anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		2
Chefia		Chefe de Direcção		10
Técnico Superior	Técnica Superior	Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil Sénior	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	4
		Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil Supervisor	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	12
		Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil de 1.ª Classe	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	3
		Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil de 2.ª Classe	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	11
		Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil de 3.ª Classe	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	43
		Auditor/Inspector de Supervisão da Aviação Civil Assistente	Auditoria/Inspetorado em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	9
Técnico	Técnica	Especialista Principal da Aviação Civil	Especialista em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	1
		Especialista da Aviação Civil de 1.ª Classe	Especialista em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	2
		Especialista da Aviação Civil de 2.ª Classe	Especialista em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	13
Técnico	Técnico	Especialista da Aviação Civil de 3.ª Classe	Especialista em Transporte Aéreo, Redes de Telecomunicações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aeronáuticos	5

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º Lugares
Técnicos Médios Técnico Médio	Técnicos Médio Técnica Média	Técnicos da Aviação Civil Principal	Técnico em Transporte Aéreo, Redes de Telecomuni- cações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aero- náuticos	2
		Técnico da Aviação Civil 1.ª Classe	Técnico em Transporte Aéreo, Redes de Telecomuni- cações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aero- náuticos	2
		Técnico da Aviação Civil 2.ª Classe	Técnico em Transporte Aéreo, Redes de Telecomuni- cações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aero- náuticos	14
		Técnico da Aviação Civil 3.ª Classe	Técnico em Transporte Aéreo, Redes de Telecomuni- cações Aeronáuticas e Sistema Electrónico, Segurança Contra Actos de Interferência Ilícita, Operações de Voo, Aeronavegabilidade, Licenciamento do Pessoal, Serviços de Navegação Aérea e Infra-Estruturas e Sistemas Aero- náuticos	9
Total				130

Anexo II

A que se refere o artigo 30.º do presente Estatuto



Decreto Presidencial n.º 3/15
de 2 de Janeiro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional dos Caminhos-de-Ferro de Angola ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 Instituto Nacional dos Caminhos-de-Ferro de Angola, 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 144/10, de 16 de Julho.

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 de 29 de Outubro 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DOS CAMINHOS-
-DE-FERRO DE ANGOLA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição, natureza e objecto)

O Instituto Nacional dos Caminhos-de-Ferro de Angola, abreviadamente designado por «INCFA», é um Instituto Público do Sector Económico, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que tem por objecto supervisionar, regulamentar e inspeccionar as actividades dos caminhos-de-ferro.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

O INCFA tem a sua sede em Luanda, prossegue a actividade a nível nacional e pode criar os serviços locais necessários à execução das suas atribuições.

ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)

O INCFA rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos e demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O INCFA está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro dos Transportes.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INCFA tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o órgão de superintendência na definição da política e da estratégia para o desenvolvimento dos transportes ferroviários do País;
- b) Exercer a supervisão técnica sobre as actividades do ramo;
- c) Estudar e propor a política de cobertura de rede ferroviária e de utilização das vias férreas, definindo os princípios e respeitando o desenvolvimento de planos gerais, planos directores, planos de serviço e de protecção do meio ambiente;
- d) Apoiar o Ministério dos Transportes na definição das condições de acesso à actividade transportadora ferroviária por empresas privadas e no acesso à infra-estrutura ferroviária de empresas privadas;
- e) Apoiar o Ministério dos Transportes na definição dos modelos para fixação e revisão do valor da taxa de utilização das infra-estruturas (Taxa de Uso);
- f) Promover o desenvolvimento de todas as actividades ligadas ao transporte ferroviário, incluindo a investigação, a formação e a capacitação do pessoal nos domínios científico e tecnológico;
- g) Emitir parecer sobre projectos de planos e orçamentos das empresas públicas do sector ferroviário sobre a sua execução;
- h) Participar na definição da rede ferroviária nacional;
- i) Elaborar e propor regulamentação e normas técnicas para as diferentes actividades ferroviárias, controlar as actividades, bem como fiscalizar o cumprimento das leis aplicáveis ao sector ferroviário;
- j) Licenciar, certificar, as entidades, o pessoal, o material circulante, as infra-estruturas e demais meios afectos à exploração ferroviária, cujo exercício, qualificações e utilização estejam condicionados, nos termos da lei, regulamentos e de mais normas aplicáveis à prática de tais actos;

- k) Licenciar as empresas privadas e verificar o cumprimento das condições legais de acesso à actividade;
- l) Homologar o tipo de equipamento a utilizar no ramo ferroviário;
- m) Apresentar propostas sobre os regulamentos tarifários a adoptar pelas entidades que exercem actividades no ramo ferroviário;
- n) Analisar e propor a homologação e aplicação em território nacional das recomendações, normas e outras disposições emanadas de entidades internacionais no ramo ferroviário;
- o) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis no âmbito das suas atribuições;
- p) Promover a inspecção ou inspeccionar o estado da via-férrea e do material circulante de forma regular ou casual;
- q) Estudar e propor leis, regulamentos e providências administrativas destinadas a garantir a segurança do transporte ferroviário;
- r) Promover a qualidade e segurança do transporte ferroviário e normalizar os procedimentos relativos aos sistemas de gestão da segurança que lhe sejam submetidos pelas empresas e pelas entidades sujeitas às leis, regulamentos e providências administrativas aplicáveis;
- s) Organizar e conservar o registo do material circulante nacional e das suas partes componentes e de todo o património ferroviário, e participar na sua inventariação, registo e afectação;
- t) Propor a adopção de normas reguladoras das concessões de exploração de serviços de transporte ferroviário, promover e acompanhar a realização de todos os procedimentos conducentes à outorga de contrato de concessão;
- u) Preparar os concursos públicos do ramo relacionados com áreas públicas que não constituem reserva do Estado e estejam abertas a concorrência, nos termos da legislação em vigor;
- v) Regular e fazer a supervisão técnica e económica do sector ferroviário, fiscalizar e inspeccionar as actividades ferroviárias à empresas do sector ferroviário;
- w) Participar na definição e regulação do domínio público ferroviário;
- x) Promover e celebrar os contratos de concessão de serviço público, no domínio ferroviário;
- y) Desenvolver relações junto de organizações internacionais do transporte ferroviário e de organismos congéneres e representar o sector ferroviário a nível internacional;
- z) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INCFA tem 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 Infra-Estruturas;
 - b) Departamento de Material Circulante;
 - c) Departamento de Pessoal Ferroviário e Regulamentação;
 - d) Departamento de Domínio Público e Património Ferroviário,
 - e) Departamento de Estudos e Novos Projectos.
4. Serviços Locais:

Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do INCFA.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais, designados pelo titular do órgão que superintende a actividade do INCFA.
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, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director Geral.
5. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 10 dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e deve ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.
6. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria dos seus membros e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do INCFA;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos e submetê-los à homologação do titular do órgão que superintende a actividade do INCFA;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INCFA, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) Emitir parecer prévio sobre as alterações ao regime do domínio público ferroviário;
- e) Emitir parecer sobre aquisição, alienação ou oneração de activos que integrem o património ferroviário, mesmo os que não se encontrem afectos directamente a qualquer actividade ferroviária;
- f) Emitir parecer prévio sobre a desafecção e desclassificação de linhas, troços de linhas e ramais da rede ferroviária nacional;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Estatuto dos vogais)

1. Os vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro do pessoal do INCFA.

2. Os vogais têm direito a remuneração e outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.

3. A actividade dos vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 9.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente e de coordenação das actividades do INCFA, nomeado pelo titular do órgão que superintende o Sector dos Transportes.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Dirigir os serviços internos, orientando-os na realização das suas competências;
- c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
- d) Submeter ao Ministério das Finanças, ao órgão de superintendência e ao Tribunal de Contas o Relatório e Contas Anual, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor ao órgão de superintendência a nomeação e exoneração dos chefes dos serviços executivos, dos chefes dos serviços de apoio e dos representantes regionais ou provinciais;
- f) Propor à superintendência e proceder à realização de concursos públicos de ingresso ou de acesso;

- g) Assegurar a prossecução e fiabilidade dos dados relativos a realização periódica de avaliação e classificação do desempenho dos funcionários, trabalhadores ou agentes administrativos;
- h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- i) Representar o INCFA em juízo e fora dele;
- j) Assegurar as relações do INCFA com o executivo e apresentar à superintendência todos os assuntos que devem ser submetidos à sua aprovação;
- k) Autorizar a realização de despesas, nos termos da lei;
- l) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal e o recrutamento de pessoal;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a Área Técnica e outro para a Área de Administração e Finanças, aos quais podem ser conferidas competências específicas no âmbito do regulamento interno do INCFA.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento o Director Geral indica um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do INCFA.

2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, indicado pelo titular do órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por 2 (dois) vogais indicados pelo Titular do Órgão, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Fiscal quaisquer funcionários ou individualidade cujo parecer entenda necessário.

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente de 3 (três) a 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, relatório de actividades e a proposta do orçamento privativo do INCFA;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INCFA;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º
(Estatuto dos membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal não pertencem ao quadro do pessoal do INCFA, não estando, vinculados administrativamente a ele.

2. A remuneração e os outros direitos dos membros do Conselho Fiscal são efectuados por senha de presença, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º (Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue de tratar dos processos do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- a) Gerir expediente;
- b) Prestar apoio jurídico especializado;
- c) Gerir documentação respeitante ao funcionamento do INCFA;
- d) Realizar o tratamento estatístico de informação relevante respeitante ao sector ferroviário;
- e) Acompanhar a evolução do tratamento de despachos do Director Geral;
- f) Prestar a informação externa que se mostre necessária relativa a assuntos do INCFA, articulando com os Directores-Adjuntos na ausência do Director Geral;
- g) Manter actualizado o arquivo de expediente recebido e enviado;
- h) Preparar propostas de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos da área de regulação do INCFA;
- i) Elaborar informações e emitir pareceres de natureza jurídica que lhe forem solicitados pelo Director Geral do INCFA;
- j) Proceder à análise de questões legais relacionadas com o caminho de ferro, cujo esclarecimento se revele necessário;
- k) Acompanhar os processos de contencioso administrativo e judicial, no âmbito da actividade do INCFA;
- l) Proceder à identificação e recolha da legislação nacional e de jurisprudência com interesse para as actividades prosseguidas pelo INCFA, elaborar e manter actualizado um sistema de base documental;
- m) Acompanhar o cumprimento dos tratados, convenções e protocolos internacionais nas áreas de intervenção do INCFA e analisar as condicionantes que os mesmos impõem às políticas e medidas de âmbito nacional;
- n) Instruir processos de transgressão resultantes da violação, pelas empresas e entidades sujeitas às atribuições de regulação do INCFA, de disposições legais e regulamentares, ou de obrigações emergentes de instruções, determinações ou actos similares do INCFA;
- o) Assessorar o Executivo e outras entidades públicas em matérias da competência do INCFA;

p) Identificar a documentação relevante para o funcionamento do INCFA e criar regras para a distribuição, aquisição, arquivo e consulta da mesma;

q) Identificar e promover o acesso a fontes de informação relevantes para as atribuições do INCFA adquirindo direitos de acesso quando necessário;

r) Gerir stocks de documentos regulamentares e proceder à sua expedição quando requisitados pelas empresas do sector ferroviário;

s) Identificar a documentação passível de ser considerada acervo histórico relacionado com os caminhos-de-ferro de Angola, promovendo o seu arquivo e difusão em termos que permitam a consulta interna e externa;

t) Publicar, apoiar e estimular a elaboração de boletins e outros suportes informativos sobre temas que se inscrevem no âmbito das atribuições do INCFA, publicitando dados técnicos, documentos e textos científicos;

u) Definir indicadores financeiros, de oferta, procura de serviços ferroviários, disponibilidade de frotas e de segurança relacionados com o transporte e a gestão da infra-estrutura para o sector ferroviário;

v) Definir os meios como as empresas devem enviar ao INCFA os valores dos indicadores e as datas limites para a sua apresentação;

w) Manter actualizada a base de dados do INCFA destinada a guardar os valores dos indicadores;

x) Elaborar relatórios periódicos de divulgação estatística das actividades ferroviárias, destinados às entidades interessadas e realizar estudos de interpretação da evolução dos indicadores;

y) Assessorar e ajudar as entidades na interpretação da legislação ou outros instrumentos de cumprimento obrigatório relacionados com a produção de indicadores;

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

3. As acções referidas no número anterior realizam-se no seguinte âmbito:

- a) Secretariado de Direcção;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Centro de Documentação;
- d) Estatísticas.

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

ARTIGO 13.º (Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INCFA.

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

- a) Elaborar o plano anual de actividades e orçamento anual, projectando as receitas e despesas do INCFA;
- b) Verificar todos os documentos de despesas remetidos pelos serviços e organizar os respectivos processos;
- c) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento, promover os pagamentos autorizados, facturar os fornecimentos do INCFA, proceder às cobranças e efectuar o balanço mensal;
- d) Monitorizar trimestralmente a execução do plano anual de actividades e a execução financeira e orçamental do INCFA, caracterizar os factores condicionantes da não realização dos objectivos previstos e propor medidas tendentes à eliminação das disfunções ou incorrecções detectadas;
- e) Preparar e organizar os procedimentos de concursos públicos para a aquisição de bens e serviços e proceder a celebração de contratos por delegação de poder, nos termos da legislação em vigor;
- f) Organizar a conta anual de gestão;
- g) Elaborar o relatório anual financeiro e de actividades;
- h) Assegurar a recolha e o tratamento de informações necessárias para os indicadores financeiros relativos à actuação do INCFA;
- i) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens sob responsabilidade do INCFA;
- j) Coordenar, elaborar projectos e programas de investimentos anuais ou plurianuais do INCFA, acompanhar a sua execução física e financeira e promover a sua avaliação, disponibilizando os instrumentos necessários para o acompanhamento da execução;
- k) Garantir a manutenção e conservação das instalações, do equipamento, mobiliário e do parque automóvel;
- l) Assegurar a gestão do uso do parque automóvel e da sua manutenção;
- m) Assegurar a gestão do stock e a distribuição dos artigos de escritório armazenados;
- n) Elaborar o plano anual de actividades e orçamento anual projectando as receitas e despesas do INCFA;
- o) Verificar todos os documentos de despesa remetidos pelos serviços e organizar os respectivos processos;
- p) Organizar concursos públicos e a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços e proceder às aquisições nos termos da legislação em vigor;
- q) Assegurar a recolha e o tratamento de informações necessárias para os indicadores financeiros relativos à actuação do INCFA;
- r) Apoiar o Director Geral nas comunicações com o exterior, nas acções protocolares do INCFA e na realização de eventos pelo Instituto;

s) Exercer as demais competências estabelecidas em lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão do pessoal, modernização e inovação dos serviços do INCFA.

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

- a) Organizar o controlo diário da assiduidade do pessoal;
- b) Organizar os planos anuais de férias do pessoal;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- d) Organizar os concursos públicos de ingresso, admitir e praticar todos os actos relativos ao recrutamento, selecção, admissão, promoção e cessação de funções do pessoal afecto ao INCFA;
- e) Promover os processos de avaliação e valorização do pessoal;
- f) Coordenar a inventariação das necessidades, conhecer o conhecimento dos departamentos e de valorização profissional dos colaboradores, elaborar e implementar programas anuais de formação e monitorizar a sua execução;
- g) Monitorizar as condições de higiene, segurança e saúde nos postos de trabalho;
- h) Superintender e coordenar as actividades do pessoal auxiliar e administrativo;
- i) Assegurar o atendimento ao público;
- j) Planear e desenvolver acções que permitam implementar a organização do INCFA segundo uma abordagem por processos assentes em procedimentos destinados a racionalizar, normalizar e simplificar continuamente as actividades e os circuitos administrativos do Instituto, aplicando os princípios das normas "ISO 9000" relativas aos sistemas de gestão da qualidade;
- k) Planear e desenvolver a estratégia para sistemas e tecnologias de informação e comunicação no INCFA;
- l) Definir e implantar a infra-estrutura informática de suporte aos sistemas de informação e comunicação, nomeadamente em termos de equipamentos (hardware) e suportes lógicos (software) de base, assegurando o seu funcionamento, gestão e actualização;
- m) Promover a articulação segura dos sistemas de informação e da rede informática interna com outros sistemas de informação e redes relevantes, nacionais e internacionais;

- n) Garantir a adequação, operacionalidade e actualização dos mecanismos de segurança física e lógica de salvaguarda dos sistemas de informação;
- o) Definir linhas de orientação para a aquisição, disponibilização e utilização dos recursos informáticos e propor normativos que garantam a segurança e regulem o acesso à informação;
- p) Executar ou promover a execução de projectos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, bem como as acções de formação necessárias à sua exploração;
- q) Garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários aos sistemas de informação;
- r) Assegurar a execução e coordenação técnica das tarefas de operação, manutenção e administração dos diferentes componentes do sistema informático, incluindo nomeadamente redes, bases de dados e aplicações;
- s) Assegurar a funcionalidade e operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços em linha (on line) com recurso a tecnologias de ambiente Internet;
- t) Assegurar o serviço de apoio aos utilizadores (helpdesk) no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação;
- u) Apoiar os serviços do INCFA na definição de requisitos tecnológicos e aplicativos, na elaboração de cadernos de encargos ou termos de referência e na gestão de serviços de contratualidade com entidades externas, no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
- v) 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.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 15.º (Departamento de Infra-Estruturas)

1. O Departamento de Infra-Estruturas é o serviço encarregue de tratar os processos relacionados com a promoção da segurança e eficiência nas infra-Estruturas ferroviárias.

2. O Departamento de Infra-Estruturas tem as seguintes competências:

- a) Promover a segurança nas infra-estruturas ferroviárias;
- b) Fiscalizar as disposições legais e regulamentares pelas empresas e entidades reguladas pelo INCFA;
- c) Dirigir às empresas sujeitas à regulação do INCFA, recomendações destinadas a introdução progressiva nas infra-estruturas ferroviárias e nos seus programas de manutenção, o aperfeiçoamento técnico de acordo com a evolução tecnológica para melhorar a qualidade da exploração e a segurança;

- d) Definir os requisitos para a normalização e especificação técnica das infra-estruturas;
- e) Definir as condições e os requisitos de acesso e permanência de empresas para o exercício de actividades relativas à construção, manutenção e gestão da infra-estrutura ferroviária;
- f) Autorizar o acesso e a permanência de empresas no exercício de actividades nas infra-estruturas ferroviárias, organizando e registando todos os actos;
- g) Pronunciar-se sobre a prorrogação, alteração, ou revogação das autorizações para o exercício de actividades nas infra-estruturas ferroviárias, organizando e mantendo registos de todos os actos;
- h) Emitir parecer sobre pedidos de autorização e início de construção e entrada em funcionamento de infra-estruturas ferroviárias novas, renovadas ou substancialmente alteradas que se mostrem conformes com os requisitos de normalização e especificação técnica das infra-estruturas, organizando e mantendo registos de todos os actos;
- i) Pronunciar-se sobre a aprovação, homologação e certificação de sistemas, componentes e equipamentos afectos à infra-estruturas ferroviárias e relevantes para a segurança da circulação, organizando e mantendo registos de todos esses actos;
- j) Definir as regras e atribuição de rodados para a repartição da capacidade nas infra-estruturas ferroviárias;
- k) Definir as regras e critérios de cobrança de taxa para a utilização das infra-estruturas ferroviárias e homologar as tabelas de taxas propostas pelas empresas ou entidades gestoras das infra-estruturas;
- l) Definir e aprovar os regimes de desempenho para as infra-estruturas ferroviárias, de cumprimento obrigatório pelas empresas e entidades sujeitas à regulação do INCFA, relativos à fiabilidade e pontualidade;
- m) Monitorar, inspeccionar, fiscalizar o programa de manutenção, bem como a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, no sistema de gestão de segurança das infra-estruturas ferroviárias;
- n) Pronunciar-se sobre a recusa ou aprovação dos sistemas de gestão de segurança que lhe sejam submetidos pelas empresas e entidades, determinando a sua modificação ou revisão, resultantes da aplicação de multas por insuficiência no desempenho da actividade em matéria de segurança;
- o) Analisar as ocorrências registadas no relatório diário de circulação das entidades que gerem as infra-estruturas ferroviárias, para o tratamento de acordo com a sua gravidade;

- p) Acompanhar o cumprimento da execução das recomendações dirigidas às empresas e entidades sujeitas à regulação do INCFA;
- q) Realizar ou colaborar na investigação de acidentes, incidentes e ocorrências relacionadas com a segurança dos transportes ferroviários, visando a identificação das respectivas causas, elaborar e divulgar os correspondentes relatórios, formular recomendações para a redução da sinistralidade ferroviária e assegurar a participação em comissões, organismos ou actividades, nacionais ou estrangeiras relacionadas com a segurança;
- r) Definir especificações técnicas para as infra-estruturas ferroviárias;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Infra-Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Material Circulante)

1. O Departamento de material circulante é o serviço encarregue dos processos de promoção e desenvolvimento de acções relacionadas com o material circulante ferroviário, de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos por lei ou regulamentos vigentes no País.

2. O Departamento de Material Circulante tem as seguintes competências:

- a) Promover a segurança no material circulante ferroviário;
- b) Promover a introdução de aperfeiçoamentos técnicos para melhorar a segurança e a eficiência do material circulante ferroviário;
- c) Supervisionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares pelas empresas e entidades que exploram ou realizam a manutenção de material circulante em serviço nas linhas dos Caminhos-de-Ferro de Angola;
- d) Dirigir às empresas recomendações relativas ao estado do material circulante;
- e) Determinar a introdução progressiva, no material circulante e nos seus programas de manutenção, de aperfeiçoamentos técnicos, de acordo com boas práticas de empresas similares, para melhorar a segurança e a qualidade da exploração;
- f) Definir as condições e os requisitos para o acesso e permanência de empresas ou operadores de actividade envolvendo material circulante ferroviário, na exploração ou manutenção;
- g) Pronunciar-se sobre a concessão, prorrogação, alteração, suspensão ou revogação das autorizações para o exercício das actividades envolvendo material circulante organizando e mantendo todos os actos;

- h) Verificar o cumprimento de requisitos para a permanência de empresas no exercício das actividades, envolvendo material circulante, nomeadamente empresas que o exploram ou fazem a sua manutenção;
- i) Autorizar a entrada em funcionamento nas linhas ferroviárias novas, renovadas ou substancialmente alteradas, unidades de material circulante, desde que se mostrem conforme com os requisitos para a normalização e especificação técnica do material circulante;
- j) Pronunciar-se sobre a aprovação, homologação ou certificação dos sistemas, componentes e equipamentos do material circulante relevantes para a segurança da circulação, organizando e mantendo os registos de todos os actos;
- k) Monitorizar, inspeccionar e fiscalizar o estado operacional, a segurança e a manutenção do material circulante ferroviário que circule nas linhas ferroviárias;
- l) Analisar as ocorrências registadas no relatório diário de circulação de entidade gestora de infra-estrutura e propor o seu tratamento de acordo com a gravidade das mesmas;
- m) Acompanhar o cumprimento e aplicação prática das recomendações da sua competência dirigidas às entidades sujeitas a regulação do INCFA;
- n) Realizar ou colaborar na investigação de acidentes, incidentes e ocorrências relacionadas com a segurança dos transportes ferroviários, visando a definição das respectivas causas, elaborar e divulgar os respectivos relatórios, formular recomendações em matéria de segurança que visem a redução da sinistralidade e assegurar a participação em comissões, organismos ou actividades, nacionais ou estrangeiras relacionadas com a segurança ferroviária;
- o) Pronunciar-se sobre a aprovação ou recusa de aprovação dos sistemas de gestão da qualidade que lhe sejam submetidos pelas empresas e entidades sujeitas às suas atribuições de regulação e determinar a respectiva modificação ou revisão mantendo o registo dos actos praticados;
- p) Supervisionar o funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade das empresas quando aceites pelo INCFA;
- q) Desenvolver, implementar, certificar e manter um sistema de gestão da qualidade para o INCFA;
- r) Supervisionar o funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade do INCFA, nomeadamente auditorias internas;

s) Estudar, promover, coordenar acções para o desenvolver, implementar e manter instruções e procedimentos destinados a racionalizar, normalizar e simplificar continuamente os procedimentos e circuitos administrativos do INCFA, integrando-as no manual de qualidade do INCFA;

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

3. O Departamento de Material Circulante é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Pessoal Ferroviário e Regulamentação)

1. O Departamento de Pessoal Ferroviário e Regulamentação é o serviço encarregue de proceder ao tratamento de processos relacionados com os procedimentos da promoção e desenvolvimento de acções destinadas à elaboração e implementação da regulamentação ferroviária, destinada ao sector ferroviário e à garantia de que o pessoal que exerce funções das quais depende a segurança da exploração possui a todo o momento aptidões que tornem expectável um funcionamento seguro do sistema ferroviário.

2. O Departamento de Pessoal Ferroviário e Regulamentação tem as seguintes competências:

- a) Elaborar e implementar regras aplicáveis às empresas para a realização de actividades no sector ferroviário, nomeadamente as relevantes para a segurança da circulação, e supervisionar o seu cumprimento;
- b) Emitir autorizações para o exercício de funções relevantes para a segurança por parte do pessoal ferroviário;
- c) Propor a autorização para acesso ao sector ferroviário a empresas e entidades para a formação, exames médicos e psicológicos do pessoal que para o exercício de funções no caminho-de-ferro, necessita de autorização do INCFA;
- d) Dirigir às empresas e entidades sujeitas às atribuições de regulação e supervisão do INCFA, recomendações destinadas ao cumprimento e aumento da segurança de bens e pessoas transportadas;
- e) Elaborar ou propor alterações na regulamentação que se mostre necessária à prossecução em segurança das diferentes actividades ferroviárias;
- f) Proporcionar às empresas sujeitas às competências de regulação do INCFA, a interpretação da regulamentação;
- g) Definir requisitos (formação, físicos e psicológicos) a que devem obedecer os profissionais para o exercício de funções relevantes para a segurança nos caminhos-de-ferro de Angola;
- h) Emitir autorizações ao pessoal para o exercício de funções relevantes para a segurança nos caminhos-de-ferro de Angola, organizando e mantendo registos das autorizações emitidas;

i) Prorrogar, alterar, suspender ou revogar autorizações ao pessoal para o exercício de funções relevantes para a segurança;

j) Definir requisitos para acesso e permanência no sector ferroviário de entidades e empresas para o exercício de actividades no âmbito da formação, exames médicos e psicológicos de pessoal com funções relevantes para a segurança;

k) Autorizar o acesso e permanência no sector ferroviário de entidades e empresas para o exercício de actividades no âmbito da formação, exames médicos e psicológicos de pessoal com funções relevantes para a segurança, organizando e mantendo registos das autorizações emitidas;

l) Prorrogar, alterar, suspender ou revogar autorizações para o exercício de actividades no âmbito da formação, exames médicos e psicológicos ao pessoal com funções relevantes para a segurança, organizando e mantendo registos de todos os actos;

m) Monitorizar, inspeccionar e fiscalizar o pessoal que exerce funções relevantes para a segurança, designadamente quanto à existência actualizada de autorizações emitidas pelo INCFA;

n) Monitorizar, inspeccionar e fiscalizar a actividade das empresas e entidades autorizadas para o exercício de actividades no âmbito da formação, exames médicos e psicológicos ao pessoal com funções relevantes para a segurança nos caminhos-de-ferro de Angola;

o) Aprovar programas para formação de pessoas destinadas ao exercício de funções relevantes para a segurança da circulação, organizando e mantendo registos dos actos praticados;

p) Manter actualizados os registos das autorizações para o exercício de funções relevantes para a segurança, emitidas pelo INCFA;

q) Promover as avaliações e as provas necessárias para a concessão de autorizações ao pessoal para o exercício de funções relevantes para a segurança;

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

3. O Departamento de Pessoal Ferroviário e Regulamentação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Domínio Público e Património Ferroviário)

1. O Departamento de Domínio Público e Património Ferroviário é o serviço encarregue de proceder ao tratamento de processos relacionados com o cadastro, inspecção e verificação do desenvolvimento de acções cuja competência é conferida ao INCFA, relativamente ao regime de domínio público das infra-estruturas ferroviárias.

2. O Departamento de Domínio Público e Património Ferroviário tem as seguintes competências:

- a) Analisar os requerimentos de redução das obrigações apresentados por proprietários confinantes ou vizinho de bens do domínio público ferroviário;
- b) Propor o deferimento ou indeferimento dos requerimentos referidos na alínea a), tendo em consideração o parecer da entidade gestora da infra-estrutura, mantendo registo dos actos praticados;
- c) Emitir pareceres quanto à alteração de limites de Zona «non aedificandi» mantendo registo dos mesmos;
- d) Registar e manter os despachos ministeriais recebidos da entidade gestora das infra-estruturas para identificação de projectos de construção;
- e) Emitir parecer quanto à desafecção, permuta, transferência e de constituição ou de cedência de direitos de superfície no domínio público ferroviário, mantendo registo dos mesmos;
- f) Supervisionar a instrução, pelas empresas responsáveis pela gestão das infra-estruturas ferroviárias, de processos de investigação relativos a violação de Zonas «non aedificandi» e efectuar audiência do infractor;
- g) Notificar, se for caso disso, o infractor da violação referida na alínea anterior, intimando-o a fazer cessar tal violação em prazo determinado;
- h) Comunicar à empresa gestora da infra-estrutura para destruir ou demolir obras ou instalações onde se verifique que a violação não cessou no prazo determinado;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Domínio Público e Património Ferroviário é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Estudos e Novos Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Novos Projectos é o serviço encarregue de proceder ao tratamento de processos relacionados com o desenvolvimento de acções inerentes ao observatório da actividade económica do País e na região da África Austral, relevante para o crescimento do transporte ferroviário, através da realização de estudos de novos projectos relacionados com a actividade ferroviária em Angola e a inovação dos serviços ferroviários no País, relativos a procura e a oferta do serviço de transporte ferroviário.

2. O Departamento de Estudos e Novos Projectos tem as seguintes competências:

- a) Promover a realização de estudos relacionados com a procura e oferta do transporte ferroviário e seus reflexos a nível das infra-estruturas ferroviárias e dos serviços a prestar, identificar problemas de articulação no modo ferroviário e com outros modos, faltas de capacidade e outros estrangulamentos, e propor medidas e programas para a sua superação;
- b) Acompanhar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial, bem como dos instrumentos sectoriais de escala nacional e regional, integrando preferencialmente as correspondentes estruturas de

coordenação, a emitir pareceres quando exigido, propor princípios gerais para articulação das intervenções nas linhas ferroviárias com as políticas e os instrumentos de ordenamento do território angolano para o caminho-de-ferro e emitir parecer sobre projectos de diplomas, com incidência no referido quadro legal;

- d) Promover estudos para a definição e inventariação das situações em que se justifica a classificação dos serviços de transporte ferroviário como serviços públicos;
- e) Promover estudos para a adopção de normas reguladoras a aplicar nos contratos das concessões de exploração de serviços públicos de transporte ferroviário;
- f) Promover e acompanhar a realização dos procedimentos conducentes à outorga de contratos de concessão;
- g) Assegurar, naquilo que não se compreenda, atribuições de outras entidades, a gestão das concessões de exploração de serviços públicos de transporte ferroviário;
- h) Emitir parecer sobre propostas de construção de linhas e ramais ferroviários, da sua classificação e de supressão ou redução significativa dos serviços de transporte ferroviário;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Novos Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Locais

ARTIGO 20.º

(Serviços provinciais ou regionais)

1. Sempre que se justifique, pode ser criado a nível local por serviços provinciais ou regionais.

2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, são aprovados pelo Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais que superintendem os Sectores dos Transportes e da Administração do Território.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 21.º

(Princípios da actividade)

1. A actividade do INCFA rege-se pelos princípios de autonomia de gestão, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O INCFA tem orçamento próprio, necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente Estatuto.
3. O INCFA responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas obrigações do INCFA, excepto nos casos previstos na lei.

ARTIGO 22.º (Receitas)

1. Constituem receitas do INCFA:

- a) Dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado;

- b) Valores e rendimentos resultantes da sua própria actividade;
- c) Comparticipações das empresas do ramo ferroviário que por lei sejam estabelecidas;
- d) Comparticipações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Produto da venda de publicações e quaisquer outros recursos que lhe venham a ser atribuídos;
- f) Produto das taxas devidas pela prestação de serviços compreendidos no âmbito das suas atribuições;
- g) Multas que sejam aplicadas pelo INCFA;
- h) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- i) Produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertencem;
- j) Rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- k) Doações que lhe sejam destinadas;
- l) Produto de quaisquer outras taxas, designadamente a taxa de segurança e demais rendimentos que por lei ou contrato lhe pertencer.

ARTIGO 23.º**(Taxas)**

1. Constituem taxas a cobrar pelo INCFA, as devidas pela prestação de serviços públicos e pelos actos praticados no uso das suas atribuições, destinadas a emissão de licença e demais actos administrativos previstos no presente Estatuto.

2. O valor das taxas a cobrar deve constar de uma tabela, designada por Tabela de Taxas, a definir por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros dos Transportes e das Finanças, sob proposta do INCFA.

ARTIGO 24.º**(Despesas)**

Constituem despesas do INCFA, todos os encargos gerais do seu funcionamento necessários a prossecução das suas atribuições e a gestão dos bens e serviços que lhe estão confiados.

ARTIGO 25.º**(Regime contabilístico)**

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do INCFA é organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio, aprovado pelos órgãos competentes.

ARTIGO 26.º**(Instrumentos de gestão financeira)**

1. Constituem instrumentos de gestão do INCFA, os seguintes:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se refere as alíneas a) e b) do número anterior, após a apreciação e discussão pelo Conselho Directivo são submetidos ao Ministério dos Transportes para aprovação.

ARTIGO 27.º**(Controlo financeiro e prestação de contas)**

A actividade do INCFA está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

ARTIGO 28.º**(Gestão patrimonial)**

1. O INCFA administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu direito próprio, nos termos definidos por lei.

2. O INCFA deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

3. Para efeito de registo dos bens integrados no património do INCFA por força do presente Diploma, constitui título de aquisição bastante, o mapa do inventário actualizado a que se refere o n.º 4 do presente artigo.

4. O INCFA deve organizar e manter permanentemente actualizado o mapa do inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

CAPÍTULO V**Disposições Finais****ARTIGO 29.º****(Regime jurídico do pessoal)**

1. O INCFA dispõe de pessoal do quadro permanente, podendo contratar outro em regime de prestação de serviços.

2. O pessoal do quadro do INCFA é sujeito ao regime jurídico da função pública, podendo beneficiar de remuneração do sistema retributivo da função pública, composta por salário de base, prestações sociais e suplementares, desde que o Instituto disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos titulares dos Departamentos Ministeriais que superintendem os Sectores dos Transportes, das Finanças e da Administração Pública.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do INCFA está sujeito ao regime jurídico do contrato de trabalho.

4. O estatuto das carreiras do pessoal do regime especial do INCFA é aprovado por diploma próprio.

5. O recrutamento de pessoal do INCFA é feito pelos seus órgãos de direcção e de gestão, nos termos da legislação que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 30.º**(Quadro do pessoal e organigrama)**

O quadro de pessoal dos serviços provinciais ou regionais e o organigrama do INCFA são os constantes nos Anexos I, II e III do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 31.º**(Regulamento interno)**

A organização e o funcionamento de cada órgão e serviço que integra a estrutura interna do INCFA é definida por diploma próprio a aprovar por Decreto Executivo do Ministro dos Transportes.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 30.º
(Serviços Centrais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º	Especialidade Profissional
Direcção		Director Geral	1	Gestão e Administração
		Director Geral-Adjunto	2	Engenharia, Economia, Direito, Administração, Contabilidade e Finanças.
Direcção e Chefia		Chefes de Departamento	8	Engenharia Civil, Electromecânica, Gestão e Administração, Economia e Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Direito, Contabilidade e Finanças, Auditoria.
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	1	Secretariado Executivo, Direito, Gestão e
		Primeiro Assessor	1	Administração, Economia, Economia e Gestão, Contabilidade e Finanças, Auditoria, Sociologia, Matemática, Informática, Marketing e Comunicações, Gestão de
		Assessor	2	Recursos Humanos, Engenharia Civil, Geologia,
		Técnico Superior Principal	4	Electromecânica,
		Técnico Superior de 1.ª Classe	6	Relações Internacionais,
		Técnico Superior de 2.ª Classe	12	Relações Públicas e Telecomunicações
Técnico	Técnica	Especialista Principal	1	Electrotecnia, Electrotécnica,
		Especialista de 1.ª Classe	1	Mecânica, Electricidade, Informática, Topografia, Administração, Gestão de Recursos Humanos,
		Especialista de 2.ª Classe	1	Secretariado, Marketing e
		Técnico de 1.ª Classe	1	Relações Públicas.
		Técnico de 2.ª Classe	2	
		Técnico de 3.ª Classe	3	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2	Electricidade, Mecânica.
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	2	Frio, Secretariado.
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	2	Economia e Gestão, Contabilidade, Auditoria, Ciências Exactas, Sociais.
		Técnico Médio de 1.ª Classe	3	
		Técnico Médio de 2.ª Classe	8	
		Técnico Médio de 3.ª Classe	18	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	1	Arquivo, Dactilografia e Informática
		1.º Oficial Administrativo	1	
		2.º Oficial Administrativo	1	
		3.º Oficial Administrativo	1	
		Aspirante	1	
		Escrutinário-Dactilógrafo	2	
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1	Contabilidade, Dactilografia e
		Tesoureiro de 1.ª Classe	1	Informática.
		Tesoureiro de 2.ª Classe	1	
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	1	Mecânico Auto
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe	1	
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe	4	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º	Especialidade Profissional
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	1	Mecânico Auto
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	1	
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	4	
	Telefonista	Telefonista Principal	1	Informática, Telemarketing e Telecomunicações.
		Telefonista de 1.ª Classe	1	
		Telefonista de 2.ª Classe	1	
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	1	Arquivo, Dactilografia e Informática, Telemarketing e Telecomunicações
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	1	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	1	
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	1	Higiene e Segurança no Local de Trabalho.
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1	
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1	
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe	2	Mecânico Principiante, Electricista Civil, Pedreiro, Carpinteiro, Serralheiro, Pintor de Construção Civil e Fibrador.
		Operário Qualificado de 2.ª Classe	3	
		Encarregado	3	
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe	4	
		Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	12	
Total			130	

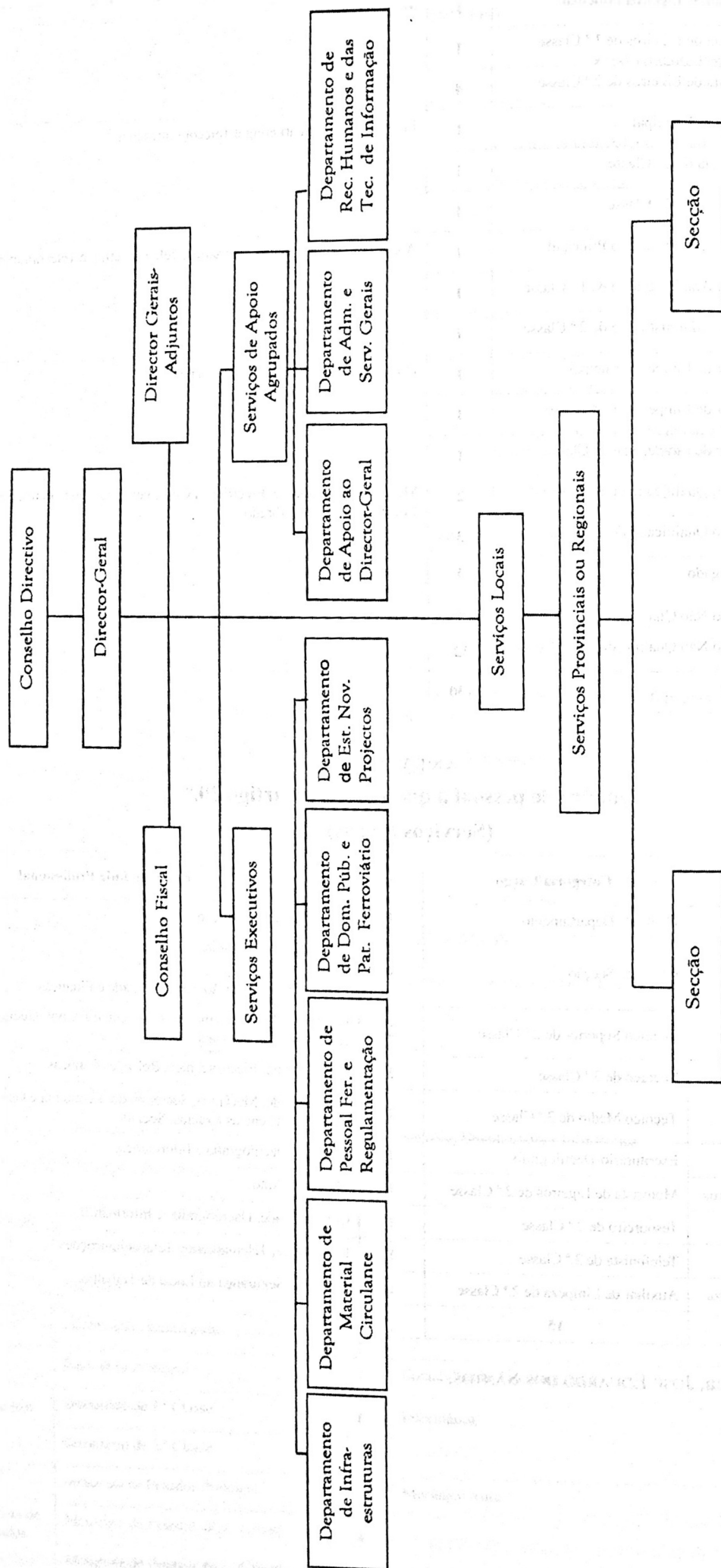
ANEXO II
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 30.º
(Serviços Locais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º	Especialidade Profissional
Chefia		Chefe de Departamento	1	Gestão e Administração.
		Chefe de Secção	2	Engenharia, Economia, Direito, Administração, Contabilidade e Finanças.
Técnico Superior	Técnica Superior	Técnico Superior de 2.ª Classe	2	Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Civil, Geologia, Electromecânica, Relações Internacionais.
Técnico	Técnica	Técnico de 3.ª Classe	2	Electrotecnia, Electrotécnica, Relações Públicas.
Técnico Média	Técnica Médio	Técnico Médio de 3.ª Classe	3	Electricidade, Mecânica, Secretariado, Economia e Gestão, Contabilidade, Auditoria, Ciências Exactas, Sociais.
Administrativo	Administrativa	Escrutário-Dactilógrafo	1	Arquivo, Dactilografia e Informática.
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	1	Mecânico Auto.
	Tesoureiro	Tesoureiro de 2.ª Classe	1	Contabilidade, Dactilografia, e Informática.
	Telefonista	Telefonista de 2.ª Classe	1	Informática, Telemarketing Telecomunicações
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1	Higiene e Segurança no Local de Trabalho.
Total		15		

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Anexo III

Organigrama a que se refere o artigo 30.º



O Presidente da República, José EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 4/15
de 2 de Janeiro

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, de acordo com o disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) 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 Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Extinção)

Com a criação do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, procede-se à extinção da Direcção Nacional dos Transportes Rodoviários.

ARTIGO 3.º
(Transição de competências)

Todas as competências que directa ou indirectamente eram exercidas pela Direcção Nacional dos Transportes Rodoviários passam na sua íntegra para o Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários.

ARTIGO 4.º
(Quadro de pessoal)

Com a extinção da Direcção Nacional dos Transportes Rodoviários, todos os seus funcionários integram o quadro de pessoal do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.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 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
NACIONAL DOS TRANSPORTES RODOVIÁRIOS**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição, natureza e objecto)

O Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, abreviadamente designado por «INTR», é um instituto público do sector económico, dotado de personalidade jurídica e de

autonomia administrativa, financeira e patrimonial; que tem por finalidade supervisionar, regulamentar e inspeccionar as actividades relacionadas com o transporte rodoviário.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

O INTR tem a sua sede em Luanda, prossegue a sua actividade a nível nacional e pode criar os serviços locais necessários à execução das suas atribuições.

ARTIGO 3.º
(Legislação aplicável)

O INTR rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelas normas legais aplicáveis aos institutos públicos e demais legislação em vigor no País.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O INTR está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Ministro dos Transportes.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INTR tem as seguintes atribuições:

- a) Habilitar o Ministério dos Transportes a definir a política e a estratégia para o desenvolvimento da actividade dos transportes rodoviários do País;
- b) Exercer a supervisão técnica sobre as actividades do ramo;
- c) Emitir parecer sobre os projectos de plano e de orçamento das empresas públicas do ramo e sobre a sua execução;
- d) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos vigentes no ramo;
- e) Homologar o tipo de equipamentos a utilizar no ramo rodoviário;
- f) Participar na definição da rede fundamental de estradas;
- g) Promover o desenvolvimento de todas as actividades ligadas ao transporte rodoviário, incluindo a investigação, a formação e o treinamento de pessoal, nos domínios científico e tecnológico;
- h) Propor a regulamentação, controlar as actividades do ramo, bem como fiscalizar o cumprimento das leis no exercício das suas actividades;
- i) Apresentar propostas sobre as bases tarifárias a adoptar pelas entidades que exerçam actividades no ramo;
- j) Preparar os indicadores de desempenho das actividades e apresentar as estatísticas do ramo de acordo com as metodologias definidas;
- k) Garantir o licenciamento das actividades no domínio dos transportes rodoviários, nos respectivos títulos de licenciamento, autorização, contratos de concessão ou outros;
- l) Preparar os concursos públicos do ramo relacionados com os serviços públicos que não constituam reserva do Estado e estejam abertas à concorrência, nos termos da legislação em vigor;

- m) Participar e intervir nas organizações internacionais, assegurando os seus direitos e os compromissos nelas assumidos e coordenar a distribuição dos documentos e informações referentes aos assuntos internacionais;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INTR tem 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 Serviços de Transportes;
 - b) Departamento Técnico;
 - c) Departamento de Veículos e Condução Automóvel;
 - d) Observatório Nacional dos Transportes Públicos Colectivos Urbanos de Passageiros;
 - e) Departamento de Fiscalização e Auditoria.
4. Serviços Locais:

Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos de gestão permanente do INTR.
2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Directores Gerais-Adjuntos;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais, designados pelo Titular do Órgão que Superintende a Actividade do INTR.
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 seu Presidente.

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. A convocatória da reunião deve ser entregue com, menos 10 dias de antecedência, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e deve ser acompanhada de documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previstos nos documentos de prestação de contas do INTR;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa;
- c) Aprovar os regulamentos internos e submetê-los à homologação do Titular do Órgão que Superintende a Actividade do INTR;
- d) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INTR, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- e) Emitir parecer prévio sobre as alterações ao regime do domínio público ferroviário;
- f) Emitir parecer sobre aquisição, alienação ou oneração de activos que integram o património rodoviário, mesmo os que não se encontram afectos directamente a qualquer actividade rodoviária;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º (Estatuto dos vogais)

1. Os vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro de pessoal do INTR.
2. Os vogais têm direito a remuneração e outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.
3. A actividade dos vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 9.º (Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente, de coordenação das actividades do INTR, nomeado pelo Titular do Órgão que Superintende o Sector dos Transportes.
2. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Propor e executar os instrumentos de gestão previstos nos regulamentos internos que se mostram necessários ao funcionamento dos serviços;
 - b) Dirigir os serviços internos do INTR, orientando-os na realização das suas competências;
 - c) Elaborar, na data estabelecida por lei, o relatório das actividades e as contas respeitantes ao ano anterior, submetendo-os à aprovação do Conselho Directivo;
 - d) Submeter ao Ministério das Finanças, ao Órgão de Superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anual devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;

- e) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos Chefes dos Serviços Executivos, dos Chefes dos Serviços de Apoio e dos representantes regionais ou provinciais;
- f) Propor ao órgão que superintende a actividade do INTR e proceder à realização de concursos públicos de ingresso ou de acesso;
- g) Assegurar a prossecução e fiabilidade dos termos relativos a realização periódica de avaliação e classificação do desempenho dos funcionários e trabalhadores ou agentes administrativos;
- h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- i) Representar o INTR em juízo e fora dele;
- j) Assegurar as relações do INTR com o Executivo e apresentar ao órgão que superintende a actividade do Instituto todos os assuntos que devem ser submetidos à sua aprovação;
- k) Autorizar a realização de despesas, nos termos da lei;
- l) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal e o recrutamento de pessoal;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, sendo um para a Área Técnica e outro para a Área de Administração e Finanças, aos quais podem ser conferidas competências específicas no âmbito do regulamento interno do INTR.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral indica um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

ARTIGO 10.º (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna do INTR, 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 um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais, indicados pelo Titular do Órgão que superintende a Actividade do INTR, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Fiscal quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário.

4. O Conselho Fiscal 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, relatório de actividades e proposta do orçamento do INTR;

- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INTR;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a estruturação da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 11.º

(Estatuto dos Membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal não pertencem ao quadro de pessoal do INTR, não estando vinculados administrativamente a ele.

2. A remuneração e os outros direitos dos membros do Conselho Fiscal são efectuados por senha de presença, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue de tratar dos processos de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do INTR.

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

- a) Preparar as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Consultivo, garantindo a distribuição da respectiva documentação;
- b) Promover a cooperação bilateral com as instituições congéneres;
- c) Apoiar juridicamente a execução de medidas conducentes à organização e funcionamento dos órgãos do INTR;
- d) Participar no estudo, elaboração e negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outra documentação de natureza jurídica;
- e) Investigar e proceder ao estudo de direito comparado com vista a participar na elaboração ou aperfeiçoamento da legislação relacionada com o INTR;
- f) Velar pela imagem do INTR nos meios de comunicação social;
- g) Estudar e elaborar projectos de Diplomas Legais relacionados com as actividades do INTR;
- h) 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 13.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INTR.

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

- a) Elaborar os instrumentos de gestão previsional e executá-los após a sua aprovação;
- b) Proceder ao apetrechamento de bens materiais necessários à funcionalidade do INTR;
- c) Inventariar e velar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais do INTR;
- d) Elaborar o relatório de contas de gerência do INTR e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;
- e) Exercer as tarefas relacionadas com o protocolo e relações públicas;
- f) Proceder ao controlo e o registo de toda a correspondência;
- g) 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 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços do INTR.

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

- a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do INTR nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação e outros;
- b) Assegurar a análise e correcta aplicação das formas de remuneração e da legislação laboral em vigor;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais para acompanhamento e avaliação de quadros;
- d) Organizar e acompanhar o funcionamento dos centros de treinamento e capacitação técnica;
- e) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;
- f) Participar na elaboração dos curricula dos cursos de formação técnico-profissionais;
- g) 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.

SECÇÃO III

Serviços Executivos

ARTIGO 15.º

(Departamento de Serviços de Transportes)

1. O Departamento de Serviços de Transportes é o serviço encarregue de promover, definir e assegurar a aplicação das normas e regulamentos de acesso e exercício das actividades dos transportes rodoviários, tanto de passageiros, como de mercadorias ou especiais, ou das actividades auxiliares e complementares dos transportes rodoviários correspondentes.

2. O Departamento de Serviços de Transportes tem as seguintes competências:

- a) Promover e participar na elaboração e actualização da legislação referente aos transportes rodoviários;
- b) Promover e participar na elaboração e actualização da regulamentação referente às actividades auxiliares e complementares dos transportes rodoviários, nomeadamente agência de transportes rodoviários de passageiros e mercadorias, actividade de aluguer de veículos automóveis de passageiros, de carga sem condutor, rent-a-car, agrupamento de cargas, recepção, armazenagem e distribuição de mercadorias;
- c) Elaborar a documentação técnica e administrativa relacionada com a autorização e a concessão de serviços de transportes rodoviários e proceder ao estudo das respectivas normas;
- d) Participar na elaboração de directivas e aplicar disposições normativas internacionais do transporte rodoviário na ordem jurídica angolana;
- e) Garantir o licenciamento das actividades de transportes rodoviários, instruindo os respectivos processos nos termos da legislação vigente;
- f) Avaliar administrativa e tecnicamente as empresas com o fim de certificar o cumprimento dos pressupostos legais para o licenciamento;
- g) Preparar concursos públicos relacionados com os serviços públicos de transportes, nos termos da legislação vigente;
- h) Emitir parecer sobre as propostas das bases tarifárias a adoptar nas diferentes actividades dos transportes rodoviários e dos indicadores de análise ao resultado das acções implementadas;
- i) Propor a definição e analisar os indicadores de produção das actividades dos ramos dos transportes rodoviários;
- j) Promover a participação em organizações e eventos internacionais no âmbito dos transportes rodoviários em coordenação com os órgãos competentes;
- k) Apresentar propostas sobre as condições de acesso às actividades dos transportes rodoviários;
- l) Propor a definição das normas de acesso às profissões das actividades dos transportes rodoviários;
- m) Propor a elaboração de normas de segurança e de qualidade exigíveis, bem como certificar as entidades competentes para a sua verificação;
- n) Assegurar o funcionamento dos sistemas de observação dos mercados de transportes rodoviários;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Serviços de Transportes é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º
(Departamento Técnico)

1. O Departamento Técnico é o serviço encarregue de promover e apoiar a definição, análise, estudo, concepção, laneamento e execução dos projectos e estudos de infra-estruturas de transportes rodoviários.

2. O Departamento Técnico tem as seguintes competências:

- a) Prestar apoio ao Director Geral e aos serviços do INTR, no domínio da promoção, interpretação e aplicação dos normativos técnicos no âmbito dos transportes rodoviários;
- b) Promover e propor medidas de natureza normativa, regulamentar, administrativa, técnica, tecnológica, económica e de segurança de modo a assegurar o desenvolvimento ordenado e sustentado das infra-estruturas e da rede de transportes rodoviários;
- c) Colaborar na definição das linhas gerais de desenvolvimento das infra-estruturas de transportes terrestres, em conformidade com a política estratégica orientada para o Sector;
- d) Analisar e emitir parecer sobre os projectos de plano e de orçamento das empresas públicas do ramo de transportes rodoviários e sobre a sua execução, na vertente técnica e operacional da exploração, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Departamento Ministerial que Superintende a Actividade do Sector;
- e) Acompanhar a gestão das linhas orçamentais de financiamento a meios e equipamentos de transportes rodoviários de competência do INTR;
- f) Participar, no âmbito dos transportes rodoviários, na transposição de directivas e na aplicação dos actos normativos internacionais na ordem jurídica do País;
- g) Promover e apoiar os programas de actualização e desenvolvimento técnico e tecnológico no âmbito das infra-estruturas de transportes rodoviários;
- h) Participar na definição da rede fundamental de estradas e vias férreas do País;
- i) Preparar os indicadores de desempenho das actividades do ramo, de acordo com as metodologias definidas;
- j) Assegurar, no âmbito dos transportes rodoviários, a recolha e compilação dos dados para a informação estatística necessária ao planeamento, organização e elaboração dos estudos, projectos, relatórios e outros documentos de informação em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística do Departamento Ministerial que Superintende a Actividade do Sector;
- k) Propor a definição e organizar sistemas de informação no âmbito dos transportes rodoviários;

l) Participar na elaboração e emitir parecer às propostas sobre as bases tarifárias a adoptar nas diferentes actividades do ramo dos transportes rodoviários e manter actualizados os indicadores de análise dos resultados das acções implementadas;

m) Promover e propor a organização, a participação e a intervenção nas organizações e eventos internacionais do âmbito das infra-estruturas e serviços dos transportes rodoviários, em colaboração com o Gabinete de Intercâmbio Internacional do Departamento Ministerial que Superintende a Actividade do Sector;

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

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

ARTIGO 17.º

(Departamento de Veículos e Condução Automóvel)

1. O Departamento de Veículos e Condução Automóvel é o serviço encarregue de definir e assegurar a aplicação das normas e regulamentos dos veículos, dos equipamentos e do ensino da condução automóvel.

2. O Departamento de Veículos e Condução Automóvel tem as seguintes competências:

- a) Analisar e instruir processos de homologação e elaborar a declaração de não objecção para o tipo de veículos e equipamentos a utilizar no ramo rodoviário;
- b) Instruir os processos de acesso ao exercício das actividades auxiliares e complementares e outras similares dos transportes rodoviários, nomeadamente importação, comércio e assistência técnica a equipamentos rodoviários, oficinas e instalações afins, ensino de condução automóvel, inspecção técnica de veículos rodoviários;
- c) Avaliar administrativa e tecnicamente as empresas a fim de certificar o cumprimento dos pressupostos legais para o licenciamento;
- d) Assegurar o cumprimento das medidas de segurança e de qualidade nos transportes rodoviários;
- e) Analisar o funcionamento das actividades dos transportes rodoviários;
- f) Assegurar o cumprimento dos procedimentos técnicos e das normas tarifárias;
- g) Recolher dados sobre o parque automóvel nacional, designadamente o que está afecto ao transporte público de passageiros e de mercadorias;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Veículos e Condução Automóvel é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Observatório Nacional dos Transportes Públicos Colectivos Urbanos de Passageiros)

1. O Observatório Nacional dos Transportes Públicos Colectivos Urbanos de Passageiros é o serviço encarregue de planear, monitorar, controlar, garantir, consolidar e fiscalizar os principais elementos e indicadores de sustentabilidade da satisfação da mobilidade e acessibilidade dos cidadãos e agentes económicos em todo o País.

2. O Observatório Nacional dos Transportes Públicos Colectivos Urbanos de Passageiros tem as seguintes competências:

- a) Propor a definição das condições de operação do mercado dos transportes regulares rodoviários de passageiros;
- b) Estudar e determinar a frota ideal, bem como a quantidade de equipas operacionais e os custos das carreiras;
- c) Monitorar todos os veículos em operação no sistema de transporte público a nível do território nacional;
- d) Fornecer informações precisas sobre a oferta de serviços por empresas e por linha e prover o sistema de planeamento da operação;
- e) Controlar a oferta de transportes, em termos de cumprimento do planeamento, no que se refere ao itinerário, horários e velocidade de operações;
- f) Maximizar os investimentos do Executivo garantindo o bom uso dos recursos empregados e a qualidade dos serviços prestados aos utentes através de uma oferta regular de transportes;
- g) Aumentar a segurança dos utentes e diminuir os riscos de acidentes rodoviários, mediante o controlo da velocidade dos autocarros e da execução do itinerário previamente estabelecido;
- h) Avaliar constantemente o desempenho operacional, económico e financeiro das empresas envolvidas no Plano Nacional de Transportes Públicos Colectivos de Passageiros, bem como propor o equilíbrio das mesmas;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Observatório Nacional dos Transportes Públicos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Fiscalização e Auditoria)

1. O Departamento de Fiscalização e Auditoria é o serviço que assegura a avaliação da eficácia da gestão e controlo de processos nos diferentes departamentos do INTR e na fiscalização das diferentes actividades do Sector.

2. O Departamento de Fiscalização e Auditoria tem as seguintes competências:

- a) Fiscalizar o cumprimento da regulamentação aplicável às actividades dos transportes rodoviários, de passageiros e de mercadorias, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Assegurar o cumprimento da regulamentação aplicável às actividades auxiliares e complementares dos transportes rodoviários, de acordo com a legislação vigente;

c) Garantir o cumprimento da regulamentação aplicável às instalações fixas de apoio às actividades dos transportes rodoviários, nomeadamente as bases de exploração dos transportes públicos de passageiros, os terminais de camionagem e as actividades auxiliares e complementares;

d) Inspeccionar e fiscalizar a actividade das empresas de condução automóvel e instalações oficiais;

e) Fiscalizar o cumprimento da regulamentação aplicável aos veículos automóveis afectos às actividades dos transportes públicos rodoviários;

f) Fiscalizar o cumprimento da regulamentação aplicável à utilização dos equipamentos de apoio às actividades de transportes rodoviários, nomeadamente taxímetros, equipamentos de bilhética, controlo de gestão do tráfego e outros similares;

g) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos para a emissão ou revalidação de certificados e licenças;

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

3. O Departamento de Fiscalização e Auditoria é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECCÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 20.º

(Serviços Provinciais ou Regionais)

1. Sempre que se justifique, o INTR pode estar representado a nível local por Serviços Provinciais ou Regionais.

2. A criação dos serviços referidos no número anterior, bem como a sua orgânica e funcionamento, são aprovados pelo Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais que superintendem os Sectores dos Transportes e da Administração do Território.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 21.º

(Princípios da actividade)

1. A actividade do INTR rege-se pelos princípios de autonomia de gestão, administrativa, financeira e patrimonial.

2. O INTR tem orçamento próprio, necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente Estatuto.

3. O INTR responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas obrigações do INTR, excepto os casos previstos na lei.

ARTIGO 22.º

(Receitas)

1. Constituem receitas do INTR:

- a) As dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os valores e rendimentos resultantes da sua própria actividade;
- c) As participações das empresas do ramo rodoviário que por lei sejam estabelecidas;

- d) As participações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) O produto da venda de publicações e quaisquer outros recursos que lhe venham a ser atribuídos;
- f) O produto das taxas devidas pela prestação de serviços compreendidos no âmbito das suas atribuições;
- g) As multas que sejam aplicadas pelo INTR;
- h) Os rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- i) O produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertencem;
- j) Os rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- k) As doações que lhe sejam destinadas;
- l) O produto de quaisquer outras taxas, nomeadamente, a taxa de licenciamento e demais rendimentos que por lei ou contrato lhe pertencer.

ARTIGO 23.º
(Taxas)

1. Constituem taxas a cobrar pelo INTR, as devidas pela prestação de serviços públicos e pelos actos praticados no uso das suas atribuições, destinadas a emissão de licença e demais actos administrativos previstos no presente Estatuto.

2. O valor das taxas a cobrar deve constar de uma tabela, designada por Tabela de Taxas, a definir por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros dos Transportes e das Finanças, sob proposta do INTR.

ARTIGO 24.º
(Despesas)

Constituem despesas do INTR, todos os encargos gerais do seu funcionamento necessários à prossecução das suas atribuições e a gestão dos bens e serviços que lhe estão confiados.

ARTIGO 25.º
(Regime contabilístico)

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do INTR é organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio, aprovado pelos órgãos competentes.

ARTIGO 26.º
(Instrumentos de gestão financeira)

1. Constituem instrumentos de gestão do INTR os seguintes:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, são submetidos ao Ministério dos Transportes para aprovação.

ARTIGO 27.º
(Controlo financeiro e prestação de contas)

A actividade do INTR está sujeita ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previstos na lei.

ARTIGO 28.º
(Gestão patrimonial)

1. O INTR administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu direito próprio, nos termos definidos por lei.

2. O INTR deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

3. Para efeito de registos dos bens integrados no património do INTR por força do presente Diploma, constitui título de aquisição bastante o mapa do inventário actualizado a que se refere o n.º 4 do presente artigo.

4. O INTR deve organizar e manter permanentemente actualizado o mapa do inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 29.º
(Regime jurídico do pessoal)

1. O INTR dispõe de pessoal do quadro permanente, podendo recrutar outro em regime jurídico de contrato de trabalho.

2. O pessoal do quadro do INTR é sujeito ao regime jurídico da função pública, podendo beneficiar de remuneração do sistema retributivo da função pública, composta por salário de base, prestações sociais e suplementares, desde que o Instituto disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais que superintendem os Sectores dos Transportes, das Finanças e da Administração Pública.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do INTR está sujeito ao regime jurídico previsto na legislação laboral em vigor.

4. O recrutamento de pessoal do INTR é feito pelos seus órgãos de direcção e de gestão, nos termos da legislação que a cada caso for aplicável.

ARTIGO 30.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 31.º
(Regulamento interno)

A organização e o funcionamento de cada órgão e serviço que integra a estrutura interna do INTR é definida por diploma próprio a aprovar por Decreto Executivo do Ministro dos Transportes.

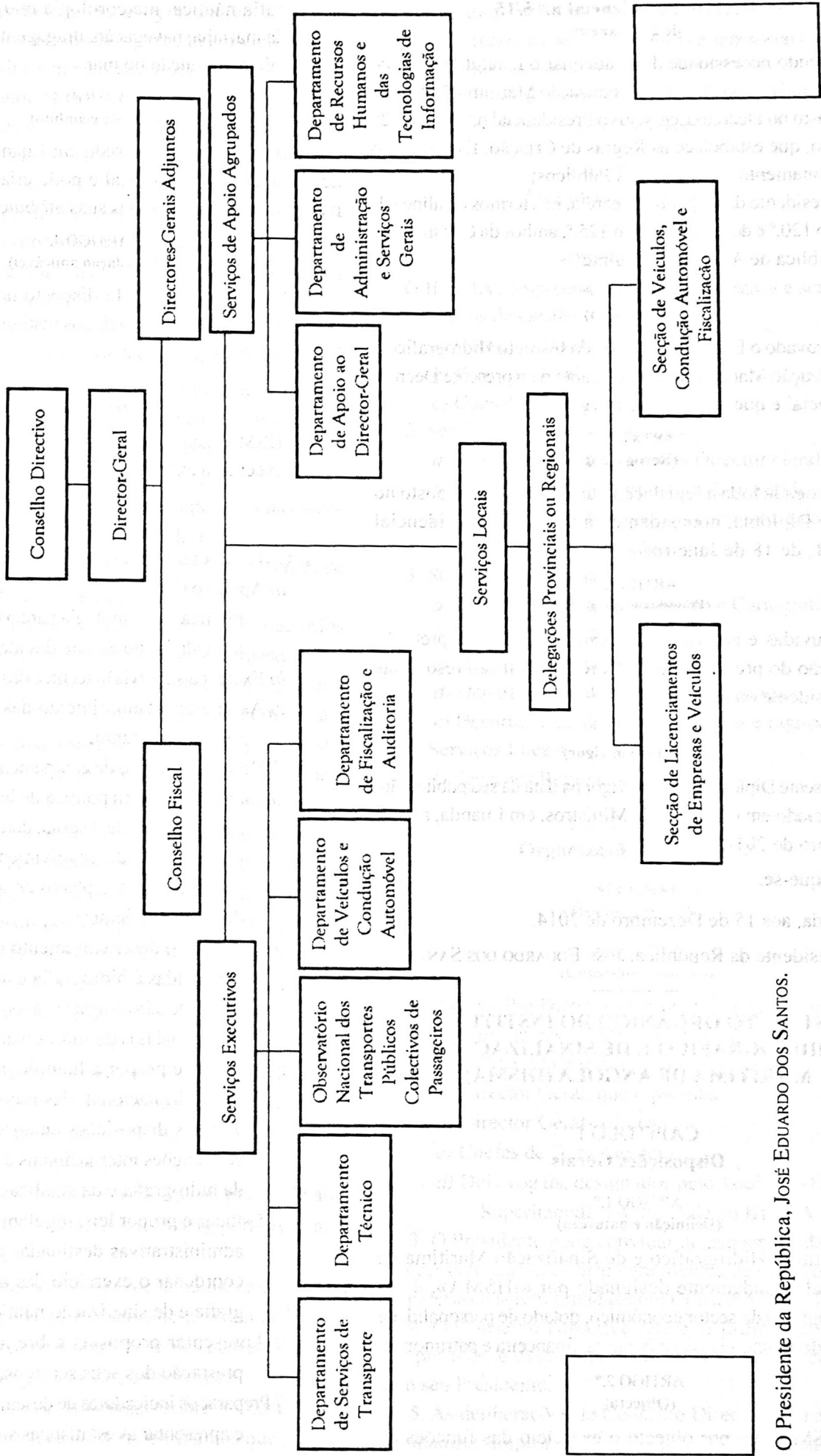
ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 30.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	
		Director Geral	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Informática	
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral-Adjunto	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Informática	
	Chefia	Chefe de Departamento	Gestão, Economia, Direito, Finanças, Engenharia, Transportes, Arquitectura, Informática, Recursos Humanos	
		Assessor Principal		
		1.º Assessor		
	Técnica	Assessor	Gestão, Economia, Direito,	
Técnico Superior	Superior	Técnico Superior Principal	Finanças, Engenharia, Transportes, Arquitectura, Informática	
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
		Especialista Principal		
		Especialista de 1.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista de 2.ª Classe	Transportes, Economia, Engenharia, Arquitectura, Informática, Contabilidade, Recursos Humanos	
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Transportes, Economia, Engenharia, Arquitectura, Informática, Contabilidade, Recursos Humanos, Administração	
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
		Oficial Administrativo Principal		
		1.º Oficial Administrativo		
	Administrativa	2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo	Administração, Contabilidade, Fiscalidade, Informática, Recursos Humanos	
		Aspirante		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
Administrativo		Tesoureiro de 2.ª Classe		
		Tesoureiro de 3.ª Classe		
	Motorista	Motorista de Ligeiros		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal	Informática, Arquivo,	
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	Administração, Higiene e Segurança no trabalho	
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
Total geral				III

ANEXO II

Organograma a que se refere o artigo 30.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 5/15 de 2 de Janeiro

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

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 Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, 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 21/11, de 18 de Janeiro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem 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 29 de Outubro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO HIDROGRÁFICO E DE SINALIZAÇÃO MARÍTIMA DE ANGOLA (IHSMA)

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O Instituto Hidrográfico e de Sinalização Marítima de Angola, abreviadamente designado por «IHSMA», é um instituto público do sector económico, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Objecto)

O IHSMA tem por objecto o exercício das funções de coordenação, orientação, controlo, fiscalização, licenciamento e regulamentação de todas as actividades relacionadas com as ciências e técnicas do meio aquático no domínio da hidrografia,

cartografia náutica, meteorologia marinha, oceanografia, geologia marinha, navegação, dragagem, sinalização e controlo da poluição no mar.

ARTIGO 3.º (Sede e âmbito)

O IHSMA tem a sua sede em Luanda, prossegue actividade a nível nacional e pode criar os serviços necessários à execução das suas atribuições.

ARTIGO 4.º (Legislação aplicável)

O IHSMA rege-se pelo disposto no presente Estatuto pelas normas legais aplicáveis aos Institutos Públicos e de legislação em vigor no País.

ARTIGO 5.º (Superintendência)

O IHSMA está sujeito à superintendência do Título Poder Executivo exercida pelo Ministro dos Transportes.

ARTIGO 6.º (Atribuições)

1. O IHSMA tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Órgão de Superintendência na definição política e da estratégia para o desenvolvimento das actividades no âmbito das atribuições do IHSMA;
- b) Exercer a supervisão técnica das actividades do ramo;
- c) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos vigentes no ramo;
- d) Homologar o tipo de equipamento a utilizar no ramo;
- e) Estudar e propor a política de hidrografia e de sinalização náutica de Angola, definindo os princípios, respeitando o desenvolvimento dos planos gerais, planos directores, planos de serviço e de protecção do meio ambiente;
- f) Promover o desenvolvimento de todas as actividades ligadas à hidrografia e à sinalização náutica, incluindo a investigação, a formação e o treinamento de pessoal nos domínios científico e tecnológico;
- g) Analisar e propor a homologação e aplicação, no território nacional, das recomendações, normas e outras disposições emanadas de instituições, convenções internacionais e regionais, nos ramos da hidrografia e da sinalização náutica;
- h) Estudar e propor leis, regulamentos e providências administrativas destinadas a garantir, orientar e coordenar o exercício das actividades de hidrografia e de sinalização náutica;
- i) Apresentar propostas sobre as taxas referentes à prestação dos seus serviços;
- j) Preparar os indicadores de desempenho das actividades e apresentar as estatísticas sobre o funcionamento do ramo, de acordo com as metodologias definidas;
- k) Preparar concursos públicos do ramo relacionados às áreas públicas que não constituam reserva.

absolutas do Estado e estejam abertas a concorrência, nos termos da legislação em vigor;

- l) Participar e intervir nas organizações internacionais, assegurando os direitos e os compromissos nelas assumidas e coordenar a distribuição dos documentos e informações referentes aos assuntos internacionais;
- m) Licenciar, certificar, autorizar e homologar as actividades, os procedimentos, as entidades, o pessoal, as infra-estruturas, os equipamentos e demais meios afectos à hidrografia e sinalização náutica, cujo exercício, qualificações e utilização estejam condicionados nos termos da lei, regulamentos e demais normas aplicáveis à prática de tais actos;
- n) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis, no âmbito das suas atribuições;
- o) Colaborar com as entidades competentes na elaboração e aplicação dos procedimentos relativos à vigilância marítima e à prevenção da poluição do meio ambiente náutico;
- p) Colaborar na negociação de tratados e acordos internacionais e coordenar a respectiva execução;
- q) Celebrar contratos ou protocolos de cooperação com congéneres de outros países, com vista à prossecução das suas atribuições, designadamente no que se refere ao ensino e a realização de projectos e trabalho de índole técnica e científica;
- r) Celebrar contratos de prestação de serviços no âmbito das suas atribuições, com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nos termos da lei;
- s) Cobrar as taxas devidas pela prestação de serviços;
- t) Contribuir para a segurança da navegação, assegurando a coordenação nacional e a divulgação de avisos aos navegantes, de acordo com os instrumentos, métodos e técnicas de navegação;
- u) Contribuir para o conhecimento oceanográfico do litoral e da Zona Económica Exclusiva, designadamente nas áreas da física da geologia, da química e da poluição;
- v) Emitir parecer sobre os projectos ou planos de aluviamento ou balizagem de costas, portos e canais navegáveis;
- w) Emitir parecer sobre obras de hidráulica marítima ou de dragagens que possam alterar o regime hidráulico dos portos e sobre as acções ou trabalhos que possam originar poluição marinha;
- x) Ser previamente informado sobre a execução de todos os projectos, obras e trabalhos que possam afectar cartas ou planos hidrográficos editados ou a editar, bem como de todos os levantamentos topográficos das áreas cartografadas;

- y) Editar, publicar e cancelar cartas marítimas referentes às águas interiores e territoriais e demais documentos náuticos;
- z) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Órgãos e serviços)

O IHSMA 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 Hidrografia e Cartografia;
 - b) Departamento de Oceanografia;
 - c) Departamento de Navegação;
 - d) Departamento de Sinalização Náutica;
 - e) Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos.
4. Serviços Locais:

Delegações Regionais.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º (Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do IHSMA.
2. O IHSMA tem a seguinte composição:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Chefes de Departamento;
 - d) Dois vogais, designados pelo Titular do Órgão que Superintende a Actividade do IHSMA.
3. O Presidente pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para tomada de decisão relativas às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.
4. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.
5. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria simples e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.
6. Os vogais do Conselho Directivo têm um mandato de 3 anos renovável.

7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos e submetê-los a homologação do Titular do Órgão que Superintende a Actividade do IHSMA.
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IHSMA, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis.

ARTIGO 9.º
(Estatuto dos vogais)

1. Os vogais do Conselho Directivo não fazem parte do quadro de pessoal do IHSMA.

2. Os vogais têm direito à remuneração e outras regalias por senhas de presença, nos termos da legislação em vigor.

3. A actividade dos vogais é exercida mediante a sua participação efectiva nas reuniões do Conselho Directivo.

ARTIGO 10.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente e de coordenação das actividades do IHSMA, nomeado pelo Titular do Órgão que Superintende o Sector dos Transportes.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos, orientando-os na realização das suas competências;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Propor a nomeação dos responsáveis do IHSMA;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do IHSMA;
- g) Publicar a regulamentação orientadora do assinalamento e posicionamento marítimo, costeiro e portuário;
- h) Autorizar os projectos com implicações nas zonas de servidão de assinalamento náutico;
- i) Assegurar a representação nacional junto das associações internacionais do Sector, bem como manter os contactos institucionais com as entidades e organismos e estrangeiros, no âmbito das suas responsabilidades;
- j) Submeter ao Ministério das Finanças, ao Órgão de Superintendência e ao Tribunal de Contas o relatório e contas anual devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;

k) Propor ao Órgão de Superintendência a nomeação e exoneração dos Chefes dos Serviços Externos, dos Serviços de Apoio e dos Representantes Regionais ou Provinciais;

l) Representar o IHSMA em juízo e fora dele;

m) Propor ao Conselho Directivo a alteração do quadro de pessoal, bem como o recrutamento e seleção de pessoal;

n) Criar e extinguir comissões e grupos técnicos de trabalho;

o) Autorizar a realização de despesas nos termos da lei;

p) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto nomeado pelo Ministro dos Transportes.

4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído pelo Director Geral-Adjunto.

ARTIGO 11.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do IHSMA.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais indicados pelo Titular do Órgão, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Fiscal quaisquer funcionários ou individualidades cujo parecer entenda necessário.

4. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em (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, relatório de actividade e a proposta de orçamento privativo do IHSMA;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do IHSMA;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Estatuto dos membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal não pertencem ao quadro de pessoal do IHSMA, não estando, vinculados administrativamente a ele.

2. A remuneração e os outros direitos dos membros do Conselho Fiscal são efectuados por senha de presença nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 13.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de apoio nas áreas de secretariado de direcção assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do IHSMA.

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

- a) Organizar, gerir e actualizar a regulamentação do IHSMA;
- b) Criar as condições necessárias ao cumprimento das leis e dos regulamentos vigentes;
- c) Apoiar juridicamente a execução das medidas conducentes à organização e funcionamento dos órgãos do IHSMA;
- d) Criar as condições necessárias à transposição para ordenamento jurídico nacional de acordos internacionais, regulamentos e demais legislações de que o País é subscritor;
- e) Assessorar na elaboração de contratos e outros documentos técnicos;
- f) Apoiar na organização da participação e intervenção do IHSMA, nas organizações internacionais e coordenação da distribuição de documentos e informações referentes aos assuntos internacionais;
- g) Preparar e apresentar propostas de regulamentação em articulação com os demais serviços do IHSMA;
- h) Elaborar pareceres e apresentar propostas sobre o Sistema de Gestão de Informação do IHSMA;
- i) Seleccionar, adquirir, tratar e gerir publicações, documentação e informação técnica sobre hidrografia em geral e, em particular sobre áreas temáticas relacionadas com as atribuições e competências do IHSMA;
- j) Receber, difundir, distribuir e divulgar publicações, documentação e informação técnica;
- k) 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 14.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do IHSMA.

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

- a) Apoiar na elaboração do orçamento anual e relatório de actividades do IHSMA;
- b) Planear e organizar a realização de auditorias internas e externas;

c) Preparar os instrumentos de gestão previsional do IHSMA;

d) Organizar a contabilidade do IHSMA;

e) Organizar o inventário dos bens patrimoniais do IHSMA e manter actualizado o respectivo cadastro;

f) Dar apoio administrativo, logístico e organizativo, desenvolvendo para o efeito as acções necessárias;

g) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo da documentação do IHSMA;

h) Assegurar, em articulação com os serviços competentes, os procedimentos necessários em matéria de gestão do património e aprovisionamentos;

i) Receber, registar, processar e expedir a correspondência que, pela sua classificação de segurança, não exija manuseamento especial;

j) Manter o arquivo de correspondência, com excepção daquele que seja específico dos departamentos;

k) Garantir o funcionamento do arquivo geral;

l) Propor estudos e racionalização do funcionamento dos serviços, métodos de trabalho administrativos, circuitos de documentos, impressos e arquivos;

m) Assegurar o serviço geral de atendimento, acolhimento e informação ao público;

n) Superintender o pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho;

o) 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 15.º
(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços do IHSMA.

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

a) Assegurar e apoiar a gestão integrada do pessoal do IHSMA nos domínios de provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação e outros;

b) Assegurar a análise e correcta aplicação das formas de remuneração e da legislação laboral em vigor;

c) Organizar e manter actualizado os processos individuais para acompanhamento e avaliação de quadros;

d) Organizar e acompanhar o funcionamento dos centros de treinamento e capacitação técnica;

e) Promover acções de formação e capacitação técnico-profissional do pessoal, em colaboração com as instituições de formação;

f) Participar na elaboração dos currícula dos cursos de formação técnico-profissionais;

g) Promover estudos e propostas tendentes ao desenvolvimento e aplicação das tecnologias e do sistema de informação do IHSMA;

h) Apoiar os vários serviços do IHSMA na definição das suas necessidades de informação e analisar as possibilidades do seu tratamento automático;

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.

SECÇÃO III Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Hidrografia e Cartografia)

1. O Departamento de Hidrografia e Cartografia é o serviço encarregue de promover, executar e divulgar a cobertura cartográfica das áreas territoriais e interiores e de outras com interesse cartográfico nacional e efectuar os levantamentos hidrográficos que se mostrem necessários à prossecução dessas acções.

2. O Departamento de Hidrografia e Cartografia tem as seguintes competências:

a) Realizar estudos e levantamentos hidrográficos através de meios próprios ou cooperando com outros organismos, nacionais ou estrangeiros;

b) Promover a divulgação dos conhecimentos e resultados obtidos nas suas áreas de actividade, sem prejuízo para a segurança e os interesses nacionais;

c) Promover, realizar e divulgar acções de investigação aplicadas e de estudo, quer por iniciativa própria, quer por solicitação de outras entidades nos domínios da hidrografia e do direito do mar;

d) Criar, gerir e manter actualizado um Centro de Dados com informação geo-referenciada do litoral e do meio marinho;

e) Administrar a cedência da informação técnico-científica disponível pelo IHSMA a outras entidades, sem prejuízo da divulgação da informação genérica que deve ser disponibilizada ao público;

f) Emitir parecer técnico obrigatório sobre obras de hidráulica marítima, de dragagens e outras que possam alterar o regime hidráulico dos portos e barras, assim como sobre acções ou trabalhos que sejam susceptíveis de originar poluição marinha;

g) Registrar, para efeitos de segurança e actualização dos documentos náuticos oficiais, as alterações às cartas náuticas oficiais e às publicações náuticas oficiais, editadas ou a editar, originados por obras ou outros trabalhos na execução de planos ou projectos, bem como os levantamentos topográficos das áreas cartografadas;

h) Manter informação pública, actualizada designadamente na rede telemática, sobre o IHSMA e sobre os projectos de investigação em que participa, sem

prejuízo da indispensável reserva no que se refere à informação que, pela sua natureza ou pelos seus ligados à segurança e a defesa do Estado nacional, não deve ser do domínio público;

i) Promover a realização de cursos, seminários e outras actividades no domínio das suas áreas de actividade para efeito de formação contínua e especialização do seu pessoal técnico, como de formação pessoal pertencente a outros organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

j) Promover, através dos meios legais à sua disposição, a defesa da prioridade intelectual dos seus projectos realizados pelo IHSMA;

k) Participar na administração dos bens do domínio público do Estado afectos à prossecução das suas atribuições;

l) Cooperar na representação externa do Estado em organizações internacionais da especialidade;

m) Aplicar as multas necessárias de acordo com a transgressão;

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

3. O Departamento de Hidrografia e Cartografia é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Oceanografia)

1. O Departamento de Oceanografia é o serviço encarregue de promover, executar e efectuar trabalhos relativos à oceanografia física, geológica e química, com vista às suas aplicações nos domínios económico e científico.

2. O Departamento de Oceanografia tem as seguintes competências:

a) Promover a divulgação dos conhecimentos e resultados obtidos nas suas áreas de actividades, sem prejuízo para a segurança e os interesses nacionais e internacionais;

b) Promover, realizar e divulgar acções de investigação aplicadas e de estudo, quer por iniciativa própria, quer por solicitação de outras entidades nos domínios da oceanografia e do direito do mar;

c) Criar, gerir e manter actualizado um Centro de Dados com informação geo-referenciada do litoral e do meio marinho;

d) Assegurar a calibração e manutenção dos instrumentos oceanográficos e demais equipamentos científicos à sua disposição e possibilitar, sempre que tal se justifique, a utilização do Centro de Dados por parte de outras entidades ou a elementos da comunidade científica nacional;

e) Administrar a cedência da informação técnico-científica disponível pelo IHSMA a outras entidades, sem prejuízo da divulgação da informação genérica que deve ser disponibilizada ao público;

f) Emitir parecer técnico obrigatório sobre obras de hidráulica marítima e fluvial de dragagens e outras que possam alterar o regime hidráulico das bacias

hidrográficas dos portos e barras, assim como sobre acções ou trabalhos que sejam susceptíveis de originar poluição do meio aquático;

g) Manter a informação pública actualizada, designadamente na rede telemática, sobre o IHSMA e sobre os projectos de investigação em que participa, sem prejuízo da indispensável reserva no que respeita a informação que, pela sua natureza ou por motivo ligados à segurança e a defesa do interesse nacional, não deve ser do domínio público;

h) Promover a realização de cursos, seminários e estágios no domínio das suas áreas de actividade, tanto para efeitos de formação continua e especialização do seu pessoal técnico, como de formação de pessoal pertencente a outros organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

i) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros técnicos e científicos, nacionais, especialmente através da colaboração com universidade e outras instituições do ensino superior e de investigação, facultando-lhes os meios para a realização de trabalhos de investigação;

j) Colaborar com as instituições nacionais ou estrangeiras homólogas, estabelecendo sempre que possível, protocolos de cooperação técnica, que, para além da troca recíproca de conhecimento no âmbito das actividades específicas prosseguida pelo IHSMA, permitam um constante desenvolvimento da capacidade nacional nesses domínios;

k) Participar na administração dos bens do domínio público do Estado afectos a prossecução das suas atribuições e aos exercícios das actividades que lhe cumpre desenvolver, mantendo permanentemente actualizados os respectivos cadastros;

l) Realizar estudos e levantamentos oceanográficos, através de meios próprios ou cooperando com outros organismos, tanto nacionais como estrangeiros;

m) Realizar trabalhos de geologia marinha e métodos geofísicos;

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

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

ARTIGO 18.º

(Departamento de Navegação)

1. O Departamento de Navegação é o serviço encarregue de promover e executar a assistência à navegação de comércio, de pesca e de recreio, nos aspectos da segurança e da circulação e o estudo, desenvolvimento e aplicação dos instrumentos, métodos e técnicas da navegação marítima.

2. O Departamento de Navegação tem as seguintes competências:

a) Promover, realizar e divulgar acções de investigação aplicadas e de estudo, quer por iniciativa própria, quer por solicitação de outras entidades nos domínios da navegação e do direito do mar à sua actividade;

b) Participar na calibração e manutenção dos instrumentos de navegação e demais equipamentos científicos à sua disposição e possibilitar, sempre que tal se justifique, a utilização do Centro de Dados por parte de outras entidades ou a elementos da comunidade científica nacional;

c) Administrar a cedência da informação técnico-científica disponível pelo IHSMA a outras entidades, sem prejuízo da divulgação da informação genérica que deve ser disponibilizada ao público;

d) Manter a informação pública actualizada, designadamente na rede telemática, sobre o IHSMA e sobre os projectos de investigação em que participa, sem prejuízo da indispensável reserva no que respeita a informação que, pela sua natureza ou por motivo ligados à segurança e a defesa do interesse nacional, não deve ser do domínio público;

e) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros técnicos e científicos, nacionais, especialmente através da colaboração com universidades e outras instituições do ensino superior e de investigação, facultando-lhes os meios para a realização de trabalhos de investigação;

f) Promover, através dos meios legais à sua disposição, a defesa da prioridade intelectual dos estados e projectos realizados pelo IHSMA;

g) Efectuar a recolha de dados para a elaboração do Roteiro dos Portos e Costa de Angola;

h) Proceder ao estudo do aperfeiçoamento e normalização de todos os métodos de navegação;

i) Estudar os equipamentos adequados aos vários métodos e sistemas de navegação, fornecendo os pareceres que for solicitado sobre a aquisição de instrumentos e outro material de navegação;

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

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

ARTIGO 19.º

(Departamento de Sinalização Náutica)

1. O Departamento de Sinalização Náutica é o serviço encarregue de, em conformidade com o Regulamento da Sinalização Náutica e demais legislação aplicável, estudar, propor, homologar, licenciar e fazer cumprir as medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica destinada a garantir os padrões de segurança e de qualidade, nos domínios da sinalização.

2. O Departamento de Sinalização Náutica tem as seguintes competências:

a) Assegurar a coordenação a nível nacional, promovendo e executando os estudos sobre o desenvolvimento e aplicação dos instrumentos, métodos e técnica de sinalização;

b) Coordenar e fiscalizar todos os trabalhos de assinalamento marítimo e fluvial;

- c) Elaborar os termos de referência referentes aos projectos de sinalização marítima e fluvial a implementar em Angola;
- d) Elaborar e executar os planos de reabilitação manutenção e recuperação física de toda a sinalização marítima e Fluvial;
- e) Reunir dados respeitantes à sinalização e outra informação relevante, necessários à actualização dos documentos náuticos oficiais;
- f) Elaboração de projectos de assinalamento marítimo e fluvial para actualização da costa de Angola;
- g) Acompanhar, participar e fiscalizar todos os trabalhos a serem realizados por terceiros nesta área;
- h) Promover a realização de cursos, seminários e estágios no domínio das suas áreas de actividades, tanto para efeitos da formação contínua e especialização do seu pessoal técnico, como para formação de pessoal pertencente a outros organismos públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;
- i) Avaliar a cobertura de ajudas visuais à navegação existente, verificando a necessidade de criação, alteração ou extinção de marcas;
- j) Avaliar as capacidades das empresas locais na área de Sinalização Marítima e Fluvial;
- k) Avaliar a distribuição de dispositivos ao longo da costa, com vista a uma eventual criação de centros regionais de manutenção/responsabilidade;
- l) Definir os meios técnicos, humanos e financeiros, de forma faseada para uma total satisfação das necessidades no que respeita o assinalamento marítimo no território nacional;
- m) Acompanhar a evolução da Sinalização Marítima e Fluvial, tendo em vista a sua adaptação às necessidades de Angola;
- n) Promover, através dos meios legais à sua disposição, a defesa da propriedade intelectual dos estudos e projectos realizados pelo IHSMA;
- o) Coordenar a realização de estudos e projectos;
- p) Realizar acções de assinalamento e de estudo nos domínios da sinalização e do direito do mar;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Sinalização Náutica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos)

1. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos é o serviço encarregue de gerir os activos que por lei se encontram sob alçada do IHSMA, promovendo a sua aquisição, cedência ou venda e zelando pela manutenção e estado de conservação das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos, bem como das embarcações que se mostrem necessários à prossecução da actividade desenvolvida.

2. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos tem as seguintes competências:

- a) Inventariar e classificar as infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos e embarcações;

- b) Manter permanentemente actualizado o cadastro patrimonial dos bens a que se refere a alínea a)
- c) Promover a aquisição dos activos que sejam necessários ao desempenho da actividade do IHSMA;
- d) Promover, mediante autorização superior, a compra ou venda dos activos que, por motivos técnicos, de idade, ou de obsolescência, já não encontrem em uso ou funcionamento;
- e) Manter actualizado o conhecimento sobre a evolução dos sistemas e equipamentos de assinalamento náutico e de rádio-navegação;
- f) Instalar e manter o material mecânico do Sistema de Sinalização Náutica e ajudas à navegação;
- g) Planear e executar acções de manutenção, conservação e reparação dos meios náuticos tanto a nível do IHSMA como no âmbito dos protocolos de prestação de serviços com entidades externas;
- h) Planear, controlar e executar acções de manutenção e prevenção no âmbito da segurança contra incêndios;
- i) Elaborar um programa de manutenção das infra-estruturas, instalações técnicas, equipamentos e embarcações que assegure a sua permanente operacionalidade e eficácia;
- j) Elaborar e controlar do ponto de vista técnico, a execução dos contratos de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos e electromecânicos instalados nos faróis;
- k) Efectuar o estudo, concepção, implementação, manutenção e instalação do material eléctrico, electrónico e electromecânico do Sistema Náutico e de Rádio-ajudas Nacionais (DGPS/A) ou com eles relacionados;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamento é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Locais

ARTIGO 21.º (Delegações Regionais)

1. Sempre que se justifique podem ser criadas Delegações Regionais do IHSMA, por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Órgãos que Superintendem os Sectores de Transportes e da Administração do Território.

2. A estrutura das Delegações Regionais do IHSMA obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º (Princípios da actividade)

- 1. A actividade do IHSMA rege-se pelos princípios de autonomia de gestão administrativa, financeira e patrimonial.
- 2. O IHSMA tem orçamento próprio necessário ao exercício da sua actividade, nos termos da lei e do presente Estatuto.

3. O IHSMA responde com o seu património pelas obrigações que contrair, não sendo o Estado e outras entidades públicas responsáveis pelas obrigações do IHSMA, excepto os casos previstos na lei.

ARTIGO 23.º
(Receitas)

1. Constituem receitas do IHSMA as doações e transferências do Orçamento Geral do Estado, as participações das empresas do ramo da hidrografia e de sinalização náutica que por lei sejam estabelecidas, bem como as participações e subsídios provenientes de quaisquer outras entidades públicas privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. Constituem ainda receitas do IHSMA:

- a) Produto das taxas devidas pelas prestações de serviços compreendidas no âmbito das suas atribuições;
- b) Multas que sejam aplicadas pelo IHSMA;
- c) Rendimentos provenientes da gestão do seu património mobiliário e imobiliário;
- d) Produto da alienação ou oneração dos bens que lhe pertencem;
- e) Rendimentos resultantes de contratos de prestação de serviços;
- f) Doações que lhe sejam destinadas;
- g) Produto de quaisquer outras taxas, designadamente a taxa de segurança marítima e demais rendimentos que por lei ou contrato lhe pertençam.

ARTIGO 24.º
(Taxas)

Constituem taxas a cobrar pelo IHSMA, as devidas pela prestação de serviços públicos e actos praticados no uso das suas atribuições, que devem constar de uma tabela a aprovar por Decreto Conjunto dos Ministros dos Transportes e das Finanças.

ARTIGO 25.º
(Despesas)

Constituem despesas do IHSMA todos os encargos gerais do seu funcionamento necessários à prossecução das suas atribuições e gestão e serviços dos bens que lhe estão confiados.

ARTIGO 26.º
(Regime contabilístico)

Sem prejuízo do cumprimento do Plano Nacional de Contas, a contabilidade do IHSMA é organizada de acordo com um sistema definido em regulamento próprio aprovado pelos órgãos competentes.

ARTIGO 27.º
(Instrumentos de gestão financeira)

1. Constituem instrumentos de gestão do IHSMA os seguintes:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, são submetidos ao Ministério dos Transportes para aprovação.

ARTIGO 28.º
(Controlo financeiro e prestação de contas)

A actividade financeira do IHSMA está sujeito ao controlo exercido pelo Conselho Fiscal, directamente ou através da realização de auditorias solicitadas a entidades independentes, bem como aos demais sistemas de controlo previsto na lei.

ARTIGO 29.º
(Gestão patrimonial)

1. O IHSMA administra e dispõe livremente dos bens e direitos que constituem o seu direito próprio, nos termos definidos por lei.

2. O IHSMA deve promover, junto das conservatórias competentes, o registo dos bens e direitos que lhe pertençam e a ele estejam sujeitos.

3. Para efeito de registo dos bens integrados no património do IHSMA por força do presente Diploma, constitui título de aquisição bastante, o mapa do inventário actualizado a que se refere o n.º 4 do presente artigo.

4. O IHSMA deve organizar e manter permanentemente actualizado o mapa do inventário de todos os seus bens e direitos de natureza patrimonial.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 30.º
(Regime jurídico do pessoal)

1. O IHSMA dispõe de pessoal do quadro permanente, podendo recrutar outro em regime jurídico de contrato de trabalho.

2. O pessoal do quadro do IHSMA está sujeito ao regime jurídico da função pública, podendo beneficiar de remuneração suplementar a ser estabelecida pelo IHSMA, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais que Superintendem os Sectores dos Transportes, das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

3. O pessoal não integrado no quadro permanente do IHSMA está sujeito ao regime jurídico previsto na legislação laboral em vigor.

4. O recrutamento do pessoal do IHSMA é feito pelos seus órgãos de direcção e de gestão nos termos da legislação a que cada caso for aplicável.

ARTIGO 31.º
(Quadro de pessoal e organograma)

O quadro de pessoal e o organograma do IHSMA constam dos Anexos I e II ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 32.º
(Regulamento interno)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o IHSMA é definida em Diploma próprio a aprovar por Decreto Executivo do Titular do Órgão de Superintendência.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 31.º

(Serviços Centrais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	
Direcção		Director Geral	Hidrografia, Oceanografia e Navegação	1
		Director Geral-Adjunto	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Economia, Administração e Gestão de Recursos Humanos	1
Chefia		Chefe de Departamento	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Economia, Administração e Gestão de Recursos Humanos	1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Geodesia, Geofísica, Geologia, Química, Economia, Direito, Electrotecnia, Piloto Naval, Cartografia, Meteorologia, Ambiente, Biologia, Telecomunicações, Geografia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Secretariado, Marketing, Informática, Construção Civil, Psicologia, Comunicação Social, Relações Internacionais	1
		Primeiro Assessor		1
		Assessor		1
		Técnico Superior Principal		1
		Técnico Superior de 1.ª Classe		1
		Técnico Superior de 2.ª Classe		1
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Hidrografia, Oceanografia,	1
		Especialista de 1.ª Classe	Navegação, Electrotecnia,	1
		Especialista de 2.ª Classe	Electrónica, Mecânica Naval,	1
		Técnico de 1.ª Classe	Informática, Topografia,	1
		Técnico de 2.ª Classe	Administração, Gestão de	1
		Recursos Humanos, Contabilidade, Secretariado, Marketing e Relações Públicas.		3
		Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Electrotecnia, Electrónica, Mecânica Naval,	2
			Informática, Topografia, Marinharia, Mergulhador, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade, Secretariado, Marketing, Relações Públicas, Desenhador Gráfico de Gestão de Redes e Base de Dados, Biblioteca e Arquivo	2
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		3
		Técnico Médio de 1.ª Classe		8
		Técnico Médio de 2.ª Classe		18
		Técnico Médio de 3.ª Classe		1
		Oficial Administrativo Principal		1
				1
		1.º Oficial Administrativo		1
	Administrativa		Arquivo, Dactilografia e Informática	1
		2.º Oficial Administrativo		1
				1
		3.º Oficial Administrativo		1
		Aspirante		2
		Escriturário-Dactilógrafo		1
		Tesoureiro Principal		1
	Tesoureiro	Tesoureiro de 1.ª Classe	Contabilidade, Dactilografia e Informática	1
		Tesoureiro de 2.ª Classe		1
		Motorista de Pesados Principal		1

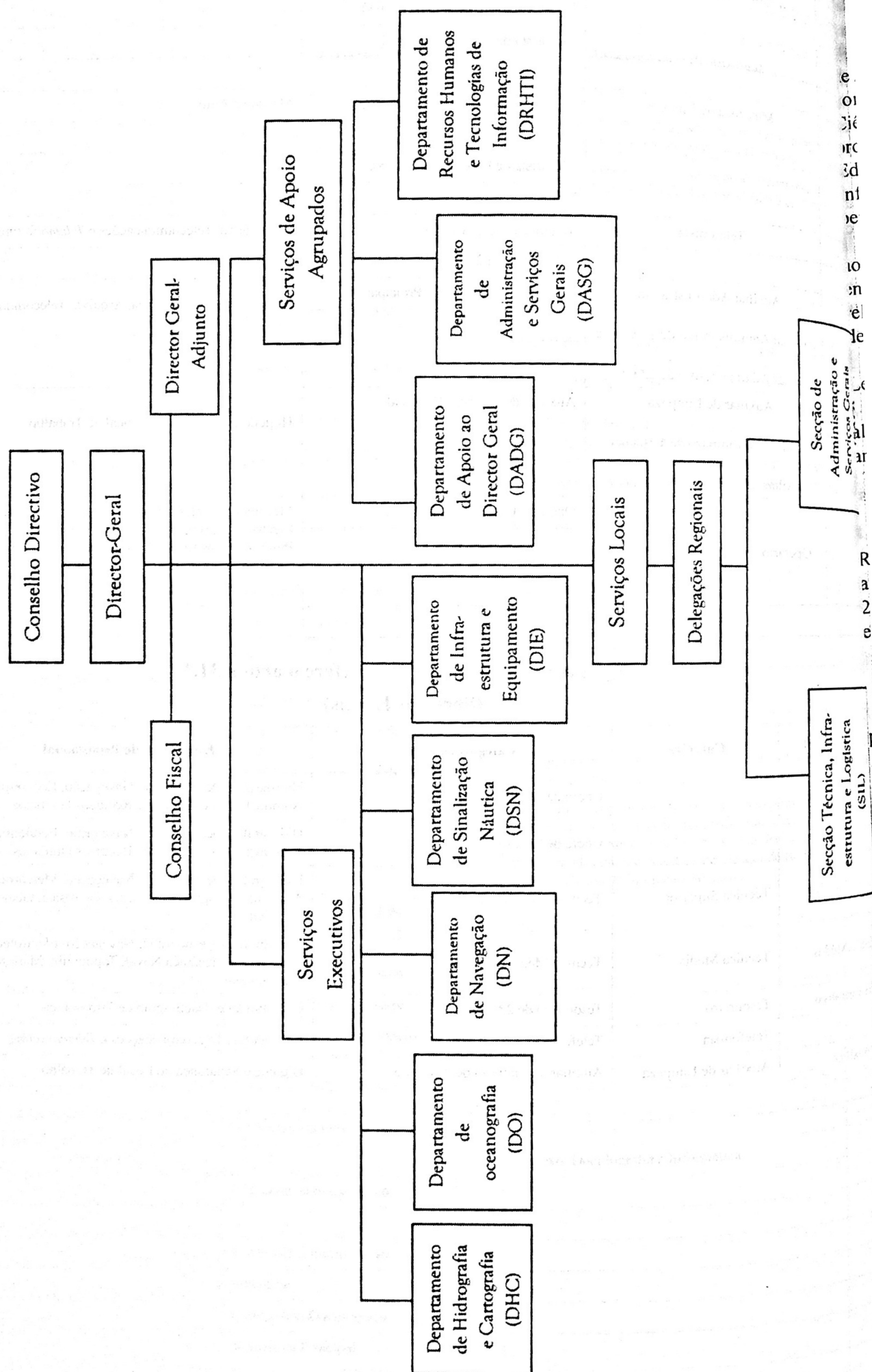
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	Mecânica Auto	1
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4
		Motorista de Ligeiros Principal		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	Mecânica Auto	1
Administrativo				
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
		Telefonista Principal		1
	Telefonista	Telefonista de 1.ª Classe	Informática, Telecomunicações e <i>Telemarketing</i>	1
		Telefonista de 2.ª Classe		1
	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal	Informática, Dactilografia, Arquivo, Telecomunicações e <i>Telemarketing</i>	1
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe			1
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe			1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	Higiene e Segurança no Local de Trabalho	1
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe			1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe			1
	Operário	Operário Qualificado de 1.ª Classe	Mecânico Naval, Patrão de Embarcação, Marinheiro, Electricista Civil, Pedreiro, Carpinteiro, Serralheiro, Pintor de Construção Civil, Fibrador e Faroleiro	1
	Operário Qualificado de 2.ª Classe			3
	Encarregado			4
Total				119

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 31.º
(Serviços Locais)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional	N.º de Lugares
		Chefe de Departamento	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Economia, Administração e Gestão de Recursos Humanos	1
Chefia		Chefe de Secção	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Economia, Administração e Gestão de Recursos Humanos	2
Técnico Superior	Técnica Superior	Técnico Superior de 2.ª Classe	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Meteorologia, Ambiente, Geografia, Geodesia, Geofísica, Geologia, Química	2
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio de 3.ª Classe	Hidrografia, Oceanografia, Navegação, Electrotecnia, Electrónica, Mecânica Naval, Topografia, Marinharia, Mergulhador	2
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro de 2.ª Classe	Contabilidade, Dactilografia e Informática	1
	Telefonista	Telefonista de 2.ª Classe	Informática, Telecomunicações e Telemarketing	1
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	Higiene e Segurança no Local de Trabalho	1
Total				10

Anexo II

a que se refere o artigo 31.º



Decreto Presidencial n.º 6/15
de 2 de Janeiro

Considerando a vontade firme do Governo da República Angola de consolidar cada vez mais as relações bilaterais com a Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura «UNESCO», com o objectivo de fortalecer, promover, desenvolver e reforçar a cooperação nas Áreas da Educação, das Ciências, da Cultura, da Comunicação e da formação entre ambas as Partes, assente na equidade e no benefício mútuo;

Atendendo à importância que a República de Angola atribui aos Tratados Internacionais e sendo o Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Angola e a UNESCO um relevante instrumento jurídico que serve para a concretização dos objectivos recíprocos;

Tendo em conta o estabelecido na alínea b) do artigo 5.º da Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

O Presidente da República decreta, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 121.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 Acordo de Cooperação entre o Governo da República de Angola e a Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura, assinado em Luanda, no dia 6 de Março de 2013, anexo ao presente Decreto Presidencial que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contraria o disposto no presente Diploma.

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 Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 26 de Novembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ACORDO ENTRE O GOVERNO DA REPÚBLICA
DE ANGOLA E A ORGANIZAÇÃO DAS
NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO,
A CIÊNCIA E A CULTURA**

O Governo da República de Angola, representado pelo Ministério das Relações Exteriores (doravante denominado como «o Governo de Angola»), e a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (doravante denominada como «UNESCO»), doravante denominados individualmente como «a Parte» e conjuntamente como «as Partes»;

Considerando que o Governo de Angola reconhece o objectivo da UNESCO de contribuir para a paz e a segurança pela promoção da colaboração entre as nações pela educação, ciência, cultura e comunicação, de modo a reforçar o respeito universal pela justiça, pelo estado de direito e pelos direitos humanos e liberdades fundamentais afirmados pelos povos do Mundo, conforme à Carta das Nações Unidas, sem distinção de raça, género, língua ou religião; e

Considerando o Comunicado Conjunto de 5 de Abril de 2012, feito em Luanda, durante a visita oficial da Directora Geral da UNESCO à República de Angola, no qual as grandes áreas prioritárias de cooperação entre as Partes foram definidas;

Considerando que a Directora Geral da UNESCO aprecia esta cooperação reforçada com o Governo de Angola que contribuirá a atingir os objectivos da UNESCO, pela promoção da educação, das ciências, da cultura e da comunicação, tal como definido no Artigo I da Constituição da UNESCO; e

Considerando que a Directora Geral da UNESCO está autorizada, de acordo com os Regulamentos Financeiros, a receber fundos de doadores a fim de desenvolver actividades que sejam consistentes com os objectivos, políticas e as actividades da UNESCO;

As Partes acordaram o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Objectivo)

1. O Governo de Angola, sujeito aos termos deste Acordo, concorda em colaborar com a UNESCO a fim de fortalecer, promover, desenvolver e reforçar a cooperação nas áreas da educação, das ciências, da cultura, da comunicação e informação entre as duas Partes, com base na equidade e no benefício mútuo.

2. As áreas de cooperação conjuntamente identificadas pelas Partes são aquelas indicadas no «Comunicado Conjunto» assinado pela Directora Geral da UNESCO e o Ministro da Educação, aos 5 de Abril de 2012, em Luanda.

3. Para este fim, as Partes decidiram estabelecer o Fundo Fiduciário Angola/UNESCO (doravante denominado «o Fundo») no qual o Governo de Angola depositará as suas contribuições financeiras para apoiar a execução, pela UNESCO, de projectos conjuntamente seleccionados.

ARTIGO 2.º
(Autoridade designada)

1. A autoridade designada responsável pela implementação deste Acordo em nome do Governo de Angola deverá ser o Ministro da Educação, e em nome da UNESCO deverá ser a Directora Geral da UNESCO. Para evitar dúvidas, o Representante da UNESCO em Angola o Director Geral-Adjunto para África, deverão ser conjuntamente designados como pontos focais da UNESCO para a execução deste Acordo, e o Ministério das Finanças, a Comissão Nacional para a UNESCO e a Delegação Permanente da República de Angola junto à UNESCO deverão ser designados como pontos focais do Governo de Angola para a implementação deste Acordo.

2. A autoridade designada deverá:

- a) Ser responsável pelo estabelecimento de comunicação efectiva e assegurar a ligação entre as Partes, e para facilitar, avaliar e examinar a implementação das áreas de cooperação sujeitas a este Acordo; e
- b) Convocar consultorias, sempre e quando necessário, entre as Partes para garantir decisões mutuamente acordadas e acções conjuntas.

ARTIGO 3.º

(Organização do Fundo)

1. No ano de 2013, o Governo de Angola deverá aportar ao Fundo uma contribuição de acordo com o seu regulamento orçamentário e que será oficialmente notificada à UNESCO. Para os anos de 2014 a 2016, o Governo de Angola deverá comunicar, no início de cada ano, o valor da contribuição anual em dólares norte-americanos que será depositada no Fundo.

2. A obrigação do Governo de Angola em contribuir para o Fundo é válida pelo período de quatro anos. O Acordo poderá ser prorrogado mediante convénio escrito de ambas as Partes.

3. Um ano antes do termo da validade do Acordo, as Partes realizarão conjuntamente a avaliação do Fundo e das suas operações, com vistas à prorrogação do Acordo por um período adicional de quatro anos.

4. A pedido da UNESCO, o Governo de Angola deverá depositar as contribuições na seguinte conta bancária da UNESCO:

A/C N.º 949-1-191558

JP Morgan Chase Bank

SWIFT: CHASUS33 - ABA N.º 0210-0002-1

International Money Transfer Division

4 Metrotech Center, Brooklyn

New York

NY 11245 U.S.A.

Referência a ser mencionada: «Angola/UNESCO Fund»

5. Considerando que as contas da UNESCO são mantidas em dólares norte-americanos, as contribuições em outras moedas serão creditadas na conta em função da taxa de câmbio operacional das Nações Unidas efectiva na data da transacção, ou pela taxa de mercado verificada no momento da transferência.

6. O Fundo consistirá de um Fundo Geral e de contas individuais de projectos, a serem estabelecidas sempre e quando os projectos a executar nos termos do Fundo sejam aprovados pelo Governo de Angola.

7. Os fundos serão administrados de acordo com os regulamentos e normas da UNESCO. Após a aprovação de um projecto pelo Governo de Angola, a UNESCO deverá ser responsável pela execução, supervisão e controle do projecto, e deverá ser livre de nomear subcontratados e parceiros de implementação, de acordo com as regras e regulamentos da UNESCO, para a execução integral ou parcial de um projecto.

8. Quando possível, a UNESCO investirá temporariamente os recursos excedentes em depósitos bancários de curto prazo. De acordo com as regras e regulamentos da UNESCO, 2/3 dos rendimentos auferidos serão creditados na conta e 1/3 será revertido à UNESCO, a título de comissão por administração e gestão.

9. A UNESCO não deverá estabelecer nenhum compromisso além dos recursos disponíveis.

ARTIGO 4.º
(Comité de Direcção)

1. As Partes deverão estabelecer um Comité de Direcção Angola-UNESCO (doravante denominado «Comité de Direcção») para facilitar a execução efectiva e eficiente do Acordo. O Comité de Direcção deverá reunir-se pelo menos uma vez por ano e sempre que necessário, a fim de garantir a tomada de decisões e aprovar acções conjuntas de mútua conveniência entre as Partes. Todos os custos referentes à organização das reuniões do Comité de Direcção serão cobertos pelo Fundo.

2. O Comité de Direcção terá como responsabilidades:

- a) Emitir conselhos/pareceres sobre a selecção de projectos e programas que possam vir a ser financiados pelo Fundo e que deverão ser submetidos à aprovação formal do Governo de Angola;
- b) Aprovar o Plano Anual de Trabalho relativo aos projectos conjuntos a serem realizados no âmbito deste Acordo. O Plano Anual de Trabalho deverá especificar as contribuições financeiras e em espécie das Partes atribuídas aos projectos conjuntos;
- c) Efectuar a avaliação dos projectos conjuntos;
- d) Efectuar a revisão sobre a execução geral deste Acordo.

3. O Comité de Direcção deverá ser composto da seguinte forma:

- a) A Directora Geral-Adjunta para África, o Representante da UNESCO em Angola, o Coordenador da Equipe Intersectorial para Angola e um representante da Divisão de Cooperação com Fontes de Financiamento Extraorçamentário (BSP); e
- b) O Governo de Angola será representado pelos Ministérios da Educação, das Finanças, pela Comissão Nacional para UNESCO e pela Delegação Permanente de Angola junto da UNESCO.

4. O Comité de Direcção deverá estabelecer o seu regulamento interno de procedimentos a ser adoptado pelos membros durante a sua primeira reunião.

5. Todas as propostas devem ser submetidas ao Comité de Direcção pelo menos um mês antes da reunião do Comité de Direcção. As decisões serão tomadas pelo Comité de Direcção a partir do consenso entre ambas as Partes.

ARTIGO 5.º

(Disposições Financeiras e Administrativas do Fundo)

1. A UNESCO submeterá propostas de projectos à consideração do Comité de Direcção Angola-UNESCO. O Comité de Direcção emitirá pareceres quanto à selecção de projectos e programas que poderão vir a ser financiados pelo Fundo e que deverão ser submetidos à aprovação formal do Governo de Angola. As propostas de projectos deverão estar alinhadas com o Programa Adicional Complementar da UNESCO Complementary Additional Programme (CAP).

2. Uma vez pré-seleccionados pelo Comité de Direcção Angola-UNESCO, a aprovação do Governo de Angola relativamente aos projectos a serem desenvolvidos no âmbito do Fundo será formalizada por um acordo de projecto apropriado.

abelecendo o orçamento e as modalidades de execução para actividade, incluindo as disposições relativas a avaliação e relatório. Caso as Partes concordem, isto poderá ser concretizado, em relação ao presente Acordo, por meio de troca de cartas alinhando os resultados a apresentar no quadro da actividade às respectivas responsabilidades e obrigações das Partes.

3. Cada Acordo de Projecto ou troca de cartas deverá terminar, em particular:

Os objectivos, resultados esperados e a duração do Projecto;

As actividades envolvidas no Projecto;

As responsabilidades e obrigações específicas das Partes;

As modalidades e condições específicas para a execução do Projecto;

O orçamento para o Projecto, indicando a contribuição de cada uma das Partes;

A eventual atribuição e uso pelas Partes dos resultados e direitos de propriedade intelectual, gerados pelo Projecto.

4. Mediante a aprovação de cada programa e projecto, a UNESCO deverá estabelecer um código (linha/conta) orçamentário separado para a actividade. Os recursos serão retirados do Fundo Geral. No final de cada ano civil, a UNESCO deverá submeter ao Governo de Angola um relatório financeiro sobre cada código orçamentário imputado ao Projecto, bem como ao Fundo Geral. A UNESCO deverá também prover o Governo com um relatório descritivo de progresso anual, informando sobre os projectos individuais realizados através do Fundo. Os relatórios financeiros serão apresentados segundo o formato do orçamento aprovado para cada projecto.

5. Mediante o encerramento de um projecto financiado pelo Fundo, a UNESCO fornecerá ao Governo de Angola um relatório financeiro final. O saldo de fundos não utilizados em relação ao projecto encerrado serão devolvidos ao Fundo, a menos que de outra forma seja acordado com o Governo de Angola. A UNESCO também fornecerá ao Governo de Angola um relatório final descritivo das actividades, incluindo uma avaliação da sua execução e os resultados.

6. Os custos de apoio administrativo serão debitados à conta específica do projecto. Estes custos deverão ser calculados no momento da assinatura do acordo para cada projecto à taxa de 13%. Os custos de apoio programático deverão ser registrados separadamente no relatório financeiro do projecto.

7. Os fundos disponibilizados pelo Governo de Angola serão sujeitos em exclusivo aos procedimentos de auditoria internos e externos com base nas normas e directivas da UNESCO e especificados em cada acordo individual de projecto.

8. A UNESCO será responsável por iniciar, organizar e acompanhar a avaliação dos projectos, de acordo com a política e as orientações de avaliação definidas pela UNESCO. Uma verba de 1 por cento (1%) do total da contribuição financeira fornecida pelo Governo de Angola ao Fundo será reservada à avaliação externa dos projectos individuais e da cooperação geral no âmbito do Fundo, tal como referido no

artigo 3.º Parágrafo 3. Os fundos reservados à avaliação serão agrupados em uma conta separada, doravante denominada «Reserva Geral para a Avaliação», a ser estabelecida dentro do Fundo. A UNESCO deverá submeter anualmente ao Governo de Angola, um plano de avaliação, incluindo a lista de projectos para os quais uma avaliação externa é proposta, a estimação do orçamento necessário para cada projecto e o prazo correspondente. Mediante aprovação do Governo de Angola, a UNESCO deverá retirar os fundos da Reserva Geral para a Avaliação para cobrir os custos das avaliações aprovadas.

ARTIGO 6.º

(Projectos implementados em Angola com o apoio do Fundo)

1. O Governo de Angola poderá solicitar a assistência da UNESCO para a execução de projectos no seu próprio território e em benefício das suas próprias instituições nacionais, a serem financeiramente apoiados pelo Fundo.

2. Em qualquer circunstância, a cooperação entre a UNESCO e o Governo de Angola deverá promover o desenvolvimento de capacidades, a autonomia e sustentabilidade, além da apropriação e internalização dos insumos externos.

3. Estes projectos deverão ser executados pela UNESCO sob as seguintes modalidades:

Execução directa pela UNESCO; ou

Execução por outras instituições, de acordo com as regras, normas e directivas da UNESCO.

4. Quando os projectos forem executados por instituições nacionais, a UNESCO deverá, de acordo com suas regras, regulamentos e procedimentos:

Solicitar a validação das autoridades nacionais competentes para cada plano de trabalho anual para cada projecto específico a ser financiado pelo Fundo;

Utilizar parceiros qualificados como parceiros de execução e/ou especialistas locais ou nacionais qualificados.

ARTIGO 7.º

(Privilégios e imunidades)

1. Sempre que os projectos forem implementados pela UNESCO no território angolano, o Governo de Angola deverá aplicar à UNESCO seus bens, fundos e haveres, e a seus oficiais, especialistas e outras pessoas prestando serviços em seu nome, as disposições da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Agências Especializadas e o Anexo IV abaixo citado, ficando entendido, em particular, que nenhuma restrição deverá ser imposta ao direito de entrar, permanecer e sair do território angolano em relação aos oficiais, especialistas e outras pessoas prestando serviços em nome da UNESCO, em relação ao presente projecto, sem distinção de nacionalidade.

2. O Governo de Angola compromete-se a não impor impostos, taxas ou outros tributos (encargos) sobre os equipamentos ou materiais, ou sobre os abastecimentos e serviços necessários à execução do projecto.

3. Nem o Governo de Angola, nem os seus agentes deverão impor qualquer taxa bancária comercial à transferência de fundos da, ou para, a conta da UNESCO.

4. O Governo de Angola deverá tomar as medidas necessárias para facilitar as actividades no quadro do presente Acordo e deverá garantir à UNESCO ao seu pessoal ou outras pessoas prestando serviços em seu nome as facilidades que sejam necessárias para a execução rápida e eficaz do projecto. Deverá, em particular, garantir-lhes os direitos e facilidades abaixo indicados:

- a) A emissão imediata, sem custos, dos vistos, licenças ou autorizações necessárias;
- b) Acesso aos locais de trabalho e todos os direitos necessários de passagem;
- c) Livre circulação, seja dentro ou de e para o País, na medida necessária para a execução adequada do projecto;
- d) A taxa de câmbio legal mais favorável;
- e) Toda e qualquer autorização necessária à importação de equipamentos, materiais e abastecimentos relacionados ao presente Acordo e sua subsequente exportação;
- f) Toda e qualquer autorização necessária para a importação de bens pertencentes e destinados ao uso ou consumo pessoal dos oficiais da UNESCO ou outras pessoas prestando serviços em seu nome, e a subsequente exportação desses mesmos bens.

5. O Governo de Angola assegurará o tratamento de todas as reclamações (acções) que possam vir a ser intentadas por terceiros contra a UNESCO, suas propriedades e seu pessoal ou outras pessoas prestando serviços em seu nome e isentará de prejuízo a UNESCO, suas propriedades, pessoal e estas pessoas no caso de quaisquer reivindicações ou obrigações resultantes de actividades desempenhadas no quadro do presente Acordo, excepto quando a UNESCO e o Governo de Angola concordarem que tais reivindicações ou obrigações provenham de negligência grave ou falta voluntária do pessoal ou destas pessoas.

ARTIGO 8.º (Disposições finais)

Entrada em vigor: O Acordo entrará em vigor em conformidade com a legislação em vigor na República de Angola. Ele permanecerá em vigor por quatro anos, a menos que seja antecipadamente denunciado por uma das Partes, de acordo com as disposições abaixo descritas.

Conforme a avaliação mencionada no artigo 3.º Parágrafo 3 acima exposto, este Acordo pode ser prorrogado por um período adicional de quatro anos, após o estabelecimento de um consentimento mútuo por escrito.

Emendas: O Governo de Angola e a UNESCO poderão, por meio de troca de cartas, alterar qualquer das disposições do presente Acordo. Os representantes autorizados das Partes poderão estabelecer convénios (ajustes) adicionais para a execução do Fundo tal entendam ser necessário.

Denúncia: Qualquer das Partes poderá denunciar o presente Acordo a qualquer momento, por escrito, à outra Parte, mediante notificação prévia de pelo menos três meses. O Acordo, no entanto, permanecerá em vigor em relação aos compromissos de actividades, assumidos pela UNESCO, quando este Acordo ainda se encontrava vigente e em vigor. Se o Governo de Angola pretender pôr termo ao projecto ou actividade executada no âmbito do Fundo, o Governo de Angola, deverá imediatamente encetar negociações com a UNESCO por forma a determinar as medidas mais apropriadas e deverá de qualquer modo autorizar a UNESCO a cumprir todas as obrigações legais em curso relativas à execução do projecto ou actividade e em relação ao pessoal ou serviços contratuais, abastecimentos, equipamentos, etc. Uma vez o projecto ou actividade terminada, o fundo ou outros activos não utilizados deverão ser devolvidos ao Fundo. Após o encerramento definitivo todos os direitos detidos pela UNESCO deverão ser restituídos ao Governo de Angola, e a gestão da UNESCO é considerada como finalizada.

Em fé do que os signatários, devidamente autorizados, tanto pelas respectivas Partes, assinam o presente Acordo.

Feito em Luanda no dia 26 de Março de 2013, em português (4) textos originais, dois (2) dos quais em Português e dois (2) em Inglês, sendo todos os textos igualmente autênticos. Em caso de divergência de interpretação entre quaisquer textos, o texto em Inglês prevalecerá.

Pelo Governo de Angola, *Manuel Domingos Augusto*, Secretário de Estado das Relações Exteriores.

Pela UNESCO, Irina Bokova — Directora Geral da UNESCO.

ANEXO

Em referência ao Acordo, assinado entre o Governo de Angola e a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO); visando fortalecer, promover e desenvolver a cooperação nas Áreas da Educação, Ciência e Cultura, da Comunicação e Informação, no período de 2013 a 2016;

Considerando, que nos termos deste Acordo, as Partes concordam em colaborar no desenvolvimento de projectos sectoriais autofinanciados, cujo início da implementação é prevista para o I Semestre de 2013 com os Ministérios seguintes:

- a) Ministério das Relações Exteriores;
- b) Ministério da Educação;
- c) Ministério do Ensino Superior;
- d) Ministério da Ciência e Tecnologia;
- e) Ministério da Cultura;
- f) Ministério da Juventude e Desportos;
- g) Ministério da Comunicação Social;
- h) Ministério da Família e Promoção da Mulher;
- i) Universidade Agostinho Neto.

As Partes comprometem-se em concluir urgentemente reparação do processo completo, para a apresentação e rovação do contrato de cooperação, assinado nesta data, para a apresentação em Conselho de Ministros e consequente rovação pelo Chefe do Executivo Angolano, de acordo com o artigo 5.º da Lei Angolana n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre Tratados Internacionais.

Para todos efeitos, as Partes engajam-se em finalizar a laborar até finais de Junho de 2013 a proposta do Plano de Acção Integrado para o período de 2013 a 2016 e preparar a proposta de projectos mais sectoriais e das respectivas previsões orçamentais, para o exercício para o ano financeiro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 7/15 **de 2 de Janeiro**

Tendo sido aprovada a Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (PNCTI), através do Decreto Presidencial n.º 201/11, de 20 de Julho;

Havendo necessidade de se proceder à aprovação do Plano Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação (PLANCTI), referente ao ano de 2014/2015, cujo objectivo é constituir uma agenda para a execução da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, a nível nacional, pelos actores fundamentais do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI), revistos pelo Decreto Presidencial n.º 224/11, de 11 de Agosto;

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 Plano Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação, abreviadamente designado por PLANCTI 2014/2015, 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.

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 Decreto Presidencial 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 15 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Lista de Acrónimos

ACTOR-SNCTI — Actor do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação

CEDUMED-UAN — Centro de Estudos Avançados em Educação e Formação Médica — Universidade Agostinho Neto

CISA — Centro de Investigação em Saúde de Angola

CNIC — Centro Nacional de Investigação Científica

CPPPGL-UAN — Centro de Pesquisa em Políticas Públicas e Governança Local — Universidade Agostinho Neto

CTN — Centro Tecnológico Nacional

DNACIC — Direcção Nacional de Investigação Científica

ESPM-UMN — Escola Superior Politécnica de Menongue

— Universidade Mandume Ya Ndemufayo

ESPN-UMN — Escola Superior Politécnica do Namibe

— Universidade Mandume Ya Ndemufayo

ESPO-UMN — Escola Superior Politécnica de Ondjiva

— Universidade Mandume Ya Ndemufayo

ESPU-UKV — Escola Superior Politécnica do Uíge — Universidade Kimpa Vita

FC-UAN — Faculdade de Ciências — Universidade Agostinho Neto

FCA-UJES — Faculdade de Ciências Agrárias — Universidade José Eduardo dos Santos

FD-UAN — Faculdade de Direito — Universidade Agostinho Neto

FD-UJES — Faculdade de Direito — Universidade José Eduardo dos Santos

FD-UMN — Faculdade de Direito — Universidade Mandume Ya Ndemufayo

FD-UON — Faculdade de Direito — Universidade Onze de Novembro

FE-UAN — Faculdade de Engenharia — Universidade Agostinho Neto

FE-UMA — Faculdade de Engenharia — Universidade Metodista de Angola

FECON-UAN — Faculdade de Economia — Universidade Agostinho Neto

FECON-UJES — Faculdade de Economia — Universidade José Eduardo dos Santos

FECON-UMN — Faculdade de Economia — Universidade Mandume Ya Ndemufayo

FECON-UON — Faculdade de Economia — Universidade Onze de Novembro

FL-UAN — Faculdade de Letras — Universidade Agostinho Neto

FM-UAN — Faculdade de Medicina — Universidade Agostinho Neto

FM-ULAN — Faculdade de Medicina — Universidade Lueji A'Nkonde

FM-UKB — Faculdade de Medicina — Universidade Katavala Bwila

FM-UMN — Faculdade de Medicina — Universidade Mandume Ya Ndemufayo

FM-UON — Faculdade de Medicina — Universidade Onze de Novembro

FMV-UJES — Faculdade de Medicina Veterinária —
Universidade José Eduardo dos Santos
GIRI — Gabinete de Intercâmbio e Relações Internacionais
— Ministério da Ciência e Tecnologia
IBA — Instituto Nacional de Biodiversidade de Angola
— Ministério do Ambiente
IGCA — Instituto Geográfico e Cadastral de Angola
IGEO — Instituto Geológico de Angola
IIA — Instituto de Investigação Agronómica
INCA — Instituto Nacional do Café
INIP — Instituto Nacional de Investigação Pesqueira
INOTU — Instituto Nacional de Ordenamento do Território
e Desenvolvimento Urbano
INSP — Instituto Nacional de Saúde Pública
IPA — Instituto de Desenvolvimento da Pesca Artesanal
e da Aquicultura
ISCED-CABINDA — Instituto Superior de Ciências da
Educação — Cabinda
ISCED-HUAMBO — Instituto Superior de Ciências da
Educação — Huambo
ISCED-HUÍLA — Instituto Superior de Ciências da
Educação — Huíla
ISCED-UÍGE — Instituto Superior de Ciências da
Educação — Uíge
ISCISA — Instituto Superior de Ciências da Saúde
ISPH-UMN — Instituto Superior Politécnico do Huambo
- Universidade Mandume Ya Ndemufayo
ISPKS — Instituto Superior Politécnico do Kwanza-Sul
ISPM-ULAN — Instituto Superior Politécnico de Malanje
- Universidade Lueji A'Nkonde
ISPTEC — Instituto Superior de Tecnologias e Ciências
ISUTIC — Instituto Superior de Tecnologias de Informação
e Comunicação
LEA — Laboratório de Engenharia de Angola
LESRA-UAN — Laboratório de Engenharia da Separação, da
Reacção Química e do Ambiente — Universidade Agostinho Neto
MECANAGRO — Empresa Nacional de Mecanização Agrícola
MINCT — Ministério da Ciência e Tecnologia
MINCULT — Ministério da Cultura
SENSE — Serviço Nacional de Sementes
UAN — Universidade Agostinho Neto
ULA — Universidade Lueji A'Nkonda
UMN — Universidade Mandume Ya Ndemufayo
UNINET-UAN — University Network — Rede Universitária
de Angola — Universidade Agostinho Neto

PLANO ANUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (PLANCTI)

1. Introdução

No âmbito da aprovação do Pacote Legislativo sobre
Ciência, Tecnologia e Inovação, pelo Presidente da República
de Angola, constituído pelos Decretos Presidenciais n.ºs 196/11,
de 11 de Julho, referente à Estratégia Nacional de Ciência,
Tecnologia e Inovação (ENCTI), 201/11, de 20 de Julho,
referente à Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação
(PNCTI), e 224/11, de 11 de Agosto, referente ao Mecanismo
de Coordenação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia

e Inovação (MCSNCTI), o Ministério da Ciência e Tecnologia
apresenta a Proposta de Plano Anual de Ciência, Tecnologia
e Inovação (PLANCTI 2014/2015), ou seja, prepara
2014 para ser executado em 2015.

Este documento estabelece a Proposta de Plano Anual de
Ciência, Tecnologia e Inovação e visa constituir uma base
para a execução da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia
e Inovação, a nível nacional, pelos actores fundadores
do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação
(SNCTI), na materialização dos objectivos da PNCTI
que se cumpram com os pressupostos da visão e missão
Executivo de Angola, em matéria de Ciência, Tecnologia
e Inovação (CTI) para o ano de 2015.

Na elaboração e execução deste Plano foi considerada a
adopção dos princípios estabelecidos no Mecanismo de
Coordenação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e
Inovação, visando o «acompanhamento» das actividades de
investigação científica e desenvolvimento tecnológico, a
optimização da utilização dos recursos do Estado, de forma a
aumentar a produção científica e tecnológica e a transferência
de conhecimento, tecnologias e práticas inovadoras, com o
de alavancar o crescimento sócio-económico do País.

2. Definição e Objecto

O Plano Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação (PLANCTI)
consiste num conjunto de programas e projectos que visam a
materialização a curto prazo (anual) da Estratégia Nacional de
Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI), cumprindo a
visão e a missão definidas na Política Nacional de Ciência,
Tecnologia e Inovação, contribuindo assim para uma resposta
eficiente aos principais problemas identificados nos diferentes
sectores da vida socioeconómica do País e determinar/quantificar
o investimento público em Ciência, Tecnologia e Inovação.

3. Estrutura

Apresentamos os esclarecimentos e as regras para a
melhor interpretação das tabelas de programas e projectos
do PLANCTI, anexas ao documento.

Esclarecimentos para leitura das tabelas:

- As Tabelas Gerais dos Programas do PLANCTI 2014/2015 estão organizadas por objectivos gerais, seguidos de objectivos específicos, objectivos subespecíficos (só a tabela do objectivo geral e programas. Existe subordinação entre objectivo geral, objectivo específico, objectivo subespecífico e programas;
- Os objectivos gerais e específicos (subespecíficos) estão numerados de forma concatenada. Exemplo: IX. [35]. I;
- A primeira coluna, em numeração romana, identifica de forma unívoca os objectivos gerais. No exemplo do ponto anterior, o IX romano identifica o objectivo geral número IX. — Financiamento;

d) Os objectivos específicos constam da segunda coluna, em numeração árabe entre parêntesis rectos de 1 a 40. A Exemplo do ponto 2, o número [35] identifica o objectivo específico 35 — Financiamento da capacitação dos recursos humanos;

e) Nas referidas Tabelas, os objectivos específicos, que estão entre parêntesis rectos, podem vir seguidos de objectivos subespecíficos, dentro dos referidos parêntesis. Exemplo: vi [25.1].1. Neste caso, na concatenação [25.1], o número «1» identifica o objectivo subespecífico do objectivo específico número 25, no quadro do objectivo geral número VI;

f) Em todas as tabelas apresentamos os programas com 3 (três) grupos concatenados de colunas como nos exemplos: IX. [35]. 1 e VI.[25.1]. 1. Nos dois exemplos, o último número, em numeração árabe, indica o número do programa de um dado objectivo geral, específico (subespecífico).

O PLANCTI está estruturado em cinquenta Tabelas, sendo te gerais (consolidado, em anexo de A a G) e quarenta e três pecificas (em anexo, de 1 a 43), organizados do seguinte modo:

a) As 7 (sete) Tabelas Gerais têm a mesma estrutura que as tabelas anexas à ENCTI, aprovada pelo Decreto Presidencial n.º 196/11;

b) A Tabela Geral de Programas (A) congrega a súmula dos valores de todos os programas por objectivo geral. O valor total é de: Kz: 83.725.026.595,08 (73 programas);

c) As Tabelas Gerais de Projectos por Programas (B) contêm a designação dos projectos que dão substância a cada um dos programas, em termos

de valores e por Instituição beneficiária. O valor total é de Kz: 94.150.129.993,14 (262 projectos);

d) As Tabelas Gerais de Projectos de Estudos por Programas (C) contêm a designação dos Projectos de Estudos constantes em cada um dos programas. O valor total é de Kz: 94.196.040,00 (1 projecto);

e) As Tabelas Gerais de Programas sem Projectos (D) contêm a designação de todos os Programas sem Projectos, em termos de valores. O valor total é de Kz: 3.712.966.733,83 (31 programas, incluindo os 8 de financiamento);

f) As Tabelas Gerais (E) contêm valor global dos projectos por programas. O valor total é de Kz: 94.150.129.993,14 (262 projectos);

g) As Tabelas Gerais (F) contêm a avaliação financeira (OGE) dos projectos (apenas aprovados e em curso) por programas. O valor total é de Kz: 63.218.055.989,21. Consta também o saldo orçamental por programa, cujo valor total é de Kz: 20.506.970.605,87;

h) As Tabelas Gerais (G) contêm a avaliação financeira (fora do (OGE) dos projectos por programas, indicando os financiadores;

i) As 43 (quarenta e três) Tabelas Específicas descrevem os projectos enquadrados nos programas, os valores, as metas e os prazos para a execução, sendo que a maior parte delas descrevem os projectos por sector.

Todos os programas e projectos estão subordinados a uma única função congregadora que denominamos: Implementação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

4. Descrição das Tabelas

Tabelas Gerais	
A	Programas do PLANCTI, Valores e Instituições: Constan todos os programas do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 83.725.026.595,08 (73 Programas)
B	Projectos por Programas do PLANCTI, Valores, Instituições e Duração: Constan todos os projectos (aprovados, em curso e reprovados) por programas do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 94.150.129.993,14 (262 Projectos)
C	Projectos de Estudos por Programas do PLANCTI, Valores, Instituições e Duração: Constan todos os projectos de estudos por programas do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 94.196.040,00 (1 Projecto)
D	Programas Sem Projectos do PLANCTI, Valores e Instituições: Constan todos os programas sem projectos do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 3.712.966.733,83 (31 Programas, incluindo os 8 de financiamento)
E	Valor Global dos Projectos por Programa do PLANCTI: Consta o valor global dos projectos por programas do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 94.150.129.993,14 (262 Projectos)
F	Avaliação Financeira (OGE) dos Projectos Por Programas do PLANCTI: Consta o valor dos projectos (apenas aprovados e em curso) por programas do PLANCTI, cujo valor total é de Kz: 63.218.055.989,21. Consta também o saldo orçamental por programa, cujo valor total é de Kz: 20.506.970.605,87
G	Avaliação Financeira (Fora do OGE) dos Projectos Por Programas do PLANCTI: Consta o valor dos projectos por programas do PLANCTI, indicando financiadores.
Tabelas Específicas	
1	Projectos do SNCTI - PLANCTI 2014/2015: Constan todos os projectos do PLANCTI, independentemente da Instituição remetente. (262 Projectos)
2	Metas dos Projectos e Instituições do SNCTI - PLANCTI 2014/2015: Constan as metas de cada um dos projectos por Instituição. (262 Projectos)
3	Projectos do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: Constan os valores de todos projectos do SNCTI por Instituição e a sua duração. Assinatura total geral é de Kz: 94.150.129.993,14 (262 Projectos)
4	Projectos do Ministério do Ensino Superior - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos das Instituições do Ensino Superior, cujo valor total é de Kz: 9.685.233.390,61 (145 Projectos)
5	Projectos do Ministério da Agricultura - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 1.970.213.867,79 (2 Projectos)
6	Projectos do Ministério do Urbanismo e Habitação - PLANCTI - 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 278.135.000,00 (6 Projectos)
7	Projectos do Ministério da Geologia e Minas - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
8	Projectos do Ministério da Ciência e Tecnologia - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos coordenados pelo MINCT, como órgão reitor da PNCTI, cujo valor é de Kz: 81.455.182.584,74 (77 Projectos)
9	Projectos do Ministério do Ambiente - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos Projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
10	Projectos do Ministério da Saúde - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 9.022.400,00 (2 Projectos)
11	Projectos do Ministério da Cultura - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 135.000.000,00 (3 Projectos)
12	Projectos do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
13	Projectos do Ministério das Pescas - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 465.000.000,00 (4 Projectos)
14	Projectos do Ministério da Administração do Território - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
15	Projectos do Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
16	Projectos do Ministério da Assistência e Reinserção Social PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
17	Projectos do Ministério da Comunicação Social PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
18	Projectos do Ministério da Construção - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos do referido Ministério, cujo valor total é de Kz: 152.342.750,00 (1 Projecto)
19	Projectos do Ministério da Defesa Nacional - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos Projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
20	Projectos do Ministério da Economia - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
21	Projectos do Ministério da Educação - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
22	Projectos do Ministério da Energia e Águas - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério

23	Projectos do Ministério da Família e da Promoção da Mulher - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
24	Projectos do Ministério da Hotelaria e Turismo - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos Projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
25	Projectos do Ministério da Indústria - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
26	Projectos do Ministério da Juventude e Desportos - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
27	Projectos do Ministério das Finanças - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
28	Projectos do Ministério das Relações Exteriores - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
29	Projectos do Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informações - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
30	Projectos do Ministério do Comércio - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos Projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
31	Projectos do Ministério do Interior - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
32	Projectos do Ministério do Planeamento e Desenvolvimento Territorial - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
33	Projectos do Ministério dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos Projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
34	Projectos do Ministério dos Assuntos Parlamentares - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
35	Projectos do Ministério dos Transportes - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
36	Projectos do Ministério dos Petróleos - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
37	Projectos dos Actores do SNCTI - PLANCTI 2014/2015: Constan os projectos dos referidos actores, cujo valor total é de Kz: 5.906.355.200,00 (3 Projectos)
38	Projectos Aprovados do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: constam valores e duração dos projectos aprovados do SNCTI, cujo valor total é de Kz: 53.661.452.678,50 (138 Projectos)
39	Projectos em Curso do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: Constan valores e duração dos projectos em curso do SNCTI, cujo valor total é de Kz: 9.556.603.310,71 (60 Projectos)
40	Projectos Aprovados e em Curso do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: Constan valores e duração dos projectos aprovados e em curso do SNCTI, cujo valor total é de Kz: 63.218.055.989,21(198 Projectos)
41	Projectos Vistos do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: não foram submetidos projectos pelos actores sob superintendência do referido Ministério
42	Projectos Reprovados do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015: constam os valores e duração dos projectos reprovados do SNCTI, cujo valor total é de Kz: 30.932.074.003,93 (64 Projectos)

Os Projectos Aprovados são aqueles que têm os estudos conclusivos e verificados pelo MINCT e com a anuência deste. Eles vêm todos congregados na Tabela 38.

Os Projectos Em Curso são aqueles que constam do orçamento das instituições e/ou a serem implementados e estão agrupados na Tabela 39.

A Tabela 40 congrega todos os projectos Aprovados e Em Curso.

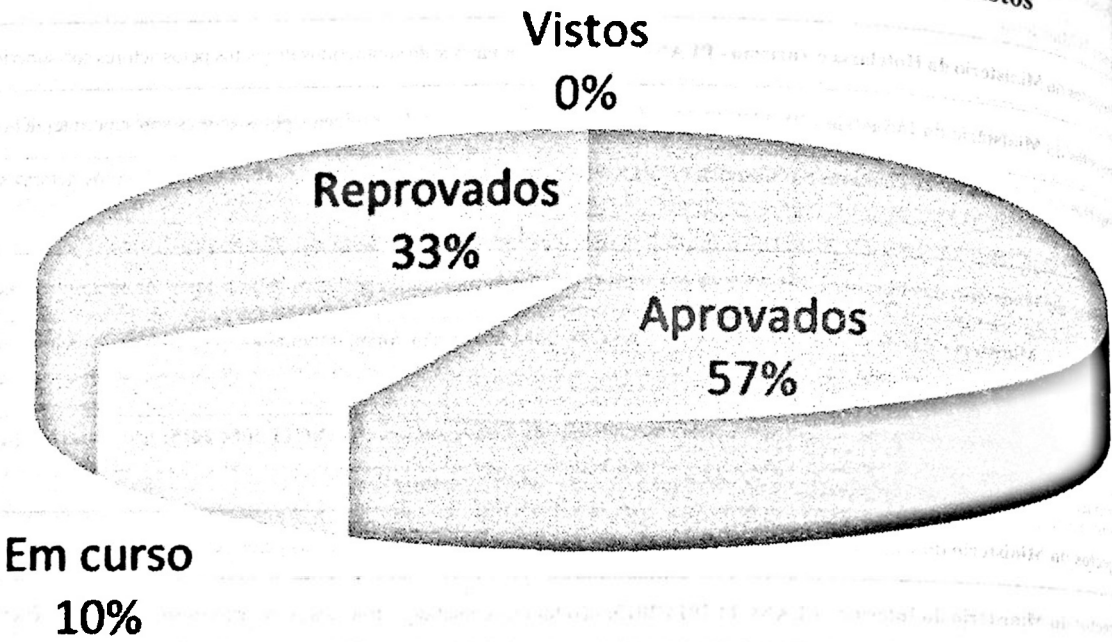
5. Conclusões

O custo dos projectos do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, vem resumidamente estruturado da seguinte forma:

1. O valor total de todos Projectos Aprovados é de Kz: 53.661.452.678,50.
2. O valor total de todos Projectos Em Curso é de Kz: 9.556.603.310,71.
3. O valor total dos Projectos Reprovados é de Kz: 30.932.074.003,93.
4. Todos os actores do SNCTI tem acesso ao portal www.ciencia.ao/plancti, no qual podem obter mais informações.
5. Anexa-se o gráfico que mostra a relação entre os valores dos Projectos Aprovados, Em Curso e Reprovados (ANEXO I).
6. Junto anexamos também a Tabela 40 que congrega todos os Projectos Aprovados e Em Curso (ANEXO II).

ANEXO I

Relação entre os valores dos projectos Aprovados, em curso, reprovados de vistos



ANEXO II

TABELA 40

Projectos Aprovados e em Curso do SNCTI, Valores e Duração - PLANCTI 2014/2015							
Função: Implementação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação							
N.º	Ref.º Proj.	Programas	Designação de Projectos	Valor em Kzs	Instituição	Ministério	Duração
1	9	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Instalação do Laboratório de Microbiologia Aplicada ao Saneamento Básico	52.150.000,00	LESRA-UAN	Mês	2014-06-01- 2016-06-01
2	1	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Contribuição para o Estudo de Sistemas de Lagunagem no Tratamento de Águas Residuais Urbanas	70.180.000,00	LESRA-UAN	Mês	2014-06-01- 2018-12-31
3	74	VI.[27.1].4 Programa Nacional de Tecnologias Ambientais	Monitoramento da Qualidade de Água Usando a Tecnologia de Redes de Sensores Sem Fio	3.198.000,00	FE-UMA	Mês	2015-04-01- 2017-04-01
4	11	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Proposta para o Desenvolvimento Inicial das Actividades de Formação em Ciências Básicas e Médicas	62.249.418,12	FM-UMN	Mês	2015-01-01- 2016-12-01
5	37	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Epidiologia e Factores de Risco da Asma e da Rinite na Região da Huíla	41.035.152,00	FM-UMN	Mês	2015-01-01- 2016-12-01
6	30	VI.[25.1].1 Programa de Ética, Bioética, Biossegurança e Responsabilidade Social	Estratégia de Intervenção Educativa da População Sobre a Sinistralidade Rodoviária e Socorrismo em Benguela	27.867.760,00	FM-UKB	Mês	2015-01-01- 2016-01-12
7	71	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Flora de Angola Online: Actualização e Desenvolvimento Rumo à Criação da Flora Digital de Angola	8.100.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-01-01- 2016-12-01
8	64	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Avaliação do Potencial do Ouro e Associados na Província do Cuanza-Norte	36.530.000,00	ISPTEC	Mês	2015-02-02- 2018-02-03
9	65	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Craqueamento Térmico de Resíduos Agrícolas para a Produção de Biocombustíveis	54.500.000,00	ISPTEC	Mês	2015-02-01- 2018-02-01

0	66	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Estudo de Avaliação SocioAmbienta - A Qualidade da Água e o Impacto dos Resíduos na Ilha de Luanda no Período de 2015-2018	47.250.000,00	ISPTEC	Mês	2015-02-01- 2018-02-01	Aprovado
11	39	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Malária Falciparum em Grávidas na Província de Benguela: as Lesões Placentárias, a Resposta Imunológica e os Marcadores de Susceptibilidade Genética à Infecção Placentária	95.740.967,30	FM-UKB	Mês	2015-01-01- 2016-12-01	Aprovado
12	16	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Software no ISUTIC	20.891.716,00	ISUTIC	Mês	2015-01-01- 2016-12-01	Aprovado
13	17	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Instalação de um Laboratório para Comprovação da Qualidade de Medicamentos Comercializados em Angola, Através de Métodos Analíticos Espectrofotométricos, Cromatográficos e Térmicos	2.167.580.000,00	ISCISA	Mês	2015-01-01- 2017-01-30	Aprovado
14	18	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Centro Multidisciplinar Avançado de Ciência e Tecnologia em Simulação Médica	1.175.000.000,00	CEDUMED- UAN	Mês	2015-01-01- 2019-12-31	Aprovado
15	67	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Estudo das Propriedades Reológicas dos Fluidos Líquidos	5.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-01-01- 2017-12-01	Aprovado
16	19	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Laboratório de Análises Químicas e Biológicas	100.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-02-01- 2016-12-01	Aprovado
17	83	VI.[27.5].1 Programa de Estudo de Ravinas e Solos	Metalogenia dos Carbonatitos: Processos Magmáticos, Hidrotermal Supergenicos	87.168.320,00	FC-UAN	Mês	2015-05-01- 2018-12-01	Aprovado
18	28	V.[22].1 Programa de Massificação do Uso das TIC	As TIC um Novo Espaço para a Aprendizagem da Química	1.500.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-02-01- 2016-02-01	Aprovado
19	29	V.[22].1 Programa de Massificação do Uso das TIC	Implementação, Formação e Monitorização de TIC para a Realização da Modalidade de E a D para o ISCED- Huíla	8.832.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-01-01- 2015-12-01	Aprovado
20	69	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Caracterização Bromatológica de Forrageiras Nativas de Angola: Fase I - Províncias do Huambo, Bié e Moxico	142.892.400,00	FMV-UJES	Mês	2015-05-01- 2017-12-01	Aprovado
21	44	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Caracterização Físico-Química das Plantas Medicinais Utilizadas para o Tratamento das Doenças dos Animais no Município do Chinguar	4.589.830,00	FMV-UJES	Mês	2015-01-01- 2017-12-01	Aprovado
22	45	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Indicadores Veterinários das Principais Doenças Zoonóticas Diagnosticadas no Hospital Geral do Huambo Durante o Ano de 2015/2017	21.290.000,00	FMV-UJES	Mês	2015-01-23- 2017-12-08	Aprovado
23	21	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Programa de Desenvolvimento da Fazenda Experimental	137.139.600,00	FMV-UJES	Mês	2015-01-01- 2018-12-01	Aprovado
24	23	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Revista Electrónica Dr. Agostinho Neto	11.962.379,00	ISPM-ULAN	Mês	2015-03-01- 2017-05-30	Aprovado
25	47	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Caracterização Imunoquímica do Veneno de Serpentes Angolanas	41.069.200,00	FM-ULAN	Mês	2015-01-01- 2017-06-30	Aprovado
26	48	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Avaliação de Marcadores de Estresse Oxidativo e da Actividade da Enzima AChE em Agricultores Expostos a Pesticidas Organofosforados na Província de Malanje	2.268.100,00	FM-ULAN	Mês	2015-01-01- 2015-11-01	Aprovado

27	50	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Produção de Soros Anti-Ofídicos para Responder ao Problema de Saúde de Morbimortalidade por Picada de Serpentes: Primeira Etapa	8.566.687,00	FM-ULAN	Mês	2015-01-01- 2017-07-30	S
28	51	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Identificação e Manejo da Utilização de Pesticidas e Alguns Efeitos Sobre a Saúde Humana e o Meio Ambiente	25.059.200,00	FM-ULAN	Mês	2015-01-01- 2017-01-30	Ap
29	52	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Influência da Qualidade do Ar no Aparecimento de Asma e Alergia nas Crianças	7.586.700,00	FM-ULAN	Mês	2015-01-01- 2017-01-30	Ap
30	241	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Direito (Fac. Direito)	34.800.000,00	FD-UON	Mês	2015-2019	Ap
31	242	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Saúde Pública	19.360.000,00	FM-UAN	Mês	2015-2017	Ap
32	243	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Microbiologia Aplicada	32.678.300,00	FC-UAN	Mês	2014-2016	Em
33	244	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Ciências da Educação	20.250.000,00	ISCED - Huambo	Mês	2015-2017	Ap
34	245	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Gestão e Conservação da Natureza	50.500.000,00	ISCED -Huambo	Mês	2015-2017	Ap
35	246	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto do Programa de Doutoramento em Ciências Pedagógicas	25.000.000,00	ISCED- Huila	Mês	2015-2021	Ap
36	247	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Química Aplicada	35.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2017	Ap
37	248	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Engenharia Informática	75.000.000,00	UNINET-UAN	Mês	2015-2016	Ap
38	249	I.[1].2 Programa de Pós-Graduação em Matérias Relacionadas com a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Projecto de Mestrado em Gestão e Governança Ambiental	90.000,00	FC-UAN	Mês	2014-2016	Em
39	252	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Curso de Agregação Pedagógica para Todos os Docentes da UMN	20.000.000,00	Reitoria - UMN	Mês	2015-2016	Ap
40	253	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Cursos de Inglês para Docentes	9.400.000,00	FECON-UMN	Mês	2015-2017	Ap
41	254	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Formação dos Docentes nos Programas de SPSS e EEVWS	3.800.000,00	FECON-UMN	Mês	2015-2016	Ap
42	255	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Curso de Extensão Universitária : Direcção Estratégica	500.000,00	ESPN-UMN	Mês	2015-2017	Ap
43	256	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Curso de Inglês para Docentes	10.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2015-2017	Ap
44	257	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Estratégia Didáctica para Melhorar o Rendimento Académico na Disciplina de Biologia Celular e Molecular nos estudantes na ESPTN	2.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2015-2018	Ap
45	170	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição de Acervo Bibliográfico para o Instituto Superior Politécnico da Huila	40.000.000,00	ISPH-UMN	Mês	2014-2018	Em
46	169	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição do Acervo Bibliográfico	10.000.000,00	FD-UMN	Mês	2014-2016	Em
47	104	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição de Acervo Bibliográfico	9.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2014-2016	Em

48	105	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição de Acervo Bibliográfico	9.000.000,00	ESPM-UMN	Mês	2015-2017	Aprovado
49	106	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição de Acervo Bibliográfico	9.000.000,00	ESPO-UMN	Mês	2014-2016	Em Curso
50	108	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Criação de um Centro de Investigação e Documentação	50.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2015-2019	Aprovado
51	109	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Centro de Estudos Educacionais	22.830.000,00	ISCED - Cabinda	Mês	2015-2016	Aprovado
52	110	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Laboratório de Investigação em Gestão	20.750.000,00	FECON-UON	Mês	2015-2016	Aprovado
53	118	II.[9].2 Programa de Apoio e de Reabilitação de Instituições Físicas	Projecto de Recuperação do Laboratório de Raio X	2.254.500,00	FM-UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
54	121	II.[10]. 1 Programa de Apoio e Reabilitação das Instituições Científicas	Projecto de Apetrechamento de uma Sala de Desenho Técnico	5.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2015-2018	Aprovado
55	132	IV.[16].1 Programa Nacional de Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação	Projecto de Avaliação Institucional	10.000.000,00	Reitoria - UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
56	133	IV.[16].1 Programa Nacional de Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação	Projecto de Enfrentar a falta de Informação de Base e das Capacidades Humanas no Domínio da Biodiversidade de Peixes em Angola	35.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2017	Aprovado
57	142	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projecto de Implementação do Programa de Ensino a Distância nos Municípios da Província da Huíla	5.000.000,00	Reitoria - UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
58	144	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Projecto de Estudo da Influência da Actividade Ocupacional na Variabilidade da Pressão Arterial (Medida pelo MAPA) em Motoristas de Longo Curso	20.000.000,00	FM-ULAN	Mês	2015-2016	Aprovado
59	145	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Projecto de Pesquisa de Hipertensão Arterial e Diabetes (ISP e Fac. Medicina)	15.000.000,00	FM-UON	Mês	2015-2016	Aprovado
60	146	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Projecto de Controlo Microbiológico dos Diferentes Produtos Alimentares Vendidos nos Diferentes Estabelecimentos Comerciais ou Cantinas em Luanda	3.700.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
61	152	VI.[27.2].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento Urbano	Projecto de Estudo Arqueológico da Região da Humpata	4.500.000,00	ISCED-Huíla	Mês	2015-2017	Aprovado
62	153	VI.[27.5].1 Programa de Estudo de Ravinas e solos	Projecto de Caracterização Geológica da Zona da Tundavala	4.500.000,00	ISCED-Huíla	Mês	2015-2017	Aprovado
63	154	VI.[27.5].1 Programa de Estudo de Ravinas e Solos	Projecto de Polígono para Práticas Geológico-Geofísicas Complexas na Região Caxito-Quicabo-Úcu-Zenza-Ndalatando-Lucala	10.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
64	158	VII.[30].1 Programa de Incentivo à Inovação Tecnológica e de Novos Produtos	Projecto de Valorização do Uso da Mandioca para Garantia de Segurança Alimentar	15.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
65	161	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Curso de Mestrado em Ciências de Gestão	55.525.147,00	FECON-UMN	Mês	2015-2017	Aprovado
66	162	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Direito	40.000.000,00	FD-UMN	Mês	2015-2017	Aprovado
67	163	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Doutoramento em Direito	40.000.000,00	FD-UMN	Mês	2015-2019	Aprovado
68	164	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Epidemiologia de Campo e Laboratorial	19.360.000,00	FM-UAN	Mês	2014-2016	Em Curso

69	165	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Governação e Gestão Pública	19.500.000,00	FECON-UAN	Mês	2014-2017	SI
70	166	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Ciências do Mar e da Zona Costeira	43.528.000,00	FC-UAN	Mês	2014-2017	9
71	167	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Doutoramento em Direito	120.522.100,00	FD-UAN	Mês	2014-2016	9
72	168	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Ensino das Ciências e Desenvolvimento Curricular e Informática Educativa	16.000.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2014-2018	5
73	171	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Recursos Hídricos e Proteção de Zonas Costeiras - 1.ª Edição	50.000.000,00	FC-UAN	Mês	2015-2017	6
74	172	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Mestrado em Educação Médica	204.442.500,00	FM-UAN	Mês	2014-2016	6
75	173	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Projecto de Elaboração de Projectos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Especialização) e <i>Lato Sensu</i> (Mestrado e Doutoramento)	16.000.000,00	FECON-UAN	Mês	2014-2015	6
76	174	I.[1].3 Programa de Formação de Especialistas	Projecto de Capacitação do Pessoal Afecto à Biblioteca	5.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2019	Ap
77	175	I.[1].3 Programa de Formação de Especialistas	Projecto de Implementação e Dinamização de Estágio e Práticas Profissionais	2.400.000,00	FECON-UAN	Mês	2014-2015	6
78	176	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Preparação de Estudantes Monitores para Futuros Docentes da FM-UMN	100.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2022	Ap
79	177	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Capacitação de Licenciados em Medicina e outras Áreas do Saber p/ o Corpo Docente	10.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2018	Ap
80	178	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Formação e Aperfeiçoamento de Quadros da Educação e Professores de Menongue	62.000.000,00	ESPM-UMN	Mês	2015-2018	Ap
81	179	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Preparação Metodológica dos professores de Matemática de Menongue	85.000.000,00	ESPM-UMN	Mês	2015-2019	Ap
82	180	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Formação Contínua de Professores de Física	15.814.000,00	ISCED - Cabinda	Mês	2015-2018	Ap
83	181	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Capacitação e Actualização dos Docentes e Investigadores	4.800.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Cr
84	182	I.[3].1 Programa de Motivação dos Recursos Humanos	Projecto de Participação do Pessoal Docente e de Direcção em Eventos Científicos para Actualização	50.000.000,00	FM-UMN	Mês	2014-2016	Em Cr
85	183	I.[3].1 Programa de Motivação dos Recursos Humanos	Projecto de Prémio para o Melhor Investigador	999.999,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Cr
86	184	I.[3].1 Programa de Motivação dos Recursos Humanos	Projecto de Prémios de Pesquisa	3.200.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Cr
87	185	I.[3].2 Programa de Formação contínua	Projecto de Concepção e Implementação de um Programa de Alfabetização para os Funcionários Illetrados	600.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Cr
88	186	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição do Acervo Bibliográfico	4.500.000,00	FECON-UMN	Mês	2014-2014	Em Cr
89	187	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição do Acervo Bibliográfico	10.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2019	Aprov
90	188	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Aquisição de Acervo Bibliográfico	1.250.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Cr

91	189	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Criação do Gabinete de Empresas e Intercâmbio	8.706.204,00	FECON-UMN	Mês	2015-2016	Aprovado
92	190	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Aquisição Instalação e Funcionamento dos Laboratórios	100.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2017	Aprovado
93	191	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Criação do Museu de Geologia do ISCED-Huíla	15.000.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-2017	Aprovado
94	193	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Criação de Laboratórios	28.000.000,00	Reitoria - UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
95	194	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Instalação do Laboratório de Corrosão	20.000.000,00	FE-UAN	Mês	2015-2016	Aprovado
96	195	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Criação dos Centros de Investigação Científica	17.190.768,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
97	196	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Construção de uma Oficina de Arqueologia	1.000.000,00	FC-UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
98	197	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de apoio à Investigação	Projecto de Criação de Editora	1.450.000,00	Reitoria - UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
99	200	II.[9].1 Programa de Construção de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Criação e Apetrechamento da Biblioteca	19.200.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
100	202	II.[11].1 Programa de Criação de Unidade-Piloto de Empreendedorismo de Base Tecnológica	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas da UAN	1.621.426.240,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2016	Em Curso
101	203	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto para Sustento do Centro de Tecnologia Alimentar de Angola CTA	80.000.000,00	FCA-UJES	Mês	2014-2016	Em Curso
102	206	II.[11].3 Programa Angolano de Transferência de Tecnologia	Projecto de PROSAB AFRI-CANO: Desenvolvimento de um Programa de Pesquisas para Contribuir para a Independência Tecnológica do Sector de Saneamento Básico em África	10.000.000,00	LESRA-UAN	Mês	2015-2017	Aprovado
103	212	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Jornadas Científico Pedagógicas da Faculdade de Medicina da UMN	100.000.000,00	FM-UMN	Mês	2015-2027	Aprovado
104	213	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Implementação de uma Revista de Informação e Divulgação Científica do ISCED - Huíla	600.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-2016	Aprovado
105	214	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Eventos Científicos (conferências e debates e feiras)	10.000.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
106	215	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Realização de Congressos	20.000.000,00	Reitoria - UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
107	218	V.[23].1 Programa de Reforço do Ensino das Ciências Básicas	Projecto de Estudo do Impacto da Reforma Educativa na Melhoria do Ensino da Física no Ensino Secundário	3.500.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-2019	Aprovado
108	219	VI.[25.1].1 Programa de Ética, Bioética, Biossegurança e Responsabilidade Social	Projecto de Elaboração e Publicação do Guia do Estudante	3.000.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-2015	Em Curso
109	226	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Projecto Borboleta - Estudo de Deformações Congénitas em Duas Comunidades da Província do Cunene	200.000.000,00	FM-UMN	Mês	2014-2015	Em Curso
110	227	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Projecto de Implementação de um Programa de Educação Ambiental Mediante a Construção de Hortas e Jardins Pedagógicos em Escolas do Ensino Geral da Huíla	3.151.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-2018	Aprovado
111	228	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Gestão e Conservação da Biodiversidade da zona húmida da Lagoa Nuntechite Município da Humpata - Huíla	10.000.000,00	ISCED - Huíla	Mês	2015-2017	Aprovado

112	229	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Plantas Angolanas. Composição Química e Actividade Biológica	5.000.000,00	FC-UAN	Mês	2014-2017
113	231	VI.[29.1].1 Programa de Recolha, Estudo e Sistematização dos Conhecimentos e Tecnologias Tradicionais	Projecto de Levantamento do Património Oral de Angola I	4.444.000,00	FL-UAN	Mês	2014-2015
114	232	VII.[30].1 Programa de Incentivo à Inovação Tecnológica e de Novos Produtos	Projecto de Habitação de Custo Controlado: Avaliação da Qualidade do Produto	2.500.000,00	FE-UAN	Mês	2014-2015
115	236	VIII.[33].1 Programa de Inclusão do Conhecimento Técnico-Científico nas Políticas Sectoriais e Estratégias de Desenvolvimento Sustentável	Projecto de Gestão dos Recursos Hídricos Subterrâneos da Área da Huila	2.000.000,00	FE-UAN	Mês	2014-2016
116	237	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Capacitação de Professores	20.000.000,00	ESPN-UMN	Mês	2014-01-01-2016-12-01
117	238	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Capacitação e Actualização do Corpo Docente	2.000.000,00	Reitoria -UAN	Mês	2014-01-01-2015-12-01
118	240	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Revista Científica da Universidade Mandume Ya Ndemufayo	20.000.000,00	Reitoria -UMN	Mês	2015-2017
119	89	VII.[30].1 Programa de Incentivo à Inovação Tecnológica e de Novos Produtos	Criação e Melhoramento das Capacidades Produtivas da Agricultura Urbana na Localidade de Ondjiva, Província do Cunene	12.342.000,00	MECANA-GRO	MINAGR	2015-01-01-2015-12-01
120	15	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Instalação de Serviços de Sementes Básicas no Instituto de Investigação Agronómica	642.130.742,00	IJA	MINAGR	2015-01-01-2017-12-01
121	60	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Introdução da Técnica de Correção de Solos nas Principais Zonas Agrícolas do Planalto Central, como uma das Práticas do Uso Eficiente do Solo	23.715.560,00	IJA	MINAGR	2015-01-01-2017-12-01
122	61	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Avaliação do Potencial Forrageiro das Principais Regiões Pecuárias de Angola	51.359.400,00	IJA	MINAGR	2015-01-01-2018-12-01
123	98	VII.[32].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento para o Melhoramento das Culturas de Café e Cacau	Tecnologias de Reprodução do Cafeeiro	48.214.000,00	INCA	MINAGR	2015-01-01-2017-12-01
124	99	VII.[32].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento para o Melhoramento das Culturas de Café e Cacau	Aplicação de Técnicas Agro-nómicas Integradas no Melhoramento da Produtividade do Cafeeiro	280.000.000,00	INCA	MINAGR	2015-01-01-2017-12-01
125	250	I.[1].3 Programa de Formação de Especialistas	Projecto de Capacitação de Especialistas.	21.302.924,48	SENSE	MINAGR	2015-2017
126	140	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projecto de Dinâmica Sócio-Económica das Comunidades Cafeícolas	6.735.000,00	INCA	MINAGR	2015-2016
127	147	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Estudo Preliminar dos Diferentes Fenótipos de Cacau	30.375.204,00	INCA	MINAGR	2015-2017
128	148	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Avaliação e Criação do Banco de Germoplasma <i>Elais Guineensis</i>	66.500.723,00	INCA	MINAGR	2015-2018
129	149	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Multiplicação Vegetativa de Café Robusta Amboim	19.261.859,00	INCA	MINAGR	2015-2018
130	233	VII.[32].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento para o Melhoramento das Culturas de Café e Cacau	Projecto de Adensamento e Reabilitação de Café Robusta Variedade Amboim	66.284.723,11	INCA	MINAGR	2014-2019
131	234	VII.[32].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento para o Melhoramento das Culturas de Café e Cacau	Projecto de Adensamento e reabilitação de Café Robusta variedade Cazengo	66.284.700,00	INCA	MINAGR	2014-2019

32	235	VII.[32].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento para o Melhoramento das Culturas de Café e Cacao	Projecto de Reabilitação de Plantações Cafeícolas Abandonadas no Amboim	21.000.000,00	INCA	MINAGR	2014-2016	Em Curso
33	77	VI.[27.2].1 Programa de Investigação e Desenvolvimento Urbano	Monitorização da Corrosão das Armaduras nas Estruturas de Betão Armado e Medidas de Protecção Superficial na Resistência à Carbonatação e à Penetração de Cloretos	152.342.750,00	LEA	MINCONS	2015-01-01-2017-12-01	Aprovado
34	55	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Efeito do Acibenzolar - S - Metil no Controlo das Doenças da Mandioca	36.973.000,00	CTN	MINCT	2015-01-01-2018-12-01	Aprovado
135	13	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Criação em Angola de Laboratório para Hidrologia Isotópica	81.670.000,00	CTN	MINCT	2015-01-01-2017-12-01	Aprovado
136	251	I.[1].3 Programa de Formação de Especialistas	Projecto de Especialização em Gestão de Projectos de Investigação	14.303.960,00	DNACIC	MINCT	2015-2017	Aprovado
137	259	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Capacitação de Investigadores e Facilitação da Cobertura de Actividades Científicas	18.756.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2017	Aprovado
138	260	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Reciclagem e de Formação de Técnicos de Laboratório Instrumentistas	37.946.000,00	CTN	MINCT	2015-2017	Aprovado
139	192	I.[4].1 Programa de Fixação de Quadros no Interior do País	Projecto de Estudos Estratégicos de fixação de Quadros no Interior do País	35.696.040,00	DNACIC	MINCT	2015-2017	Aprovado
140	107	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas Regiões académicas II	1.621.426.240,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
141	111	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas Regiões Académicas III	2.073.414.100,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
142	112	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas Regiões Académicas IV	2.676.064.610,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
143	113	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas regiões académicas V	2.224.076.740,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
144	114	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas Regiões Académicas VI	2.073.414.100,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
145	115	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Pólo de Tecnologia e Empresas nas Regiões Académicas VII	2.374.739.360,00	CTN	MINCT	2015-1019	Aprovado
146	116	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto de Produção do Carvão Vegetal em Angola	10.168.650,00	CTN	MINCT	2015-2017	Aprovado
147	117	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto-Piloto de Produção de Biogás	80.208.800,00	CTN	MINCT	2015-2017	Aprovado
148	120	II.[10].1 Programa de Apoio e Reabilitação das Instituições Científicas	Projecto de Recuperação de Literatura Científica	15.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2019	Aprovado
149	123	II.[11].3 Programa Angolano de Transferência de Tecnologia	Projecto de Criação do Centro de Captação e Processamento de Imagens de Satélite	9.397.000.000,00	CTN	MINCT	2015-2018	Aprovado
150	124	II.[11].3 Programa Angolano de Transferência de Tecnologia	Projecto de Estudos Estratégicos sobre Transferência de Tecnologia	50.000.000,00	CTN	MINCT	2015-2019	Aprovado

151	125	II.[11].3 Programa Angolano de Transferência de Tecnologia	Projecto de rede de Transferência de Tecnologia e Empreendedorismo de Base Tecnológica	56.751.500,00	CTN	MINCT	2015-2019
152	126	II.[7].1 Programa de Apetrechamento de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Apoio a Investigação Científica	1.200.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2018
153	127	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto sobre Laboratório de Plantas Medicinais	10.005.000,00	CNIC	MINCT	2015-2017
154	128	II.[9].1 Programa de Construção de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Criação de Biblioteca e Recuperação do Acervo Bibliográfico	240.850.000,00	CNIC	MINCT	2015-2016
155	134	IV.[16].1 Programa Nacional de Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação	Projecto de Estudos Estratégicos sobre dos Indicadores de Ciência Tecnologia e Inovação	950.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2018
156	136	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Promoção e Garantia da Divulgação Científica	34.397.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2016
157	137	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto para Tradução e Publicação da Tese de Doutoramento sobre a História de Angola	435.000,00	CNIC	MINCT	2015-2017
158	138	V.[23].1 Programa de Reforço do Ensino das Ciências Básicas	Projecto de Estudos Estratégicos sobre Reforço de Ensino das Ciências Básicas	3.200.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2017
159	139	VI.[25.4].1 Programa de Uso da CTI para Fins Pacíficos	Projecto Aplicação de Técnicas Moleculares no Controlo de Doenças Relacionadas com HIV Sida e Malária e TB	1.500.000,00	CNIC	MINCT	2015-2017
160	143	VI.[27.1].1 Programa de Promoção de Estudos da Biodiversidade	Projecto de Estudos Estratégicos sobre a Biodiversidade de Angola	10.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2017
161	151	VI.[25.1].1 Programa de Ética, Bioética, Biossegurança e Responsabilidade Social	Projecto sobre Biossegurança Alimentar	78.550.000,00	CNIC	MINCT	2015-2017
162	155	VI.[25.1].1 Programa de Ética, Bioética, Biossegurança e Responsabilidade Social	Projecto de Estudos Estratégicos da Ética e Bioética e Biossegurança e Responsabilidade Social	50.000.000,00	DNACIC	MINCT	2015-2017
163	156	VI.[25.1].1 Programa de Ética, Bioética, Biossegurança e Responsabilidade Social	Projecto sobre o Estudo do Sumo da Múcuá	163.614.080,00	CTN	MINCT	2015-2017
164	159	VII.[30].1 Programa de Incentivo à Inovação Tecnológica e de Novos Produtos	Projecto de Estudos Estratégicos sobre Inovação Tecnológica e de Novos Produtos.	50.000.000,00	CTN	MINCT	2015-2018
165	160	VIII.[34].1 Programa de Alargamento da Utilização da Internet (Portal) na Governação Central (Departamentos Ministeriais) e Local	Projecto de alargamento da utilização da internet (portal) na Governação Central (Departamentos Ministeriais) e Local	1.500.000.000,00	MINCT	MINCT	2015-2017
166	199	II.[11].2 Programa Estratégico para a Criação de Pólos Científicos e Tecnológicos e Incubadoras de Empresas	Projecto sobre o Cultivo de Cogumelos	17.500.000,00	CTN	MINCT	2014-2016
167	201	II.[10].1 Programa de Apoio e Reabilitação das Instituições Científicas	Projecto de Estudo Estratégicos de Apoio e Reabilitação das Instituições Científicas	2.360.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2016
168	204	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Estabelecimento de Laboratório para Testes Não Destrutivos	40.396.054,60	CTN	MINCT	2014-2016
169	205	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Toxicologia e Saúde Pública.	350.000.000,00	CNIC	MINCT	2014-2018
170	207	II.[9].1 Programa de Construção de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior, de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Estudos Estratégicos de Construção de Bibliotecas nas Instituições de Ensino Superior de Investigação e de Desenvolvimento Tecnológico	2.239.950.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2016
171	208	II.[9].2 Programa de Apoio e de Reabilitação de Instituições Físicas	Projecto de Apoio Criação Instalação Renovação Unidades I&D	515.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2016

72	209	III.[12].1 Programa de Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e de Desenvolvimento Tecnológico	Projecto de Estudos Estratégicos para a Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e de Desenvolvimento Tecnológico	150.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2017	Em Curso
73	210	III.[13].1 Programa de Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e Instituições Congéneres Internacionais de Prestígio	Projecto de Estudos Estratégicos sobre Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e Instituições Congéneres Internacionais de Prestígio	50.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2015	Em Curso
74	211	III.[13].1 Programa de Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e Instituições Congéneres Internacionais de Prestígio	Projecto de Implementação do Plano de Acção do Acordo em CTI com África do Sul	79.500.000,00	GIRI	MINCT	2014-2017	Em Curso
75	216	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Estudos Estratégicos sobre Divulgação Científica	107.632.060,00	DNACIC	MINCT	2014-2017	Em Curso
76	220	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projecto de Potencialização de Pequenos Agricultores ou Produtores	103.368.000,00	CTN	MINCT	2014-2016	Em Curso
77	221	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projecto de Rede Escolar Digital	81.762.200,00	CTN	MINCT	2014-2018	Em Curso
178	222	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projectos de Estudos Estratégicos sobre a Equidade e Pluralidade e Inclusão Social	50.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2016	Em Curso
179	223	VI.[25.4].1 Programa de Uso da CTI para Fins Pacíficos	Projecto de Estudos Estratégicos sobre o Uso da CTI para Fins Pacíficos	250.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2016	Em Curso
180	224	VI.[25.4].1 Programa de Uso da CTI para Fins Pacíficos	Projecto sobre Adesão de Angola a Convenção para a Proibição de Armas Químicas	72.843.666,00	CTN	MINCT	2014-2016	Em Curso
181	225	VI.[26.1].1 Programa de Promoção e Educação, nas Comunidades, sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	Projecto de Estudos Estratégicos sobre a Conservação e Utilização Sustentável dos Recursos Naturais e a Protecção do Ambiente	50.000.000,00	DNACIC	MINCT	2014-2017	Em Curso
182	230	VI.[29.1].1 Programa de Recolha, Estudo e Sistematização dos Conhecimentos e Tecnologias Tradicionais	Projecto de Estudos Estratégicos de Recolha e Sistematização dos Conhecimentos e Tecnologias Tradicionais	120.000.000,00	CTN	MINCT	2014-2017	Em Curso
183	239	I.[1].1. Programa de Formação de Mestres e Doutores e Pós-Doutorados	Programa Nacional de Formação Doutoral - CTI	15.403.416.655,60	CNIC	MINCT	2015-01-01-2020-12-01	Aprovado
184	157	VI.[29.1].1 Programa de Recolha, Estudo e Sistematização dos Conhecimentos e Tecnologias Tradicionais	Projecto de Estudo do Fenómeno da Acusação de Crianças como Feiticeiras	15.000.000,00	MINCULT	MINCULT	2015-2019	Aprovado
185	198	II.[7].2 Programa de Criação de Infra-Estruturas de Apoio à Investigação	Projecto de Estudo sobre o Acervo Museológico Nacional	20.000.000,00	MINCULT	MINCULT	2014-2019	Em Curso
186	217	V.[19].1 Programa de Divulgação Científica	Projecto de Elaboração da História Geral de Angola	100.000.000,00	MINCULT	MINCULT	2014-2018	Em Curso
187	119	II.[9].2 Programa de Apoio e de Reabilitação de Instituições Físicas	Projecto de Recuperação e Conservação	160.000.000,00	INOTU	MINHUA	2015-2017	Aprovado
188	122	II.[10].1 Programa de Apoio e Reabilitação das Instituições Científicas	Projecto de Modernização e Capacitação do IGCA	9.500.000,00	IGCA	MINHUA	2015-2017	Aprovado
189	130	III.[13].1 Programa de Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e Instituições Congéneres Internacionais de Prestígio	Projecto de Intercâmbio e Cooperação	9.000.000,00	IGCA	MINHUA	2015-2017	Aprovado
190	129	III.[13].1 Programa de Promoção do Intercâmbio e da Cooperação entre Instituições Nacionais de Investigação Científica e Instituições Congéneres Internacionais de Prestígio	Projecto de Criação de Base de Dados em Rede com os Diferentes Centros Regionais e Sistema de Gestão de Informação	40.000.000,00	INIP	MINPES-CAS	2015-2018	Aprovado

191	131	IV.[16].1 Programa Nacional de Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação	Projecto de Recolha de Dados Estatísticos de Captura e Esforço de Pesca e Indicadores Sócio-económicos nas Comunidades Piscatórias	150.000.000,00	IPA	MINPES-CAS	2015-2020
192	141	VI.[25.3].1 Programa de Equidade, Pluralidade e Inclusão Social	Projecto de Estudos Sócio-económicos das Comunidades Piscatórias Marítima e Continental e Aquícolas	125.000.000,00	IPA	MINPES-CAS	2015-2020
193	150	VI.[27.1].2 Programa de Estudos sobre Derrames	Projecto de Monitorização Ambiental para a Detecção de Hidrocarbonetos e Metais Pesados nos Ecossistemas Aquáticos	150.000.000,00	INIP	MINPES-CAS	2015-2019
194	35	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública	Epidemiologia das Hemoglobinopatias: Variabilidade Genética da Hemoglobina e de Enzimas Eritrocitárias na Província do Bengo, Angola	4.905.900,00	CISA	MINSA	2014-05-01-2016-06-01
195	36	VI.[25.5].1 Programa de Investigação em Ciências Médicas e Saúde Pública		4.116.500,00	CISA	MINSA	2014-06-01-2016-05-01
196	258	I.[1].4 Programa de Capacitação de Recursos Humanos	Projecto de Formação de Técnicos	9.600.000,00	INOTU	MINUHA	2015-2017
197	261	I.[3].2 Programa de Formação Contínua	Projecto de Formação Contínua	31.535.000,00	INOTU	MINUHA	2015-2017
198	262	I.[4].1 Programa de Fixação de Quadros no Interior do País	Projecto de Fixação de Quadros a Nível Nacional	58.500.000,00	INOTU	MINUHA	2015-2017
Total				63.218.055.989,21			

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 8/15 de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Governo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimento;

Tendo em conta a necessidade de se emitirem Obrigações do Tesouro a favor do Banco de Poupança (BPC), de maneira a possibilitar que o mesmo cumpra na plenitude a missão para o qual foi criado;

Cabendo ao Governo definir as condições complementares a que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º, da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

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 (Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 27.000.000.000,00 (vinte e sete mil milhões de Kwanzas), no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado.

2. Os títulos da emissão especial referida no número 1 são entregues directamente ao Banco de Poupança e Crédito pelo valor facial, sem desconto, como aumento de capital, para potencializar os rácios prudenciais do banco e possibilitar a expansão das suas actividades creditícias.

ARTIGO 2.º (Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor nominal, os prazos de reembolso e o programa de emissão destas obrigações, que devem consistir em Obrigações do Tesouro a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

2. O prazo de reembolso é de 22 anos.

3. Os juros de cupão são de 5% ao ano.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na data de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia seguinte, quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º (Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma efectua-se no Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir no Despacho do Ministro das Finanças.

2. O Banco de Poupança e Crédito pode transacionar estas Obrigações com as instituições financeiras e no Mercado Regulamentado da Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro, através de vendas definitivas ou com compromisso de recompra a preços de mercado.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado das referidas Obrigações, nas condições vistas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º

(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas no presente Decreto Presidencial, efectuam-se de forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola, a centralização do registo da claridade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, designados por Obrigações do Tesouro.

ARTIGO 5.º

(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas fiscais do Estado.

2. Cabe ao Banco Nacional de Angola a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária sobre o reembolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de Estão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º

(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola, os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que e mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º

(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º

(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Diploma.

2. Em tudo o que não se mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º

(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º

(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 9/15

de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Executivo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimento;

Tendo em conta a necessidade de se emitirem Obrigações do Tesouro a favor do Banco de Desenvolvimento de Angola, de maneira a possibilitar que o mesmo cumpra na plenitude a sua missão de instrumento do Executivo para a execução da política de desenvolvimento económico e social do País, tal como dispõe o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 241/14, de 8 de Setembro, que aprovou o Estatuto Orgânico do Banco de Desenvolvimento de Angola;

Cabendo ao Executivo definir as condições complementares a que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

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

(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 27.440.000.000,00 (vinte e sete mil e quatrocentos e quarenta milhões de Kwanzas), no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado.

2. Os títulos da emissão especial referida no número anterior são entregues directamente ao Banco de Desenvolvimento de Angola, pelo valor facial, sem desconto, como aumento de capital, desta maneira potencializando os rácios prudenciais do banco e possibilitando assim a expansão das suas actividades creditícias.

ARTIGO 2.º
(Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor nominal, os prazos de reembolso e o cronograma de emissão destas obrigações, que devem constar da Obrigação Geral a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

2. O prazo de reembolso é de 24 anos.

3. Os juros de cupão são de 5% ao ano.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na moeda de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia útil seguinte, quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma efectua-se no Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir em Despacho do Ministro das Finanças.

2. O Banco de Desenvolvimento de Angola pode transaccionar estas Obrigações com outras instituições financeiras nacionais e no Mercado Regulamentado da Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro, através de vendas definitivas ou com compromisso de recompra, a preços de mercado.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado das referidas obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas neste Decreto Presidencial efectuem-se por forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola a centralização do registo da titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros possuírem registos que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, designados por Obrigações do Tesouro.

ARTIGO 5.º
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de bolso integral na data de vencimento, por força das leis gerais do Estado.

2. Cabe ao Banco Nacional de Angola a adopção dos procedimentos adequados para a informação necessária ao reembolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola, os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as despesas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, as demais normas complementares necessárias à implementação das medidas aprovadas pelo presente Diploma.

2. Em tudo o que não se mostrar contrariado pela natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS

Decreto Presidencial n.º 10/15
de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Executivo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimento;

Tendo em conta a necessidade de se emitirem Obrigações do Tesouro a favor do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento angolano (FADA), para que o mesmo cumpra na plenitude os objectivos para os quais foi criado;

Cabendo ao Executivo definir as condições complementares que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º, da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 2.500.000.000,00 (dois mil e quinhentos milhões de kwanzas), no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado.

2. Os títulos da emissão especial referido no número anterior são entregues directamente ao FADA, pelo valor nominal, sem desconto, como aumento de capital, desta maneira potencializando os rácios prudenciais do Fundo e possibilitando assim a expansão das suas actividades.

ARTIGO 2.º
(Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor nominal, os prazos de reembolso e o cronograma de emissão destas Obrigações, que devem constar da Obrigação Geral à que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

2. O prazo de reembolso é de 20 anos.

3. Os juros de cupão são de 5% ao ano.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na moeda de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia útil seguinte, quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma efectua-se no Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir em Despacho do Ministro das Finanças.

2. O FADA pode transaccionar estas Obrigações com outras instituições financeiras e no Mercado Regulamentado da Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro, através de vendas definitivas ou com compromisso de recompra, a preços de mercado.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado das referidas Obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas neste Decreto Presidencial, efectuem-se por forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola, a centralização do registo da titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros possuírem registos que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, designados por Obrigações do Tesouro, bem como das disposições do artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro.

ARTIGO 5.º
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado.

2. Cabe ao Banco Nacional de Angola a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária sobre o reembolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola, aos quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Diploma.

2. Em tudo o que não se mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 11/15
de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Governo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimento;

Tendo em conta a necessidade de se emitirem Obrigações do Tesouro a favor do Fundo Activo de Capital de Risco Angolano (FACRA), para que o mesmo cumpra na plenitude os objectivos para os quais foi criado;

Cabendo ao Governo definir as condições complementares que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º, da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições

técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, no valor de Kz: 1.500.000.000,00 (mil e quinhentos milhões de Kwanzas), no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado.

2. Os títulos da emissão especial referida no número anterior são entregues directamente ao FACRA, pelo valor nominal, sem desconto, como aumento de capital, para potenciar os rácios prudenciais do Fundo e possibilitar a expansão das suas actividades.

ARTIGO 2.º
(Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor nominal, os prazos de reembolso e o programa de emissão destas obrigações, que devem conformar-se com a Obrigação Geral a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro — sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

2. O prazo de reembolso é de 20 anos.

3. Os juros de cupão são de 5% ao ano.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na data de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia seguinte, quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma efectua-se no Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir no Despacho do Ministro das Finanças.

2. O FACRA pode transaccionar estas Obrigações do Tesouro com outras instituições financeiras e no Mercado Regulado da Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro, através de operações definitivas ou com compromisso de recompra, a qualquer momento de mercado.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra antecipada das referidas obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas neste Decreto Presidencial, efectua-se de forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola, a centralização do registo de titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros possuírem registos que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 1 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, designadamente por Obrigações do Tesouro.

ARTIGO 5.º
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado.

2. Cabe ao Banco Nacional de Angola a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária sobre o embolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola, os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que sejam necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Diploma.

2. Em tudo o que não se mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 12/15
de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Governo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito no mercado interno, para fazer face às necessidades de financiamento decorrentes dos investimentos públicos;

Tendo em conta a necessidade de se ampliar a participação das instituições financeiras estabelecidas em Angola no processo de financiamento ao Orçamento Geral do Estado, por meio da subscrição de Bilhetes do Tesouro a emitir especialmente para esta finalidade;

Considerando que o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, define que compete ao Titular do Poder Executivo autorizar a emissão de títulos da Dívida Pública Directa de curto prazo a se constituir sob a forma de Bilhetes do Tesouro;

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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Bilhetes do Tesouro, nos termos previstos nos artigos 12.º a 21.º do Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, até aos limites estabelecidos no Orçamento Geral do Estado.

2. Os recursos captados por meio da emissão referida no número anterior destinam-se ao financiamento do Orçamento Geral do Estado de 2015.

ARTIGO 2.º
(Bilhetes do Tesouro)

1. A colocação dos Bilhetes do Tesouro referida neste Diploma efectua-se directamente junto das instituições financeiras, através de leilão de preços, em conformidade com as normas e procedimentos a definir em Despacho do Ministro das Finanças.

2. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado dos referidos Bilhetes, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 3.º
(Garantias)

Os Bilhetes do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado, estando os rendimentos auferidos sob a forma de juros sujeitos ao que determina o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/11, de 30 de Dezembro.

ARTIGO 4.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares que se fazem necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Decreto Presidencial.

2. Em tudo o que se não mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se aos Bilhetes do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 5.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 13/15
de 2 de Janeiro

Considerando a necessidade de se regularizarem atrasados decorrentes do processo de execução do Orçamento Geral do Estado de exercícios findos, em conformidade com o estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

Tendo em conta os poderes atribuídos ao Presidente da República para a adopção de medidas tendentes a assegurar a correcta gestão e o eficiente reconhecimento e tratamento da dívida pública, previstos na Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015;

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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em moeda nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até o limite de Kz: 147.000.000.000,00 (cento e quarenta e sete mil milhões de Kwanzas).

2. A emissão especial referida no parágrafo anterior é feita por conversão, após validação, de atrasados da execução orçamental dos exercícios de 2011, 2012, 2013 e 2014.

ARTIGO 2.º
(Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor facial, a taxa de juro de cupão e os prazos de reembolso destas Obrigações, que devem constar da Obrigação Geral a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro.

2. Os prazos de reembolso são de 4 a 10 semestres.

3. Os juros de cupão são pagos semestralmente na data de emissão, na respectiva data de vencimento ou no dia seguinte, quando aquele dia não seja útil.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na data de emissão, acrescido dos juros do último cupão, na data de ocorrência na respectiva data de vencimento ou no dia seguinte, quando aquele não seja útil.

5. Os títulos com as mesmas taxas de juro e de reembolso consideram-se fungíveis, ainda que emitidos em datas diferentes.

6. O Ministro das Finanças é autorizado a estabelecer, dentro dos limites da legislação em vigor, incentivos fiscais e financeiros em benefício dos titulares das Obrigações do Tesouro previstas neste Diploma.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. As Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma são entregues directamente aos credores previstos nos Actos de Regularização, através das instituições financeiras indicadas para a custódia dos títulos.

2. Os títulos nomeados no número anterior podem ser transaccionados com instituições financeiras e no Mercado Regularizado da Dívida Pública Titulada instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra antecipada do reembolso das referidas Obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas neste Decreto Presidencial efectua-se de forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. Ao Banco Nacional de Angola compete tal como previsto no artigo 8.º do Decreto Presidencial n.º 259/10, de 10 de Novembro, a centralização do registo da titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros possuírem registo que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

ARTIGO 5.º
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado, estando os rendimentos auferidos sob a forma de juros sujeitos ao que determina o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/11, de 30 de Dezembro.

2. Cabe ao BNA a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária à Direcção Nacional do Tesouro (DNT) e à Unidade de Gestão da Dívida Pública (UGD) do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola (BNA), os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas dispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa gulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de decreto Executivo, as demais normas complementares que se zerem necessárias à implementação das medidas aprovadas o presente Decreto Presidencial.

2. Em tudo o que se não mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 14/15
de 2 de Janeiro

A Lei do Orçamento Geral do Estado de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Governo a contrair empréstimos e a realizar outras operações de crédito, no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento de despesas de investimento;

Tendo em conta a necessidade de se emitirem Obrigações do Tesouro a favor do Banco de Comércio e Indústria (BCI), de maneira a possibilitar que o mesmo cumpra na plenitude a missão para o qual foi criado;

Cabendo ao Governo definir as condições complementares que devem obedecer a negociação, contratação e emissão de Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º, da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta;

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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão especial de Obrigações do Tesouro em Moeda Nacional (OT-MN), com as características e condições técnicas previstas no presente Decreto Presidencial, até ao valor de Kz: 4.000.000.000,00 (quatro mil milhões de kwanzas), no âmbito do limite estabelecido no Orçamento Geral do Estado.

2. Os títulos da emissão especial referida no número anterior são entregues directamente ao Banco de Comércio e Indústria, pelo valor facial, sem desconto, como aumento de capital, para potencializar os rácios prudenciais do Banco e possibilitar a expansão das suas actividades creditícias.

ARTIGO 2.º
(Prazos de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, o valor nominal, os prazos de reembolso e o cronograma de emissão destas Obrigações, que devem constar da Obrigação Geral a que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, sobre o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

2. O prazo de reembolso é de 21 anos.

3. Os juros de cupão são de 5% ao ano.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na moeda de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia útil seguinte, quando aquele não seja útil.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma efectua-se no Banco Nacional de Angola, em conformidade com as normas e procedimentos a definir em Despacho do Ministro das Finanças.

2. O Banco de Comércio e Indústria pode transaccionar estas Obrigações com outras instituições financeiras ou no Mercado Regulamentado da Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro, através de vendas definitivas ou com compromisso de recompra, a preços de mercado.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado das referidas Obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação das Obrigações do Tesouro)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas no presente Decreto Presidencial, efectua-se de forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministro das Finanças pode delegar ao Governador do Banco Nacional de Angola, a centralização do registo da titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros possuírem registos que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do

Tesouro, previstos no Decreto Presidencial n.º 259/10, de 18 de Novembro, que autoriza o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Títulos da Dívida Pública Directa, designados por Obrigações do Tesouro.

ARTIGO 5.º
(Garantias)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado.

2. Ao Banco Nacional de Angola compete a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária sobre o reembolso à Direcção Nacional do Tesouro e à Unidade de Gestão da Dívida Pública do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida pública)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola, os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Diploma.

2. Em tudo o que não se mostrar contrário pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 15/15
de 2 de Janeiro

Considerando que a Lei do Orçamento Geral de 2015, no seu artigo 4.º, autoriza o Governo a emitir empréstimos e a realizar outras operações de crédito no mercado interno e externo, para fazer face às necessidades de financiamento decorrentes dos investimentos para a reconstrução nacional, por meio da subscrição de Obrigações do Tesouro a emitir especialmente para esta finalidade;

Tendo em conta a necessidade de se ampliar a capacidade das instituições financeiras estabelecidas em Angola no processo de financiamento de longo prazo dos projectos de reconstrução nacional, por meio da subscrição de Obrigações do Tesouro a emitir especialmente para esta finalidade;

Cabendo ao Governo definir as condições comerciais a que obedecem à negociação, contratação e emissão das Obrigações do Tesouro, em conformidade com o estabelecido nos artigos 6.º e 11.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro, que define o Regime Jurídico de Emissão e Gestão da Dívida Pública Directa e Indirecta.

O Presidente da República decreta, nos termos 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
(Autorização)

1. É autorizado o Ministro das Finanças a recorrer à emissão de Obrigações do Tesouro, com as características e condições técnicas previstas neste Decreto Presidencial, até aos limites estabelecidos no Orçamento Geral do Estado.

2. Os recursos captados por meio da emissão de Obrigações do Tesouro referida no número anterior destinam-se ao financiamento do Orçamento Geral do Estado de 2015.

ARTIGO 2.º
(Prazo de reembolso)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por Decreto Executivo, a modalidade de colocação, a moeda de emissão, o valor nominal, a taxa de juro de cupão e os prazos de vencimento destas Obrigações, que devem constar da Obrigação Financeira que se refere o artigo 8.º da Lei n.º 1/14, de 6 de Fevereiro.

2. Os prazos de reembolso são de 4 a 14 semestres, a contar da data de emissão, na respectiva data de vencimento, ou no dia seguinte, quando aquele dia não seja útil.

3. Os juros de cupão são pagos semestralmente, a contar da data de emissão, acrescido dos juros do último cupão, ou no dia a ocorrer na respectiva data de vencimento, ou no dia seguinte, quando aquele dia não seja útil.

4. O reembolso é efectuado pelo valor ao par, na data de emissão, acrescido dos juros do último cupão, ou no dia a ocorrer na respectiva data de vencimento, ou no dia seguinte, quando aquele dia não seja útil.

5. Os títulos com as mesmas taxas de juro e data de vencimento consideram-se fungíveis, ainda que emitidos em datas diferentes.

6. O Ministro das Finanças é autorizado a estabelecer, dentro dos limites da legislação em vigor, incentivos fiscais e financeiros em benefício dos titulares das Obrigações do Tesouro referidas neste Diploma.

ARTIGO 3.º
(Obrigações do Tesouro)

1. A colocação das Obrigações do Tesouro referidas no presente Diploma pode efectuar-se (i) directamente junto das instituições financeiras, por meio de leilão de quantidade ou de preço; (ii) através de consórcio de instituições financeiras, (iii) através de

subscrição limitada ou (iv) directamente junto ao público, conformidade com as normas e procedimentos a definir Despacho do Ministro das Finanças.

2. As instituições que subscreverem as referidas Obrigações tem transaccioná-las entre si e no Mercado Regulamentado Dívida Pública Titulada, instituído pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 4/13, de 9 de Outubro.

3. Os títulos com as mesmas taxas de juros e data de reembolso, e pertençam a mesma categoria no que se relaciona à moeda emissão e ao mecanismo de actualização, consideram-se igíveis, ainda que emitidos em datas diferentes.

4. O Ministro das Finanças pode autorizar a recompra ou o reembolso antecipado das referidas obrigações, nas condições previstas na legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Movimentação)

1. A colocação e a subsequente movimentação das Obrigações do Tesouro referidas neste Decreto Presidencial efectuem-se por forma meramente escritural, entre contas-títulos.

2. O Ministério das Finanças pode delegar, ao Banco Nacional de Angola, a centralização do registo da titularidade das referidas Obrigações do Tesouro, sem prejuízo das instituições de crédito e outros intermediários financeiros assúfrem registos que lhes permitam gerir as carteiras dos respectivos clientes.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Banco Nacional de Angola deve observar os procedimentos já estabelecidos para as demais formas de emissão de Obrigações do Tesouro, contidas no Decreto n.º 259/10, de 18 de Novembro.

ARTIGO 5.º
(Garantia)

1. As Obrigações do Tesouro gozam da garantia de reembolso integral na data de vencimento, por força das receitas gerais do Estado, estando os rendimentos auferidos sob a forma de juros sujeitos ao que determina o Decreto Legislativo Presidencial n.º 5/11, de 30 de Dezembro.

2. O Banco Nacional de Angola deve adoptar as providências do seu âmbito para proceder, directamente, ao crédito da Conta Única do Tesouro, pelo valor arrecadado da colocação dos Títulos do Tesouro na data da emissão e, de igual modo, proceder ao débito da CUT e ao crédito das contas de depósitos das respectivas instituições beneficiárias ou intermediadoras das operações, pelo montante correspondente ao pagamento de juros e reembolso, nas respectivas datas.

3. Cabe ainda ao BNA a adopção de procedimentos adequados para a informação necessária à Direcção Nacional do Tesouro (DNT) e à Unidade de Gestão da Dívida Pública (UGD), do Ministério das Finanças.

ARTIGO 6.º
(Controlo e gestão da dívida)

Ao Ministério das Finanças compete o controlo e a gestão da dívida pública directa, conjuntamente com o Banco Nacional de Angola (BNA), os quais devem, no âmbito das suas competências, publicar as estatísticas e as cotações das emissões e transacções das Obrigações do Tesouro, bem como emitir as instruções que se mostrem necessárias ao funcionamento e regulamentação do respectivo mercado.

ARTIGO 7.º
(Inscrição no OGE)

São inscritas no Orçamento Geral do Estado as verbas indispensáveis para acorrer ao serviço da dívida pública directa, regulada pelo presente Diploma.

ARTIGO 8.º
(Normas complementares)

1. O Ministro das Finanças deve estabelecer, por meio de Decreto Executivo, as demais normas complementares que se fizerem necessárias à implementação das medidas aprovadas no presente Decreto Presidencial.

2. Em tudo o que se não mostrar contrariado pela sua natureza, aplica-se às Obrigações do Tesouro de que trata o presente Decreto Presidencial, subsidiariamente, o regime jurídico da dívida pública directa.

ARTIGO 9.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 10.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 11.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado pela Comissão Económica do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 15 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Dezembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ASSEMBLEIA NACIONAL

Resolução n.º 1/15
de 2 de Janeiro

Considerando que o Relatório/Parecer Conjunto das Comissões de Economia e Finanças e dos Assuntos Constitucionais e Jurídicos reflecte as preocupações manifestadas durante a apreciação do Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2015, na especialidade, no âmbito da metodologia estabelecida nos artigos 237.º a 239.º, todos do Regimento da Assembleia Nacional;

Considerando que se torna necessário, cada vez mais, que a Assembleia Nacional e o Executivo reforcem, articulem e adoptem um procedimento formal de acompanhamento da execução do Orçamento Geral do Estado, visando proporcionar um efeito útil aos contributos que se levantem em torno da discussão do referido documento;

A Assembleia Nacional aprova, por mandato do povo, nos termos das disposições combinadas da alínea n) do artigo 161.º, conjugada com a alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República da Angola, a seguinte Resolução:

1.º — Que continuam a ser dados passos significativos pelo Executivo, no sentido de dar cumprimento às principais recomendações da Assembleia Nacional, constantes da Resolução n.º 37/13, de 31 de Dezembro, sobre o Orçamento Geral do Estado de 2014.

2.º — Na sequência das constatações referenciadas no Relatório Parecer Conjunto do debate sobre o Orçamento Geral do Estado para o Exercício Económico de 2015, na especialidade, considera-se necessário recomendar ao Presidente da República, enquanto Titular do Poder Executivo, para que:

A — ÁREA DA DIRECÇÃO DA ECONOMIA

I - Sector das Finanças e do Planeamento

1. Na fase de elaboração do orçamento, sejam previstos encontros de auscultação entre os parceiros sociais e o Executivo, de modo a que as suas principais preocupações e aspirações possam ser acomodadas.

2. Seja dada particular atenção ao pagamento das dívidas públicas às pequenas e médias empresas, como medida que visa contribuir para o reforço do tecido empresarial nacional.

3. Sejam adoptadas medidas que visem a redução dos preços praticados pelas unidades hoteleiras como forma de fomentar o turismo.

4. Na elaboração dos próximos orçamentos, se apliquem os princípios da diferenciação orçamental na atribuição de verbas aos municípios e províncias, tendo em atenção as especificidades de cada um, bem como os resultados do Censo Populacional e Habitacional de 2014.

5. No âmbito das políticas definidas no PND 2013/2017, em particular, a diversificação da economia, seja reforçada a verba atribuída ao sector da agricultura, tendo em conta a importância deste sector no combate à pobreza, na geração de emprego e sobretudo na inclusão social.

6. Sejam alocadas verbas neste e nos próximos orçamentos, para a formação de quadros em matéria de assistência técnica agrícola, com vista a assegurar a assistência técnica mecanizada no sector agrícola.

7. Seja atribuído ao Instituto Médio Agrário do Negage, na Província do Uíge, o estatuto de Unidade Orçamental autónoma, desagregada do Município do Negage, à semelhança dos demais institutos na província.

8. Sejam reenquadrados os Programas de Investimentos Públicos de subordinação local em curso e que por lapso, não constam da presente proposta do OGE/2015.

9. Sejam adoptados mecanismos mais céleres para obtenção dos vistos do Tribunal de Contas, para que a espera dos mesmos não obstaculize a realização dos investimentos públicos.

10. No processo de realojamento das populações, por razões de utilidade pública, se tenha em devida atenção o tipo de actividades que estas exercem e se respeitem os seus usos e costume.

11. Tal como existe o programa de municipalização da saúde, que se estude a possibilidade de criação de um Programa Municipal da Agricultura, com o objectivo de um maior aproveitamento das potencialidades agrícolas existentes.

12. Sejam feitas análises profundas aos PDM (Programas de Desenvolvimento Municipal), ajustando-os à realidade de cada localidade.

13. Nos próximos orçamentos, seja aumentada progressivamente a verba para o sector da saúde até atingir 15%, para que se cumpram os compromissos de Ouagadougou (Burkina Faso).

14. Em relação à melhoria dos procedimentos de concursos públicos, por forma a minimizar a formação do preço, o Executivo deve estudar a possibilidade de institucionalizar tabelas de preços de empreitadas, permitindo assim, eleger os empreiteiros por via da qualidade oferecida ao preço tabelado.

15. O Executivo avalie a possibilidade de eliminar vários tipos de subvenções à uma única empresa, como é o caso das empresas de Energia e Águas, a institucionalização de provedores privados, contratos regime de parceria público-privada.

16. O Executivo prossiga com a estratégia de eliminação dos subsídios aos combustíveis, exceptuando o petróleo iluminante, para o qual, se deve manter o regime.

17. O Executivo tenha em elevada prioridade, o pagamento presencial biométrico, de todos os funcionários e agentes administrativos, em especial o pessoal da saúde, professores, os polícias e os militares.

18. Seja previsto no próximo orçamento, a construção do Hospital Municipal do Caluquembe, na Província da Huíla.

19. Se reitera a necessidade de se adoptarem medidas de controlo efectivo e permanente, para a exclusão de famula na listagem da Caixa Social das Forças Armadas Angolanas (FAA), Caixa Social do Ministério do Interior e da Polícia Nacional, dos Comandos Militares das Regiões militares, Comandos Provinciais da Polícia Nacional, da Educação e da Saúde.

II — Sector da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

1. Seja revisto o excessivo recurso à assessoria e consultoria estrangeiras, em detrimento das empresas nacionais que actuam neste domínio.

2. Sejam tomadas medidas destinadas a responsabilizar aqueles professores que auferem salários e se furtam a desempenhar as suas funções nas localidades em que foram colocados.

3. Sejam melhoradas as condições laborais, social e particularmente salariais dos Médicos, Enfermeiros e Professores.

4. Se dê maior atenção ao pessoal civil em serviços das unidades militares, no que concerne às contribuições para a segurança social.

5. Haja maior rigor para com as empresas privadas nacionais e estrangeiras, no que diz respeito às contribuições para a segurança social dos trabalhadores.

6. Na contratação de novos professores, médicos e demais funcionários, sejam criadas as condições necessárias para a sua permanente fixação nos locais de trabalho.

7. Se dê continuidade a política de inserção dos recém-formados no mercado de trabalho.

8. Se aplique com maior rigor o pagamento dos subsídios previstos por lei, sobretudo aqueles que visam motivar a permanência dos funcionários nos locais recônditos do país.

9. Sejam adoptadas políticas de emprego que priorizem os cidadãos angolanos, incentivem o primeiro emprego e fomentem a criação de postos de trabalho no interior do país.

10. Se amplie a plataforma digital em construção, de acesso ao emprego, para que seja a única a interagir com os Centros de Emprego, as entidades empregadoras e as instituições de formação técnico profissional e universitárias, vocacionadas à preparação de força de trabalho qualificada.

B — ÁREA INSTITUCIONAL**I — Sector da Administração da Justiça**

1. Sejam reforçadas as verbas destinadas aos estabelecimentos prisionais que garantam o apoio psico-emocional dos reclusos.
2. Na Comissão Interministerial de Combate ao Trabalho Infantil sejam integradas equipas técnicas com domínio desta matéria.
3. No interesse do aumento da consciência jurídica da população, sejam amplamente divulgados, em línguas nacionais, direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos.
4. Sejam reforçadas as verbas cabimentadas para o Programa de Registo Civil Gratuito, bem como para o Programa de Assistência Judiciária.
5. Sejam criadas as condições materiais e financeiras para garantir a reparação dos danos resultantes de eventuais processos judiciais, decorrentes da privação da liberdade dos cidadãos à margem da lei.
6. Sejam reforçadas, no próximo orçamento, as verbas destinadas ao Programa de Informatização dos Serviços de Registo Civil, Comercial e Notariado, bem como para a criação de uma base de dados dos processos judiciais nos Tribunais, para melhor consulta.
7. Se incentivem os Órgãos da Administração da Justiça Instituições Essenciais à Justiça a divulgarem as leis que regem o Estado.
8. Nos próximos orçamentos se atribuam verbas suficientes aos órgãos da Administração da Justiça que permitam a formação de quadros do sector e a criação de condições de funcionamento das suas instituições.
9. Se tenha em consideração as anteriores recomendações relativas à criação de condições condignas para os Magistrados judiciais e do Ministério Público.
10. Se criem condições para que a formação sócio-profissional dos reclusos seja extensiva a todos os estabelecimentos prisionais.
11. Se dê maior cobertura e atenção à investigação dos crimes violentos, de modo a que os órgãos da Justiça respondam à exigência da protecção do bem maior que é a vida.
12. Seja prevista no próximo orçamento, verba para a construção do Julgado de Menores na cidade de Malanje.
13. Em orçamentos futuros, seja aumentada a dotação orçamental do Tribunal Supremo.

D — II — Sector da Administração do Território

1. Continuem sendo reforçadas nos próximos orçamentos, as verbas atribuídas aos Governos Provinciais, tendo em atenção o princípio da desconcentração administrativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento económico local e, consequentemente, reduzir o êxodo rural dos jovens, bem como os índices de pobreza e da fome.
2. Sejam diferenciados os valores dos subsídios atribuídos às autoridades tradicionais, de acordo com o seu nível hierárquico social, bem como a regulamentação do exercício da sua actividade.
3. Seja prestada no âmbito da elaboração dos próximos orçamentos, maior atenção na aplicação dos mecanismos de concertação e auscultação social ao nível local.
4. Sejam alocadas, no próximo orçamento, verbas para a iluminação pública da cidade do Uíge.
5. No âmbito do Programa de Municipalização dos Serviços de Saúde, sejam criadas políticas de incentivo que visem atrair para os vários municípios, técnicos básicos, médios e superiores da saúde.

III — Comissão Nacional Eleitoral

Enquanto órgão independente, é de reconhecer a necessidade da participação da Comissão Nacional Eleitoral no processo de apreciação e discussão do Orçamento Geral do Estado no Parlamento.

C — ÁREA DA ECONOMIA REAL**I — Sector da Construção**

1. Seja acelerada a conclusão das obras em curso de reabilitação de estradas secundárias e terciárias, de modo a possibilitar a inscrição nos próximos orçamentos de verbas para beneficiar outras estradas.
2. No âmbito da contratação das empresas de fiscalização das obras públicas, sejam escolhidas preferencialmente aquelas que tenham residência fixa na província contratante.
3. Sejam melhorados os critérios de acesso e adoptados mecanismos mais céleres que viabilizem a entrega de residências aos cidadãos nas novas centralidades.
4. Seja reforçada a fiscalização da obra de construção e reabilitação de estradas nacionais, visando assegurar a sua qualidade.
5. Seja dada a devida atenção aos projectos que resultaram dos compromissos assumidos no âmbito do protocolo de Lusaka, em particular a conclusão da construção de moradias.
6. No próximo orçamento sejam incluídas verbas para a construção da ponte sobre o Rio Cuilo, na Província do Uíge.
7. No próximo orçamento sejam inscritas verbas para a reabilitação do troço Uíge -Songo, Lucunga, Bembe até Mabaya Quimaria.
8. Seja inscrita no próximo orçamento verba destinada à reabilitação dos troços do Songo, passando por Ambuila até Quipedro; do Nsooso passando por Cuilo Pombo, Colonato até Bungo, Macocola passando por Milunga e Macolo até Massau, todos na Província do Uíge.
9. Sejam inscritas nos próximos orçamentos verbas para a reabilitação do aeroporto da base aérea do Negage.
10. Sejam inscritas verbas para reabilitação do troço de acesso à localidade de Chiaka, município de Tchinjenge, Província do Huambo.
11. Sejam inscritas verbas nos próximos orçamentos para a reabilitação das obras públicas degradadas, em particular as estradas e as pontes velhas, exemplo a ponte Lucala que liga Zenza do Itombe ao Dondo.
12. Sejam inscritas verbas neste orçamento, para a reabilitação da ponte de acesso à Comuna de Burunguela no Município do Chongoroi, na Província de Benguela.
13. Se continue a prestar especial atenção à reabilitação das estradas secundárias e terciárias, com o objectivo de promover o desenvolvimento económico local.
14. Sejam asseguradas no próximo orçamento verbas para o início das obras de requalificação dos bairros da Maxinde, Canâmbua e Carreira de Tiro, na cidade de Malanje.
15. Sejam asseguradas verbas no próximo orçamento para a reabilitação das ruas da cidade do Uíge.
16. Sejam asseguradas verbas no próximo orçamento para a conclusão da reabilitação do edifício da ex-Câmara Municipal do Uíge, iniciado em 2014 e não constante do PIP 2015.
17. Seja incluída no Orçamento Geral do Estado/ 2016, a construção de um novo hospital dos queimados em Luanda.

II — Sector dos Transportes

Que seja melhorada a qualidade dos serviços prestados pela companhia aérea de bandeira nacional (TAAG), apesar dos progressos registados

III — Sector da Energia e Águas

1. Seja identificada uma parceria público-privada que permita dar início em 2015, à construção do campo eólico do Tômbwa, na Província do Namibe.

2. Seja observados os prazos de execução do projecto da central do ciclo combinado do Soyo e sistema de transporte associado, que prevê uma potência máxima de 1.200 MW, aproveitando o gás do projecto Angola LNG, para abastecimento das Províncias do Zaire, Uíge, Bengo, Luanda e outras do centro do País.

3. Seja desenvolvidas acções no âmbito do desenvolvimento do pólo turístico de Calandula, que permitam a electrificação daquela localidade a partir da barragem de Capanda.

4. Seja beneficiárias de primeira linha as províncias produtoras de energia e que os municípios por onde passem linhas de transporte de energia, sejam igualmente beneficiados.

5. Seja acautelada, nos próximos orçamentos, verbas para a expansão faseada do fornecimento de energia eléctrica a todos os municípios e bairros do País.

6. Seja evitada a cobrança do consumo de água por estimativa, devendo ser privilegiada a instalação de contadores, no interesse da equidade no pagamento pelos consumidores.

7. Seja melhorada a distribuição de energia eléctrica aos municípios da Província do Bengo, em particular os dos Dembos, Bula Atumba, Pango Aluquém, Ambriz e Nambuanguongo.

IV — Sector da Agricultura

1. Seja previstas nos próximos orçamentos verbas para investigação científica no sector agrícola.

2. Seja reforçada a verba atribuída ao sector agrícola com vista à expansão das terras aráveis, assim como à adopção de políticas de formação de técnicos e de subvenção dos factores de produção.

3. Seja inscritas, no próximo orçamento, verbas destinadas à produção de algodão, uma vez que o mesmo servirá de matéria-prima para a indústria têxtil em Malanje, Luanda, Benguela e Kwanza Norte.

V — Sector das Telecomunicações e Tecnologias de Informação

1. Dada a importância estratégica do «ANGOSAT» (Satélite) na era actual, que sejam asseguradas as verbas necessárias para que a sua instalação se efective no prazo contratualmente previsto.

2. Seja aumentadas as verbas para o Programa da Governação Electrónica e da Construção das Mediatecas, visto que ambos visam melhorar os serviços prestados à população, com destaque para os estudantes.

3. Seja reforçadas as verbas que visam a massificação do acesso à Internet e de computadores nas escolas.

VI — Sector do Comércio

Que sejam reforçadas, no âmbito do Programa de Combate à Fome e à Pobreza, as verbas destinadas aos Projectos PRO-AJUDA e PAPAGRO, com vista a estender a rede dos serviços de escoamento dos produtos agrícolas a toda extensão do território nacional.

D — ÁREA SOCIAL

I — Sector da Família

1. Seja construídos mais Centros Infantis Comunitários (CIC's) no âmbito do combate à fome e à pobreza e do apoio à mulher em geral e à mulher zungueira em particular.

2. Sejam reduzidos, gradualmente, os subsídios para o sector social.

3. Se reforce a verba para a execução das políticas para a protecção das crianças, em especial das crianças em situação de lares de terceira idade em todas as províncias.

4. Seja prevista no próximo orçamento, verba para a construção de lares de terceira idade em todas as províncias.

II — Sector da Saúde

1. Sejam criadas condições tendentes a combater doenças crónicas e oportunistas, tais como a hipertensão arterial e a diabetes, que hoje constituem causas de morte para muitas pessoas. Tais condições devem prever a possibilidade de subvenção na compra de fármacos.

2. As unidades sanitárias públicas sejam sujeitas, nos próximos anos, a um processo de certificação da qualidade.

3. Seja criado, em cada província, «um serviço integrado» nas diversas unidades sanitárias públicas do país, sob a coordenação do Ministério Nacional de Saúde.

4. Sejam atribuídas, nos próximos orçamentos, verbas para permitam a construção de, pelo menos, quatro laboratórios especializados nas regiões Norte, Centro, Leste e Sul.

5. Sejam previstas, no próximo orçamento, verbas para a construção da maternidade do Lobito.

6. Nos próximos orçamentos sejam reforçadas as verbas municipais para a área da saúde, no sentido de que a centralização dos cuidados primários se faça com qualidade.

7. No domínio da prestação de serviços materno-infantis, seja melhorada a qualidade dos serviços prestados nas maternidades, no sentido da redução dos índices de mortalidade materna.

8. Sejam tomadas medidas urgentes de saúde pública para a prevenção e contenção dos casos de desmaios nas escolas, no País em colaboração com os órgãos competentes do exterior.

9. A dotação orçamental, por unidade hospitalar, seja ajustada em função de um programa de custo-paciente, para garantir a justeza na atribuição das mesmas.

10. Se reforce a verba para a inspecção-geral de saúde, visando a formação de quadros especializados para a fiscalização dos serviços com competência e eficiência, a fiscalização dos serviços públicos de saúde.

11. Se estude a possibilidade de nos próximos orçamentos autonomizar a saúde reprodutiva, tendo em vista uma melhoria na prestação de serviços e a redução da mortalidade materna e fetal.

III — Sector do Urbanismo e Habitação

1. Seja implementada, com urgência, uma política pública, que permita o acesso generalizado dos angolenses a habitações do Estado, fundamentalmente as das centralidades, a construir, devendo submeter-se à Assembleia Nacional a legislação que se impõe.

2. Sejam definidos e adoptados planos executivos de requalificação e desenvolvimento urbano das principais cidades, vilas e aldeias a toda extensão do País, evitando assim o seu crescimento desordenado.

3. Sejam inscritas no próximo orçamento, no âmbito do programa de construção de novas centralidades nas principais cidades, verbas destinadas à construção de centralidades satélite, nas Províncias de Malanje, Bengo e Kwanza-Norte.

IV — Sector da Juventude e dos Desportos

1. Seja estudada a possibilidade de reforçar, em orçamentos futuros, a dotação destinada ao sector dos desportos, particularmente no que respeita ao desporto escolar, de modo a fazer face aos desafios do País a nível nacional e internacional.

2. Sejam inscritas verbas no Orçamento Geral do Estado, em exercícios seguintes, para a construção de infra-estruturas portivas e de lazer em locais apropriados, visando preservar a integridade física dos seus usuários.

3. Sejam adoptados, como critérios de atribuição ou aplicação de verbas de funcionamento das federações, os contratos-programa.

4. Seja dada uma maior atenção à reabilitação e manutenção das infra-estruturas desportivas existentes, bem como a inclusão no Plano Nacional de Formação de Quadros, acções de capacitação para os profissionais da área dos desportos.

5. Se preste atenção à criação de infra-estruturas de lazer para a prática do desporto escolar e educação física nas áreas urbanas e suburbanas.

6. Sejam reforçadas as verbas das Federações Desportivas que se autonomize a recepção das respectivas verbas directamente do Ministério das Finanças.

7. Sejam adoptados mecanismos de fiscalização para garantir a execução financeira do orçamento atribuído às distintas Federações Desportivas.

8. Sejam analisados mecanismos, a título excepcional, com vista a assegurar a liquidação e o pagamento atempado das despesas destinadas ao sector dos desportos, em observância do princípio da racionalidade económica.

9. Seja redistribuída às Federações Desportivas mais carenciadas, a verba atribuída ao Ministério da Juventude e Desportos para cobrir despesas com o Campeonato Africano de Futebol de 2015, cujo montante está fixado em Kz.100.000.000,00 (cem milhões de Kwanzas).

10. Seja prevista, no próximo orçamento, verba para a construção do estádio de futebol da Cidade de Malanje.

V — Sector da Educação

1. Se continue a avaliar a eficácia do sistema educativo reformato, por forma a assegurar uma adequada formação de base aos discentes.

2. Seja estudada a possibilidade de aumento da verba para a construção de escolas de ensino especial em todas as províncias e a formação de quadros neste domínio.

3. Sejam potenciados os contratos programas e convénios com entidades reconhecidas que prestam um contributo no domínio da educação.

4. Seja estudada a possibilidade de atribuição aos professores, dos subsídios de atavio, transporte, alimentação e exposição a agentes biológicos, assim como os de isolamento.

5. Seja prestada maior atenção na composição dos produtos que compõem a merenda escolar, bem como na sua distribuição, com vista a proporcionar condições para atrair e manter as crianças dentro do sistema de ensino.

6. Sejam atribuídas nos próximos orçamentos verbas para a construção de mais escolas técnicas-profissionais de saúde, dando melhor aproveitamento às já existentes, por forma a constituir-se uma rede nacional.

7. Seja fortalecida a municipalização dos serviços de educação, através do reforço dos serviços municipais das administrações municipais com quadros técnicos ligados ao sector.

8. Sejam tomadas medidas de apoio à formação inicial e contínua dos professores, através da modalidade do ensino aberto e à distância.

VI — Sector dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria

1. No próximo orçamento, seja aumentada a verba a atribuir aos antigos combatentes, face ao aumento do número de assistidos, bem como a revisão do processo de reintegração dos ex-militares e deficientes de guerra, em particular os inscritos no MINARS.

2. Seja revista, com celeridade, a Lei n.º 13/02, de 15 de Outubro — Lei dos Antigos Combatentes e Deficientes de Guerra.

3. No âmbito do Programa Nacional da Habitação, seja assegurada uma quota para os Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria.

4. Sejam previstas, nos próximos orçamentos, verbas para a construção de centros de acolhimento e de orientação para os antigos combatentes e veteranos da pátria, deficientes de guerra, em situação de extrema vulnerabilidade em todas as províncias em que tal se justifique.

VII — Sector da Comunicação Social

1. Seja reforçada, nos próximos orçamentos, a verba atribuída ao sector, com vista à contínua implementação da expansão dos sinais da rádio e da televisão às zonas mais recônditas do País.

2. No domínio da publicidade nos meios de comunicação social, seja evitado o recurso gratuito e primário de corpos femininos-em poses sensuais ou mesmo eróticas, corpos semi-nus ou nus-, como de estereótipos de «mulher objecto».

VIII — Sector da Cultura

1. Seja dada atenção à preservação do património histórico nacional, incluindo o memorial das figuras históricas.

2. Seja valorizado o ensino das línguas nacionais, enquanto instrumento para a preservação da identidade e do património cultural.

IX — Sector da Protecção Ambiental

1. Nos próximos orçamentos sejam incrementadas as verbas atribuídas ao Programa de Qualidade Ambiental desenvolvido pelo Ministério do Ambiente.

2. O Ministério do Ambiente dê maior atenção às questões sobre as alterações climáticas e à contenção dos desastres, tendo em consideração os compromissos internacionais assumidos pelo Estado Angolano.

3. O Programa de Educação e Consciencialização Ambiental seja expandido ao nível das instituições de ensino primário e secundário.

4. Seja acautelado, no âmbito dos programas ligados ao ambiente, a criação de viveiros comunitários de espécies adaptadas à nossa realidade ambiental.

5. Sejam adoptados mecanismos de fiscalização, em particular na Província de Luanda, para acompanhar a gestão e a recolha dos resíduos sólidos, dado que os recursos financeiros despendidos não se reflectem na qualidade do serviço prestado.

6. Se adoptem mecanismos de melhoria dos sistemas integrados de saneamento básico.

7. Seja acautelado, nos próximos Orçamentos, apoios para as Associações e Organizações Ambientais.

8. Seja estudada a possibilidade de em 2015, no âmbito do Pólo de Desenvolvimento de Calandula, desassorearem-se as respectivas quedas de água, consideradas como as terceiras maiores do mundo.

9. Seja priorizado o plantio de espécies adaptadas ao nosso solo e clima em detrimento do plantio de palmeiras, uma vez que estas acarretam um elevado custo de aquisição e de manutenção.

X — Sector da Ciência e Tecnologia

1. Nos próximos orçamentos sejam reforçadas as verbas deste sector, por forma a permitir maior investigação científica.

2. Sejam criadas condições para o desenvolvimento da investigação científica nas várias instituições de ensino, apetrechando-as com laboratórios e bibliotecas.

3. Sejam direccionadas verbas para assistência técnica e programas de investigação científica no sector agrícola.

4. Sejam canalizados mais apoios aos criadores e inventores nacionais.

XI — Sector do Ensino Superior

Que no próximo orçamento sejam previstas verbas para a conclusão dos diversos programas e documentos normativos deste subsistema, com padrões internacionais de ensino superior, estipulando a natureza e dimensão das infra-estruturas, como equipamentos, centros bibliotecários, laboratoriais e tecnológicos, exigidos pela natureza dos cursos e um rigoroso processo de especialização dos docentes.

E — ÁREA DA DEFESA, PROTECÇÃO INTERIOR E RELAÇÕES EXTERIORES

I — Sector da Defesa Nacional

1. Se reitera a necessidade de, nos próximos orçamentos, serem previstas verbas para a criação de uma Indústria Militar Nacional, reduzindo, deste modo, a excessiva dependência do mercado externo.

2. Se reitera a necessidade de se publicitar, tanto na Província de Luanda, como nas demais províncias, as listas de registo dos desmobilizados, com vista a facilitar o seu acesso aos serviços competentes enquanto beneficiários.

3. Se reitera a necessidade de se adoptarem medidas de controlo efectivo e permanente, para a exclusão de fantasmas na listagem da Caixa Social das Forças Armadas Angolanas (FAA).

II — Sector da Protecção Interior

1. Se reitera a necessidade de, nos próximos orçamentos, serem atribuídos montantes proporcionais ao número de unidades policiais de cada Província, assim como a sua extensão territorial e densidade populacional, nas verbas alocadas às Delegações Provinciais do Ministério do Interior.

2. Se reitera a necessidade de serem acelerados, no interesse da preservação da vida humana, os estudos e a tomada de medidas, com vista à prevenção da sinistralidade rodoviária.

3. Se reitera a necessidade de ser prestada maior atenção às condições materiais das unidades prisionais, assim como a formação multifacetada dos presidiários, a fim de garantir a sua reinserção social.

4. Se reitera a necessidade de serem estudadas formas de redução das despesas com o repatriamento de imigrantes ilegais.

III — Sector das Relações Exteriores

1. Seja dada continuidade ao trabalho do Executivo visando conferir maior dignidade aos quadros do MIREX que passam a reforma.

2. Sejam melhorados os mecanismos de concessão de vistos no geral e em particular aos expatriados recrutados para transferir a sua expertise ao processo de desenvolvimento económico e social em curso.

3. Seja dada continuidade ao trabalho do Executivo defender os interesses das comunidades angolanas no exterior, particularmente dos que perderam o Estatuto de Refugiado.

4. O Executivo continue a aperfeiçoar os mecanismos de prevenção e controlo da imigração ilegal, com vista à redução dos gastos com operações de repatriamento.

5. O Executivo acelere a conclusão da definição da política migratória.

6. O Executivo mantenha informado o Parlamento sobre a participação de Angola no Conselho de Segurança da ONU, melhore os mecanismos de comunicação e informação sobre o desenvolvimento da actividade diplomática.

7. O Executivo continue a empreender esforços para o cumprimento das recomendações contidas na Resolução n.º 37/13, de 31 de Dezembro em matéria de relações exteriores.

3.º — A presente Resolução entra em vigor após a sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 11 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Fernando Piedade Dias dos Santos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Decreto Executivo n.º 1/15 de 2 de Janeiro

Considerando que os Titulares de Cargos Políticos e Entidades Equiparadas têm direito ao subsídio de renda de casa, nos termos da Lei n.º 10/11, de 30 de Junho, e da legislação, quando não ocupem residência oficial do Estado;

Considerando ainda que o Decreto n.º 51/05, de 8 de Agosto, fixou o valor do subsídio de renda de casa para os Titulares de Cargos Políticos e Entidades Equiparadas;

Tendo em conta que o montante do subsídio encontra-se desajustado, relativamente às alterações ocorridas no País, relativamente às alterações ocorridas no País, estando os valores definidos com base nas taxas em vigor no ano de aprovação do Diploma;

Em virtude do Decreto n.º 51/05, de 8 de Agosto, e de considerar que sempre que mostrar necessário, fica o Ministério das Finanças autorizado a proceder à actualização do valor para o subsídio de renda de casa.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o artigo 7.º do Decreto n.º 51/05, de 8 de Agosto, conjugado com alínea n) do artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, de 2014, determino:

1.º — É actualizado o valor do subsídio de renda de casa para os Titulares de Cargos Políticos e Entidades Equiparadas para o valor de **AKz: 242.690,00**.

2.º — As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro das Finanças.

3.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos de de 2014.

O Ministro, *Armando Mamuel*.