

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 220,00

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.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA		Ano	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.
	As três séries			
	A 1.ª série	Kz: 470 615.00		
	A 2.ª série	Kz: 277 900.00		
	A 3.ª série	Kz: 145 500.00		
		Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 169/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Criança — INAC.
— Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 10/10, de 27 de Janeiro.

Decreto Presidencial n.º 170/14:

Aprova o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Cabo Verde sobre o reconhecimento Recíproco de Títulos de Condução, assinado na Cidade de Praia, no dia 21 de Março de 2012. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 171/14:

Cria a Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social e aprova o seu Estatuto Orgânico. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 172/14:

Cria a Região Académica VIII, que integra as Províncias do Cuando Cubango e do Cunene. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente a alínea f) do artigo 3.º do Decreto n.º 5/09, de 7 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 173/14:

Nomeia o Conselho de Administração da SIMPORTEX - E.P., para um mandato de três anos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

Decreto Presidencial n.º 141/14:

Aprova o Contrato para a Construção do Sistema de Transporte à 60 KV Associado à Segunda Central de Cambambe Lote 1 — Dondo Cassoalala, Linhas 60 KV, Subestações Associadas, Distribuição de Média Tensão, Baixa Tensão, Iluminação Pública e Ligações Domiciliárias, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa Elecnor, S.A., no valor total em Kwanzas equivalente a USD 42.907.952,43 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o contrato.

Decreto Presidencial n.º 142/14:

Aprova o Contrato para a Construção da Linha de Transporte de 60 KV Duplo Torno entre a Subestação de Cambambe e a Subestação de Calulo, bem como a Reabilitação e Ampliação de Novas Redes de Distribuição de Média Tensão, Baixa Tensão, Iluminação Pública e Ligações Domiciliárias, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa OMATAPALO — Engenharia e Construção, S.A., no valor em Kwanzas equivalente a USD 56.036.963,69 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 169/14

de 23 de Julho

A criança por ser prioridade absoluta deve estar sempre na agenda nacional, como o futuro da Nação, o que pressupõe que ela cresça e se desenvolva com todos os cuidados que atendam o seu superior interesse;

Convindo tornar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Criança mais consentâneo ao novo quadro jurídico aplicável aos Institutos públicos e à realidade social, dotando-o de estrutura e de meios de funcionamento eficazes no sentido de dinamizar um conjunto de acções, que concorrem para a protecção da criança contra todo o tipo de violência e se observem com rigor o respeito, a realização e materialização dos seus direitos por todos os membros da sociedade;

Havendo necessidade de adequação do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Criança (INAC), nos termos do 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 Nacional da Criança — INAC, 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 Executivo Conjunto n.º 10/10, de 27 de Janeiro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO INSTITUTO NACIONAL DA CRIANÇA**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza)

O Instituto Nacional da Criança, abreviadamente designado por INAC, é uma pessoa colectiva pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, encarregue de garantir a nível nacional a execução das políticas do Executivo no domínio da protecção e promoção dos direitos da criança, através das acções de advocacia e investigação científica, visando conferir uma melhor qualidade de vida à criança, tendo em conta o interesse superior da criança.

ARTIGO 2.º
(Âmbito e sede)

O INAC exerce a sua actividade em todo o território nacional e tem a sua sede em Luanda.

ARTIGO 3.º
(Regime jurídico)

O INAC rege-se pelo presente Estatuto, regulamento e, subsidiariamente, pelas normas de procedimento e da actividade administrativa em vigor no País.

ARTIGO 4.º
(Tutela e superintendência)

A tutela do INAC é exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

O INAC tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar acções que permitam desenvolver o seu papel de observatório nacional dos assuntos respeitantes à criança;
- b) Advogar a execução das políticas públicas no domínio da protecção da criança, tendo em consideração os

- princípios dos direitos reconhecidos na legislação angolana e nos instrumentos jurídicos internacionais em vigor no País;
- c) Organizar, orientar e realizar estudos e investigação científica sobre a condição social da criança e os fenómenos que a afectam, avaliando o desenvolvimento da mesma no âmbito das políticas públicas relacionadas com a acção em prol da criança, tendo em vista o seu crescimento e desenvolvimento saudável e harmonioso;
- d) Contribuir para a elaboração de políticas públicas relacionadas com a acção em prol da criança, tendo em vista o seu crescimento e desenvolvimento saudável e harmonioso;
- e) Promover a articulação das acções institucionais visando garantir as respostas sociais adequadas, com vista o desenvolvimento da criança no geral e em particular das que se encontram em situação de vulnerabilidade;
- f) Garantir a educação, mobilização social e divulgação de informação relacionada com os direitos da criança;
- g) Promover a articulação institucional para a criação de mecanismos de monitoria periódica de todos os programas de assistência e protecção social da criança, visando o desenvolvimento de padrões de qualidade, tendo em atenção o seu superior interesse;
- h) Advogar a criação de uma rede de serviços integrados de atendimento e assistência à criança vítima de violência e em conflito com a lei;
- i) Advogar a criação e funcionamento de serviços de apoio psicossocial em todas as instituições que desenvolvem acções a favor da criança;
- j) Promover espaços que permitam o exercício do direito de participação da criança;
- k) Estabelecer parcerias, nos mais variados domínios, com instituições públicas, privadas e da sociedade civil, com vista a resposta e maximizar a qualidade dos serviços destinados à criança;
- l) Colaborar com os órgãos competentes no que respeita a anuência em casos específicos de saída de crianças para o interior e exterior do País;
- m) Estabelecer acordos de cooperação e troca de experiências com instituições congêneres estrangeiras;
- n) Estabelecer critérios que assegurem uma gestão de quadros dotados de conhecimentos e capacidades técnico-profissionais, ajustados à natureza da instituição;
- o) Contribuir para a elaboração de relatórios periódicos nacionais e internacionais inerentes aos compromissos assumidos sobre a criança;
- p) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização Interna

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 6.º (Órgãos e serviços)

O INAC compreende os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7.º (Serviços de Apoio Agrupados e Serviços Executivos)

O INAC compreende os seguintes serviços:

1. 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.

2. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança;
- b) Departamento de Estudo e Investigação;
- c) Departamento de Informação e Sensibilização;
- d) Departamento de Recolha e Tratamento de Dados;
- e) Departamento de Assessoria e Monitoria.

3. Serviços Locais.

SECÇÃO II Conselho Directivo

ARTIGO 8.º (Natureza e competência)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente e tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos;
- d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

2. Ao Conselho Directivo compete o seguinte:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Presidente tem o voto de qualidade em caso de empate.

SECÇÃO III Director Geral

ARTIGO 9.º (Natureza e competências)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do INAC, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

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

3. O Director Geral é coadjuvado por um Director Geral-Adjunto nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral indica o Director Geral-Adjunto para o substituir.

SECÇÃO IV Conselho Fiscal

ARTIGO 10.º (Natureza e competências)

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 INAC, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

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 Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. Ao Conselho Fiscal compete:

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

4. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

CAPÍTULO III Estrutura Interna

SECÇÃO I Serviços de Apoio

ARTIGO 11.º (Serviços de Apoio Agrupados)

Os Serviços de Apoio Agrupados são os serviços responsáveis pelo acompanhamento do Gabinete do Director Geral, planeamento e promoção das políticas traçadas para o desenvolvimento do Instituto.

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

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço que desenvolve actividades nos domínios de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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

- Prestar apoio jurídico ao Director Geral;
- Assegurar o exercício do contencioso relativo à violação dos direitos da criança;
- Colaborar com os Departamentos Ministeriais da Justiça e dos Direitos Humanos e do Interior, bem como a Sala do Julgado de Menores, a Procuradoria Geral da República, a Provedoria da Justiça, a Sala de Família dos Tribunais Provinciais, no que se refere aos problemas jurídicos inerentes à criança;
- Participar nos trabalhos preparatórios referentes aos convénios e acordos no âmbito do INAC;
- Garantir a comunicação e as relações do Director Geral e do Director Geral-Adjunto com entidades externas, designadamente com os órgãos de comunicação social;
- Assegurar a participação dos quadros do INAC em eventos nacionais e internacionais;
- Organizar a agenda, bem como o despacho corrente, a correspondência, o arquivo de expediente e a documentação do Director Geral e do Director Geral-Adjunto;
- Assegurar a divulgação e o controlo da implementação dos despachos do Director Geral e das deliberações do Conselho Directivo;
- Assegurar a preparação e o apoio técnico e administrativo das reuniões do Conselho Directivo, bem como a elaboração das respectivas actas;

- 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 que desenvolve actividades nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- Preparar o orçamento anual do Instituto;
- Elaborar a contabilidade e gerir a tesouraria;
- Assegurar o expediente geral e a sua distribuição interna e externa;
- Orientar metodologicamente a movimentação dos fundos à disposição dos Serviços Provinciais e garantir a permanente utilização racional dos mesmos;
- Remeter ao Director Geral a informação estatística, contabilística, financeira e de outra natureza com a qualidade requerida;
- Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços, privilegiando a via de concursos públicos;
- Assegurar a manutenção dos bens móveis e imóveis do INAC, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- Gerir os sistemas de segurança das instalações, transportes, equipamentos de reprodução de documentos, comunicações, higiene, limpeza, e protocolo;
- Coordenar a actividade do pessoal auxiliar;
- Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão patrimonial relativos às áreas administrativa e financeira;
- 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.

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

- Gerir os recursos humanos do INAC nas suas diferentes componentes, designadamente administrativa, formação profissional e social;
- Proceder ao recrutamento, e selecção do pessoal, bem como o procedimento das remunerações em colaboração com os diferentes departamentos;

- c) Elaborar estudos e apresentar propostas nos domínios do sistema da avaliação de desempenho, planos de carreira, análise e classificação de funções;
 - d) Propor e dinamizar o estabelecimento de acções no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
 - e) Disponibilizar mensalmente os indicadores de gestão relativos aos recursos humanos;
 - f) Dinamizar acções de formação e capacitação permanente dos trabalhadores;
 - g) Garantir o treinamento dos trabalhadores em matérias de tecnologias de informação;
 - h) Zelar pela observância da Pauta Deontológica do Serviço Público;
 - i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 15.º (Serviços Executivos)

Os Serviços Executivos são serviços em que a sua actividade está directamente vinculada ao objecto social do Instituto.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança)

1. O Departamento de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança é o serviço executivo do INAC encarregue de advogar a dinamização de políticas e acções de protecção e promoção dos direitos da criança.

2. O Departamento de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança tem as seguintes competências:

- a) Incentivar o cumprimento rigoroso dos instrumentos legais e normativos nacionais e estrangeiros de sobrevivência, protecção e desenvolvimento integral da criança, alertando para as consequências que eventualmente possam resultar da sua não aplicação;
- b) Promover acções de capacitação e fortalecimento dos actores sociais em matéria de prevenção de situações que afectam o desenvolvimento integral da criança;
- c) Criar e garantir em colaboração com outras instituições públicas e da sociedade civil o funcionamento do Serviço de Alerta SOS-Criança, como mecanismo de apoio à criança na defesa dos seus direitos, através da denúncia e do encaminhamento de casos que os mesmos sejam violados;
- d) Advogar junto das instituições afins a adopção e execução de mecanismos de respostas rápidas às queixas, reclamações e denúncias de situações que colocam em risco a Criança, apelando ao respeito à vida humana e no superior interesse da mesma, sem qualquer discriminação;

- e) Promover o desenvolvimento de acções coordenadas e articuladas de protecção e apoio psicossocial à criança vulnerável e vítima de violência;
- f) Trabalhar de forma integrada e participativa com organizações da sociedade civil, visando incentivar as experiências educativas, culturais, desportivas, ambientais e de solidariedade social, como contribuição ao desenvolvimento global da criança;
- g) Constituir, fortalecer e expandir redes de promoção e protecção dos direitos da criança, tendo em vista a sua importância em relação ao sistema SOS - Criança;
- h) Assessorar a elaboração de programas que visem o bem-estar físico e mental da criança;
- i) Programar tarefas específicas de comemoração das efemérides ligadas à criança;
- j) Estimular e encorajar actividades de promoção da cultura nacional, desencorajando práticas, hábitos e costumes tradicionais nocivos, bem como a assimilação de culturas estranhas e prejudiciais ao desenvolvimento da criança angolana;
- k) Zelar pela participação do pessoal do departamento às acções de formação interna e externa;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Estudo e Investigação)

1. O Departamento de Estudo e Investigação é o serviço executivo do INAC encarregue de promover as acções de estudo e investigação, que visam a recolha de informação sobre os aspectos mais relevantes da situação da criança em Angola.

2. O Departamento de Estudo e Investigação tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar, orientar e realizar a investigação científica sobre a condição social da criança e os fenómenos que a afectam;
- b) Mapear e listar todos os factores que conformam a situação da criança, garantindo a sua actualização periódica, para sustentar estudos, acções de monitoria e avaliação, com vista a adopção de medidas ajustadas à realidade;
- c) Realizar estudos sobre ritos e práticas culturais nefastas que atentam contra a integridade física, moral e psicológica da criança e/ou afectam o seu integral desenvolvimento;
- d) Promover e realizar a investigação científica sobre os fenómenos que se incidem sobre a criança;
- e) Acompanhar, monitorar e avaliar as acções que visam a protecção e desenvolvimento integral da criança, em conformidade com os instrumentos jurídicos

nacionais e internacionais dos direitos da criança, particularmente a Constituição da República, a Carta Africana dos Direitos e Bem-Estar da Criança e a Convenção sobre os Direitos da Criança;

- f) Zelar pela participação do pessoal do departamento em acções de formação interna e externa;
- g) Exercer outras competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudo e Investigação é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Informação e Sensibilização)

1. O Departamento de Informação e Sensibilização é o serviço executivo do INAC encarregue de realizar acções que concorrem para o aumento de conhecimento sobre a situação da criança e os seus direitos, bem como a mudança de atitudes e comportamentos.

2. O Departamento de Informação e Sensibilização tem as seguintes competências:

- a) Disseminar as informações relacionadas com a criança, no âmbito do seu superior interesse, promovendo os princípios de não discriminação, participação, sobrevivência, protecção e desenvolvimento integral, utilizando os meios mais eficazes e abrangentes;
- b) Elaborar, em parceria com os departamentos ministeriais, os materiais de divulgação dos direitos da criança;
- c) Cuidar da reprodução e distribuição dos documentos referentes aos direitos da criança, particularmente a Carta Africana dos Direitos e Bem-Estar da Criança, a Convenção sobre os Direitos da Criança, os relatórios apresentados aos órgãos dos tratados e respectivas observações finais, incluindo a publicação em línguas nacionais;
- d) Divulgar as actividades que se executam a favor da criança em todos os sectores e níveis, destacando as experiências bem-sucedidas através dos órgãos e meios de comunicação social;
- e) Divulgar os direitos da criança e as vantagens da sua observância por toda a sociedade, promovendo campanhas em línguas nacionais, com a integração de associações desportivas, artísticas, religiosas, profissionais, juvenis, infantis, feministas e outras;
- f) Criar uma revista que retrate periodicamente assuntos específicos do INAC e da situação da criança em Angola;
- g) Organizar e realizar actos massivos de educação social, com vista a encorajar a mudança positiva de comportamentos, atitudes e práticas na sociedade;

- h) Promover o debate público sobre temas específicos dos direitos da criança, através de programas televisivos e radiofónicos, palestras, mesas redondas, seminários, conferências, entre outras acções;
- i) Advogar a introdução nos manuais escolares de matérias ligadas aos direitos da criança;
- j) Formar e capacitar os quadros do INAC e de outras instituições públicas e da sociedade civil em matéria de direitos da criança, assegurando desse modo o respeito pelos princípios básicos dos mesmos;
- k) Divulgar a legislação que protege a criança e a que promove o seu desenvolvimento integral;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Informação e Sensibilização é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Recolha e Tratamento de Dados)

1. O Departamento de Recolha e Tratamento de Dados é o serviço executivo do INAC que tem a incumbência de reunir e acompanhar informações e indicadores sobre as políticas públicas, gerar, analisar e interpretar informações dos diferentes actores com a finalidade de descrever as tendências e a evolução da situação da criança em Angola.

2. O Departamento de Recolha e Tratamento de Dados tem as seguintes competências:

- a) Assegurar os mecanismos para o funcionamento do observatório nacional dos assuntos relacionados com a criança;
- b) Gerar, analisar e interpretar as informações relacionadas com os indicadores de protecção da criança;
- c) Realizar estudos e análises, avaliando permanentemente o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos, no âmbito das políticas públicas;
- d) Sistematizar a recolha de dados de rotina sobre a criança;
- e) Colaborar com outras instituições com vista a sistematização dos dados estatísticos recolhidos ao nível nacional;
- f) Em coordenação com o Instituto Nacional de Estatística (INE), produzir o sistema de indicadores de dados reais e desagregados sobre a criança em Angola;
- g) Criar um banco de dados no âmbito do observatório nacional, assegurando o registo e sistematização de toda a informação quantitativa e qualitativa sobre a situação real da criança e em particular da violência contra a criança e da violação dos

direitos consagrados na legislação nacional e internacional em geral;

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

3. O Departamento de Recolha e Tratamento de Dados é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Assessoria e Monitoria)

1. O Departamento de Assessoria e Monitoria é o Serviço Executivo do INAC que tem por incumbência acompanhar e desenvolver de forma regular a observação, programação, monitoria, avaliação e implementação das actividades dos departamentos e serviços provinciais.

O Departamento de Assessoria e Monitoria tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar a monitoria e avaliação periódica de todos os programas de assistência, protecção especial e garantias legais, tendo em consideração os princípios da não discriminação, da sobrevivência e desenvolvimento integral, da participação e do interesse superior da criança;

b) Orientar metodologicamente os processos de planificação e monitoria e avaliação dos projectos e das acções dos departamentos e serviços provinciais;

c) Prestar apoio técnico aos departamentos executivos e serviços provinciais no âmbito da elaboração e gestão de projectos;

d) Assessorar e monitorar a execução das acções dos serviços provinciais;

e) Adequar os critérios para monitoria institucional do INAC e zelar pela aplicação correcta das metodologias estabelecidas;

f) Realizar avaliações de impacto dos projectos do INAC;

g) Coadjuvar o Departamento de Apoio ao Director Geral na elaboração dos relatórios da instituição;

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

3. O Departamento de Assessoria e Monitoria é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO III

Representações Provinciais

ARTIGO 21.º

(Serviços Locais)

1. O INAC é representado a nível local por Serviços Locais, equiparados a Departamentos Provinciais.

2. Os Departamentos Provinciais compreendem a seguinte estrutura:

a) Secção de Administração, Gestão de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação;

b) Secção de Protecção e Promoção dos Direitos da Criança.

3. Os Serviços Locais executam as competências dos respectivos serviços centrais do INAC aplicáveis ao nível local.

CAPÍTULO IV

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º

(Receitas)

Constituem receitas do INAC as seguintes:

- As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- Os rendimentos da venda de bens e Serviços;
- Subsídios e doações concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei ou provenientes do contrato.

ARTIGO 23.º

(Despesas)

Constituem despesas do INAC as seguintes:

- Os encargos com o funcionamento da Instituição;
- Os custos de aquisição de bens e serviços, da sua manutenção, restauro e conservação do equipamento;
- Os encargos de carácter administrativo e outros específicos, relacionados com o pessoal.

ARTIGO 24.º

(Património)

Constituem património do INAC os bens, direitos ou valores alocados pelo Estado, entidades públicas ou privadas, bem como os que adquirir ou contrair no exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO V

Gestão de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 25.º

(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama do INAC são os que constam dos Anexos I, II e III do presente Estatuto de que dele são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares no quadro de pessoal é feito de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

3. O pessoal não integrado no quadro de pessoal da função pública está sujeito ao Regime de Contrato, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 26.º

(Regulamento interno)

O regulamento interno indispensável ao funcionamento dos órgãos e serviços do INAC é aprovado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a admitir	N.º de Lugares
Director		Director Geral Director Geral-Adjunto		1 1
Chefia		Chefe de Departamento e equiparados		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Economista, Sociólogo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Educação Moral e Cívica, Estatística, Eng.º Informático, Bibliotecário.	18
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Assistente Social, Psicologia, Pedagogia, Economia, Sociologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Educação Moral e Cívica, Estatística, Informática, Bibliotecário.	18
Técnico Médio	Técnica Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Sociais, Informática, Comunicação Social, Educador Social, Estatística, Bibliotecário, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos, Finanças Públicas e Contabilidade.	48
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Datilógrafo		20
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		2
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		2
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
				2
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		2
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe Operário não Qualificado Principal Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		124
Total				

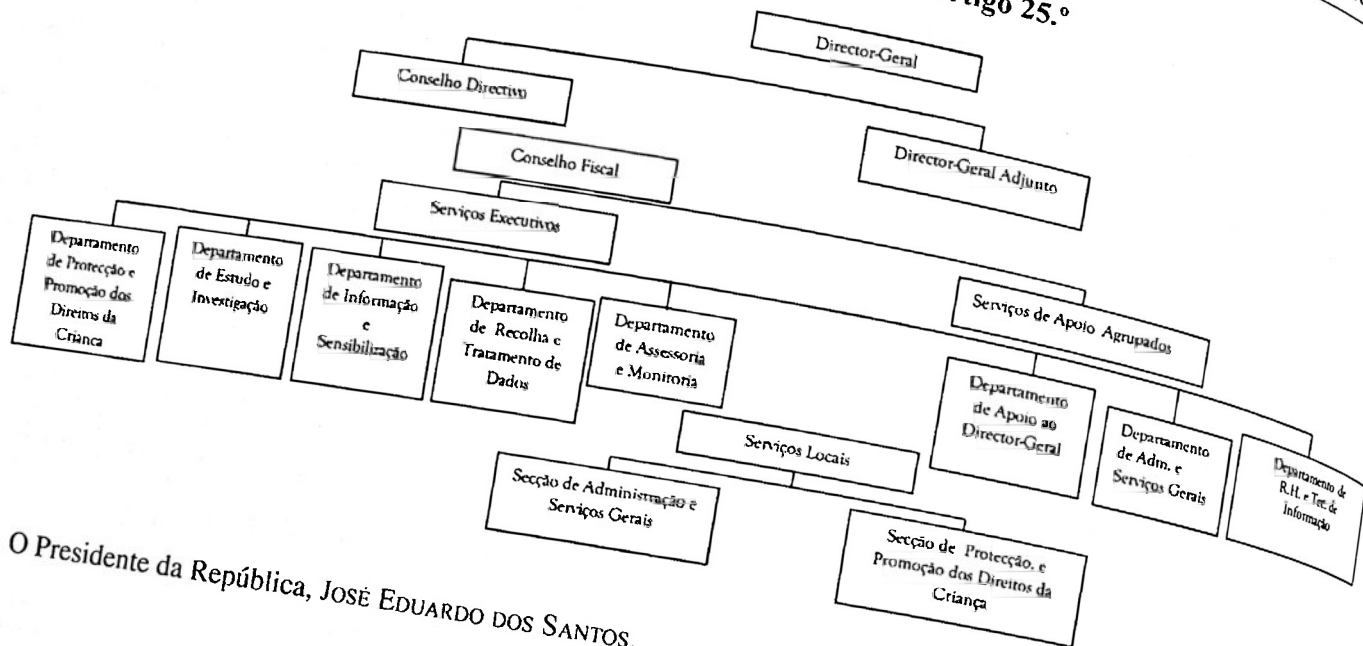
ANEXO II

Quadro de Pessoal do Serviço Provincial a que se refere o artigo 25.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a admitir	N.º de Lugares
Chefe		Chefe do Serviço Local		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Jurista, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Economista, Sociólogo, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Educação Moral e Cívica, Comunicação Social	4
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Assistente Social, Estatística, Informática, Direito, Sociologia, Pedagogia, Economia, Administração Pública, Educação Moral e Cívica, Estatística, Comunicação Social, Informática	2
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Sociais, Informática, Comunicação Social, Educador Social, Estatística, Informática, Bibliotecário, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos	6
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		3
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
	Operário	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe Operário não Qualificado Principal Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				21

ANEXO III

Organograma a que se refere o artigo 25.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 170/14 de 23 de Julho

Considerando os objectivos do Governo da República de Angola e do Governo da República de Cabo Verde de reforçar os laços de cooperação e de amizade na base dos princípios da soberania e da igualdade dos Estados;

Cientes da necessidade de se promover e facilitar a circulação dos cidadãos nacionais nos territórios de ambos Estados, com a observância da legislação vigente em cada um deles;

Tendo em conta que o presente Acordo se enquadra na 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 entre o Governo da República de Angola e o Governo da República de Cabo Verde sobre o Reconhecimento Recíproco de Títulos de Condução, assinado na Cidade da Praia, no dia 21 de Março de 2012, 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 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 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ACORDO ENTRE A REPÚBLICA DE ANGOLA E A REPÚBLICA DE CABO VERDE RELATIVO AO RECONHECIMENTO RECÍPROCO DE TÍTULOS DE CONDUÇÃO

A República de Cabo Verde e a República de Angola, doravante designadas por «Parte»;

Animadas pelo espírito de cooperação e de amizade mútua que caracterizam as históricas relações entre a República de Cabo Verde e a República de Angola, espírito esse que as Partes se comprometem a manter e reforçar;

Considerando o nível de segurança e fiabilidade, garantidas pelas competentes autoridades emitentes dos dois Países;

Considerando a semelhança entre os Códigos da Estrada das Partes, designadamente ao nível dos princípios gerais de trânsito, das regras materiais que o regem, da classificação de veículos e da responsabilidade pela prática das infracções rodoviárias;

Realçando-se, especialmente, que são idênticos os requisitos para a obtenção de títulos de condução, nomeadamente

ao que respeita à idade mínima, à aptidão física, mental e psicológica, à exigência de domicílio em território nacional, à exigência de saber ler e escrever e à aprovação em provas de exames de condução;

Atento o facto de a circulação de pessoas entre os dois países conhecer hoje uma tendência crescente, em linha com a intensificação das relações bilaterais, de um modo geral; Desejando facilitar a circulação rodoviária dos condutores das Partes nos territórios dos Estados;

Acordam no seguinte:

ARTIGO 1.º (Objecto)

O presente Acordo tem como objecto o reconhecimento dos títulos de condução emitidos pelas autoridades competentes de cada uma das Partes aos seus nacionais.

ARTIGO 2.º (Validade dos títulos de condução)

1. As Partes reconhecem a validade dos títulos de condução referidos no artigo anterior para as categorias de veículos para que sejam concedidos pela autoridade competente, por um prazo até 185 dias após a entrada no território da outra Parte.

2. Decorrido o prazo referido no número anterior, os titulares de títulos de condução devem requerer a troca do título, bastando para o efeito a confirmação da autenticidade do mesmo pela entidade competente, seguindo os trâmites legais internos de cada país.

ARTIGO 3.º (Requisitos internos)

1. As Partes garantem que os títulos de condução referidos no artigo anterior são emitidos com pleno respeito pelas normas de Direito Interno de cada uma das Partes, designadamente por aquelas que definem os requisitos para a obtenção de títulos de condução.

2. Em caso de dúvida sobre a autenticidade dos títulos de condução emitidos pelas Partes, as respectivas autoridades competentes podem solicitar mutuamente a confirmação desta.

ARTIGO 4.º (Menções especiais)

Quando o título de condução possuir menções especiais, nomeadamente restrições à condução de seu titular, estas são observadas pelas Partes nos termos estabelecidos pelos respectivos direitos internos para restrições idênticas.

ARTIGO 5.º (Títulos de condução caducados)

Os títulos de condução caducados nos termos do Direito Interno da Parte emitente, ou por outro motivo inválidos não podem ser reconhecidos pela outra Parte.

ARTIGO 6.º (Comunicações recíprocas)

1. As Partes comprometem-se a comunicar, reciprocamente, a solicitação da autoridade competente, a informação necessária à identificação do titular de carta de condução que seja objecto de procedimento contra-ordenacional na outra Parte.

2. As Partes comprometem-se a comunicar reciprocamente a identidade do condutor e o número do título de condução a quem tenha sido aplicada uma medida restritiva da condução, designadamente:

- Proibição ou interdição de conduzir;
- Cassação da carta de condução;
- Aplicação de sanção acessória de inibição de conduzir;
- Apreensão cautelar da carta de condução até pagamento de coima.

3. Nos casos previstos no número anterior, a Parte emitente, compromete-se a não emitir novo título de condução até que cesse o impedimento ao direito de conduzir.

4. Sempre que as autoridades das Partes suspeitem que o condutor tenha sido privado do direito de conduzir no Estado de que é nacional, pode ser solicitada informação.

5. A permuta de informação prevista nos números anteriores efectua-se pela via mais expedita e segura de comunicação, garantindo-se, em todos os momentos, a legitimidade da solicitação e a confidencialidade da informação.

ARTIGO 7.º (Reconhecimento de decisões condenatórias)

As Partes comprometem-se a reciprocamente reconhecer as decisões condenatórias proferidas em processos de contra-ordenação rodoviária e a executar a parte não cumprida da sanção acessória de inibição de conduzir aplicada pela outra Parte aos seus nacionais.

ARTIGO 8.º (Autoridades competentes)

Para efeitos de implementação do presente Acordo, as Partes estabelecem que são autoridades competentes:

- Pela República de Angola, a Direcção Nacional de Viação e Trânsito;
- Pela República de Cabo Verde, a Direcção Geral de Transportes Rodoviários.

ARTIGO 9.º (Salvaguarda do Direito Interno das Partes)

Nenhuma das disposições do presente Acordo pode ser interpretada no sentido de impedir qualquer das Partes de tomar as medidas legalmente previstas no seu Direito Interno relativamente a um titular de carta de condução que transgrida as regras de trânsito vigentes ou pratique quaisquer actos susceptíveis de prejudicar o exercício de condução em segurança.

ARTIGO 10.º (Soluções de controvérsias)

Quaisquer controvérsias na interpretação ou aplicação do presente Acordo são resolvidas amigavelmente, com recurso a negociações diplomáticas.

ARTIGO 11.º (Revisão)

O presente Acordo pode ser objecto de revisão, por mútuo acordo, a pedido de qualquer das Partes.

ARTIGO 12.º
(Vigência e denúncia)

1. O presente Acordo permanece em vigor por um período de tempo indeterminado.

2. O presente Acordo pode ser denunciado a qualquer momento.

3. A denúncia deve ser notificada por escrito e por via diplomática, produzindo efeitos cento e oitenta dias após a recepção da respectiva notificação.

ARTIGO 13.º
(Entrada em vigor)

O presente Acordo entra em vigor no trigésimo dia após a data da recepção da segunda notificação, por escrito e por via diplomática, de que foram cumpridos os requisitos de Direito Interno das Partes necessários para o efeito.

ARTIGO 14.º
(Registo)

Após a entrada em vigor do presente Acordo, a República de Cabo Verde deve, submetê-lo para registo, no mais curto prazo possível, junto do Secretariado das Nações Unidas, nos termos do artigo 102.º da Carta das Nações Unidas, devendo, igualmente, notificar a outra Parte de conclusão deste procedimento e indicar-lhe o número de registo atribuído.

Feito na Cidade da Praia aos 21 de Março de 2012, em dois exemplares em língua portuguesa, sendo ambos os textos igualmente autênticos.

Pelo Governo da República de Angola, *Sebastião José A. Martins* — Ministro do Interior.

Pelo Governo da República de Cabo Verde, *Mariza H. de Nascimento Morais* — Ministra da Administração Interna.

Decreto Presidencial n.º 171/14
de 23 de Julho

Havendo necessidade de se dinamizar a formação de quadros sociais de base, com o objectivo de imprimir mais eficiência e eficácia na gestão de equipamentos e prestação de serviços de assistência social voltada aos grupos vulneráveis, como sejam crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiências sociais, bem como garantir a melhor execução das políticas de assistência social;

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
(Criação)

É criada a Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

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

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO
DE TÉCNICOS DO SERVIÇO SOCIAL

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social, abreviadamente designada ENFOQS, é uma pessoa colectiva pública do sector administrativo ou social, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, à qual compete a implementação de acções de formação de base e especializada no domínio da assistência social dirigidas aos recursos humanos afectos ao sector público administrativo e demais interessados.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo respectivo Regulamento Interno e demais legislação aplicável, sob tutela do Ministro da Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social tem as seguintes atribuições:

- Planear, programar, promover e propor todas as acções inerentes à formação profissional, no âmbito do Sector da Assistência e Reinserção Social;
- Coordenar, acompanhar, executar e avaliar as acções de formação profissional dos órgãos e agentes dos Serviços da Assistência e Reinserção Social, em colaboração com os respectivos órgãos internos,

- bem como os gestores de equipamentos sociais públicos e privados;
- c) Promover acções de formação nas diversas especialidades do sector da assistência social;
 - d) Efectuar pesquisas sobre técnicas de formação profissional aplicáveis às acções de formação a desenvolver;
 - e) Participar em associações e instituições nacionais e internacionais de formação profissional, fomentando o intercâmbio de programas de cooperação técnico-científica, mediante acordos e convénios firmados pelo Ministério da Assistência e Reinserção Social;
 - f) Manter o cadastro actualizado dos formandos e emitir os respectivos certificados ou declarações de frequência do curso;
 - g) Emitir pareceres e relatórios sobre o grau de aproveitamento dos formandos no final de cada curso, que devem ser remetidos à instituição em que funciona o respectivo formando;
 - h) Cooperar com a Escola Nacional de Administração Pública — ENAD e o Instituto de Formação de Administração Local — IFAL e com outras instituições de formação homólogas, nas acções de formação daquelas instituições em matéria do seu interesse.

ARTIGO 4.º
(Sede e âmbito)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é de âmbito nacional e tem a sua sede em Luanda.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 5.º
(Estrutura interna)

A Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Director Geral-Adjunto;
- d) Conselho Técnico-Pedagógico;
- e) 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 Tecnologias de Informação.

3. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Serviços de Formação;
- b) Departamento de Estudos e Investigação Científica.

4. Serviços Locais.

CAPÍTULO III
Órgãos de Gestão

ARTIGO 6.º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo colegial permanente ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão provisional e os documentos de prestação de contas do instituto;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem;
- d) Praticar os actos de administração necessários ao bom funcionamento do Instituto;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Conselho Directivo integra os seguintes elementos:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Director Geral-Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Outros elementos indicados pelo Director Geral para tratar de questões específicas.

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Director Geral.

ARTIGO 7.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão executivo singular que assegura a gestão e coordenação permanente das actividades da Escola.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento dos serviços;
- b) Superintender todos os serviços da Escola, orientando-os na realização das suas atribuições;
- 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 Ministro da Assistência e Reinserção Social o relatório e as contas anuais, devidamente instruídos com o parecer do Conselho Fiscal;
- e) Propor ao Ministro da Assistência e Reinserção Social a nomeação e exoneração dos quadros sob sua direcção;
- f) Exercer os poderes gerais de gestão financeira e patrimonial;
- g) Garantir e assegurar a execução do plano de orçamento;
- h) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

- i) Velar pela execução das deliberações dos órgãos colegiais da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 8.º
(Director Geral-Adjunto)

1. O Director Geral no exercício das suas funções é coadjuvado pelo Director Geral-Adjunto.
2. O Director Geral-Adjunto é nomeado pelo Ministro da Assistência e Reinserção Social, sob proposta do Director Geral.
3. O Director Geral-Adjunto tem as seguintes competências:
 - a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
 - b) Planificar, coordenar, acompanhar e controlar as actividades da área sob sua responsabilidade;
 - c) Exercer as demais competências delegadas pelo Director Geral ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º
(Conselho Técnico-Pedagógico)

1. O Conselho Técnico-Pedagógico integra os seguintes elementos:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Director Geral-Adjunto;
 - c) Directores dos diversos serviços do Ministério pontualmente convocados;
 - d) Chefes de Departamento;
 - e) Técnicos docentes e outros técnicos convidados pelo Director Geral.

2. O Conselho Técnico-Pedagógico é o órgão consultivo de programação e acompanhamento de actividades e análise técnica ao qual incumbe, nomeadamente:

- a) Propor e orientar a planificação e programação dos cursos, a sua metodologia o procedimento e formas de aplicação, bem como pronunciar-se sobre os seus conteúdos;
- b) Analisar o cumprimento dos programas teóricos e práticos a realizar e as orientações metodológicas dos procedimentos por forma a eliminar as deficiências constatadas que dificultem o alcance a atingir os objectivos definidos;
- c) Analisar e avaliar o nível de aproveitamento dos trabalhadores, docentes e colaboradores durante cada acção formativa, bem como o resultado do seu desempenho;
- d) Propor e organizar acções de formação pedagógica com vista a melhorar o nível técnico-profissional dos gestores da função pública;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Conselho Técnico-Pedagógico reúne-se sempre que for convocado pelo Director Geral da Escola.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole financeira, patrimonial e legal, relacionado com o funcionamento do instituto, nomeadamente:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento da Escola;
- b) Solicitar parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da Escola;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes, bem como fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinada superiormente.

2. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um Presidente, indicado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, e dois vogais indicados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública e é nomeado pelo órgão de tutela.

3. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

CAPÍTULO IV
Estrutura Interna

SECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 11.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o órgão de apoio técnico ao Director Geral no tratamento das matérias de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação e documentação.

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

- a) Elaborar estudos, projectos, pareceres e informações de natureza jurídica;
- b) Preparar instruções normativas e proceder à interpretação das disposições legais com vista à uniformização da sua aplicação prática;
- c) Participar na negociação de acordos, convénios e contratos de âmbito internacional com interesse para a Escola;
- d) Compilar e manter actualizado o registo da legislação vigente no País;
- e) Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério das Finanças;
- f) Promover o estabelecimento de relações de cooperação com outras instituições nacionais e estrangeiras.

congéneres para intercâmbio de programas de formação técnica, profissional e científica mediante acordos e convénios;

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director Geral.

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

ARTIGO 12.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço que desenvolve a actividade nos domínios de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

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

- a) Promover a elaboração dos planos financeiros;
- b) Promover a arrecadação de receitas e a realização de despesas;
- c) Propor a adjudicação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento da Escola;
- d) Propor a autorização de actos de administração relativos ao património da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social;
- e) Manter a contabilidade devidamente organizada;
- f) Elaborar balancetes mensais;
- g) Elaborar e apresentar os relatórios trimestrais de contas;
- h) Organizar e remeter anualmente, para aprovação, a conta de gerência às entidades competentes;
- i) Assegurar o funcionamento e a manutenção do parque automóvel e de todos os equipamentos;
- j) Assegurar a limpeza e segurança das instalações;
- k) Assegurar a informação necessária à correcta gestão do pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;
- l) Elaborar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- m) Controlar a efectividade de todo o pessoal;
- n) 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 13.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da gestão de pessoal, modernização e inovações de serviços.

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

- a) Assegurar a informação necessária à correcta gestão de pessoal, relativamente ao recrutamento, promoção, nomeação e aposentação do pessoal;

b) Elaborar e manter actualizado o cadastro de pessoal, produzir e controlar os mapas de efectividade de todo o pessoal e fazer o processamento das folhas de salários e de outras remunerações;

c) Proceder à avaliação das necessidades dos recursos humanos em colaboração com as diversas áreas e assegurar a sua provisão de acordo com o quadro de pessoal aprovado;

d) Coordenar o processo de avaliação de desempenho profissional dos funcionários;

e) Elaborar, propor e dinamizar programas sócio-culturais que visem proporcionar o bem-estar e a motivação dos trabalhadores;

f) Realizar o balanço anual e avaliar a coerência do quadro de pessoal e das necessidades da Escola;

g) Propor iniciativas concernentes ao acesso e utilização das tecnologias de informação nos mais variados actos a realizar pela Escola;

h) Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos e softwares a adquirir pela Escola e zelar pela sua manutenção;

i) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação, estabelecendo os padrões de ligação viáveis;

j) Promover a pesquisa e troca de experiências sobre a utilização das novas tecnologias de comunicação e de informação;

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.

SECÇÃO II

Serviços Executivos

ARTIGO 14.º

(Departamento de Serviços de Formação)

1. O Departamento de Serviços de Formação é o serviço encarregue pela panificação académica, orientação técnico-pedagógica, corricular e pesquisas científicas.

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

- a) Elaborar as propostas de planos e programas de todas as acções de formação a realizar pela Escola;
- b) Orientar e coordenar toda a actividade técnico-pedagógica;
- c) Velar pela elevação do nível científico-técnico e pedagógico dos trabalhadores da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social e dos técnicos colaboradores-docentes;
- d) Programar e propor acções de pesquisa ou científicas sobre técnicas de formação profissional, por forma a manter a actualização adequada à exigência dos resultados pretendidos;

- e) Analisar e avaliar os resultados obtidos nas acções de formação e na sua aplicação prática;
- f) Fornecer informações e elaborar relatórios que permitam avaliar o grau de cumprimento do plano de formação anual aprovado;
- g) Apreciar e propor as alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 15.º

(Departamento de Estudos e Investigação Científica)

1. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é o serviço executivo encarregue de promover as acções de estudo e investigação científica.

2. O Departamento de Estudos e Investigação Científica tem as seguintes competências:

- a) Realizar estudos e pesquisas e, em colaboração com o Departamento de Serviços de Formação, elaborar o Plano Anual de Formação;
- b) Promover e coordenar a investigação científica sobre a metodologia e as técnicas de formação profissional aplicáveis ao desenvolvimento do sector público, com a participação dos especialistas do Ministério da Assistência e Reinserção Social e de outros profissionais;
- c) Apreciar e propor alterações que visem a melhoria e actualização do material didáctico;
- d) Programar e propor acções de pesquisa científica sobre técnicas de formação profissional, de maneira a manter a actualização dessa componente adequada à obtenção dos resultados pretendidos;
- e) Zelar pelo apetrechamento e controlo do acervo bibliográfico da Escola;
- f) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes relacionadas com as actividades da Escola e das publicações de interesse geral;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Estudos e Investigação Científica é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III Serviços Provinciais

ARTIGO 16.º (Serviços Locais)

1. Sempre que se justificar podem ser criados Serviços Locais da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros da Assistência e Reinserção Social e da Administração do Território.

2. A estrutura dos Serviços Locais obedece ao disposto no artigo 27.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho.

CAPÍTULO V Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 17.º (Património)

O património da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 18.º (Gestão financeira)

Constituem instrumentos de gestão da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social os seguintes:

- a) Os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Os orçamentos próprios anuais;
- c) Os relatórios de actividades e de contas anuais;
- d) O balanço.

ARTIGO 19.º (Receitas e despesas)

1. As receitas da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social são constituídas pelas seguintes verbas:

- a) Dotações orçamentais ou subsídios concedidos pelo Estado;
- b) Rendimentos dos bens próprios, ou receitas resultantes da sua actividade;
- c) Produto da alienação dos bens que integram o seu património e dos direitos sobre eles constituídos, bem como da venda das suas edições e publicações;
- d) Doações ou legados que lhe sejam atribuídos;
- e) Quaisquer outros rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe sejam atribuídos.

2. Constituem despesas da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social as seguintes:

- a) Encargos com o seu funcionamento para o cumprimento das suas atribuições;
- b) Custo da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços necessários para o desempenho das suas atribuições;
- c) Despesas inerentes ao exercício das suas atribuições e previstas no orçamento da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social.

CAPÍTULO VI Gestão dos Recursos Humanos

ARTIGO 20.º (Quadro de pessoal)

1. A organização e composição do quadro de pessoal do regime geral e do regime especial da carreira de formador da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social são os constantes dos Anexos I e II do presente Estatuto, de que são parte integrante.

2. O pessoal com provimento definitivo no Ministério da Assistência e Reinserção Social e que actualmente presta serviço no Centro de Formação de Técnicos do Serviço Social transita com todos os direitos adquiridos, sendo integrado nos órgãos criados pelo presente Estatuto Orgânico, sujeitando-se ao regime jurídico da função pública.

ARTIGO 21.º
(Organograma)

O organograma da Escola Nacional de Formação de Técnicos do Serviço Social é o que consta do Anexo III do presente Estatuto e que dele é parte integrante.

ARTIGO 22.º
(Regulamentos)

Toda a matéria de funcionamento interno que não se encontre regulada no presente Estatuto Orgânico deve ser objecto de tratamento em Regulamento Interno a aprovar pelo Titular do Órgão de Tutela.

ANEXO I

Quadro de pessoal do regime geral do formador a que se refere o artigo 20.º

Quadro de pessoal do Reg			Indicação obrigatória da especialidade profissional a admitir	N.º de Lugares
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo		
Direção		Director Geral		1
		Director Geral-Adjunto		1
Chefia		Chefe de Departamento		5
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Assistente Social, Educador Social e de Infância, Psicologia, Pedagogia, Economia, Sociologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Educação Moral e Cívica, Estatística, Engenharia Informática, Gerontologia, Geriatria, Comunicação Social, Bibliotecário.	30
Técnico	Técnica	Especialista Principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Assistente Social, Psicologia, Pedagogia, Economia, Sociologia, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Informática, Educação Moral e Cívica, Estatística, Informática, Comunicação Social, Bibliotecário	13
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Ciências Jurídicas e Económicas, Ciências Sociais, Informática, Comunicação Social, Educador Social, Estatística, Bibliotecário, Administração Pública, Gestão dos Recursos Humanos, Finanças Públicas, Contabilidade e Jornalismo	10
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		5
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		-
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		4
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		-
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		1
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3
Total	Operário	Encarregado		1
		Encarregado de 1.ª Classe		
		Encarregado de 2.ª Classe		
		Operário Não Qualificado Principal		
		Operário Não Qualificado de 1.ª Classe		
Operário Não Qualificado de 2.ª Classe				
				77

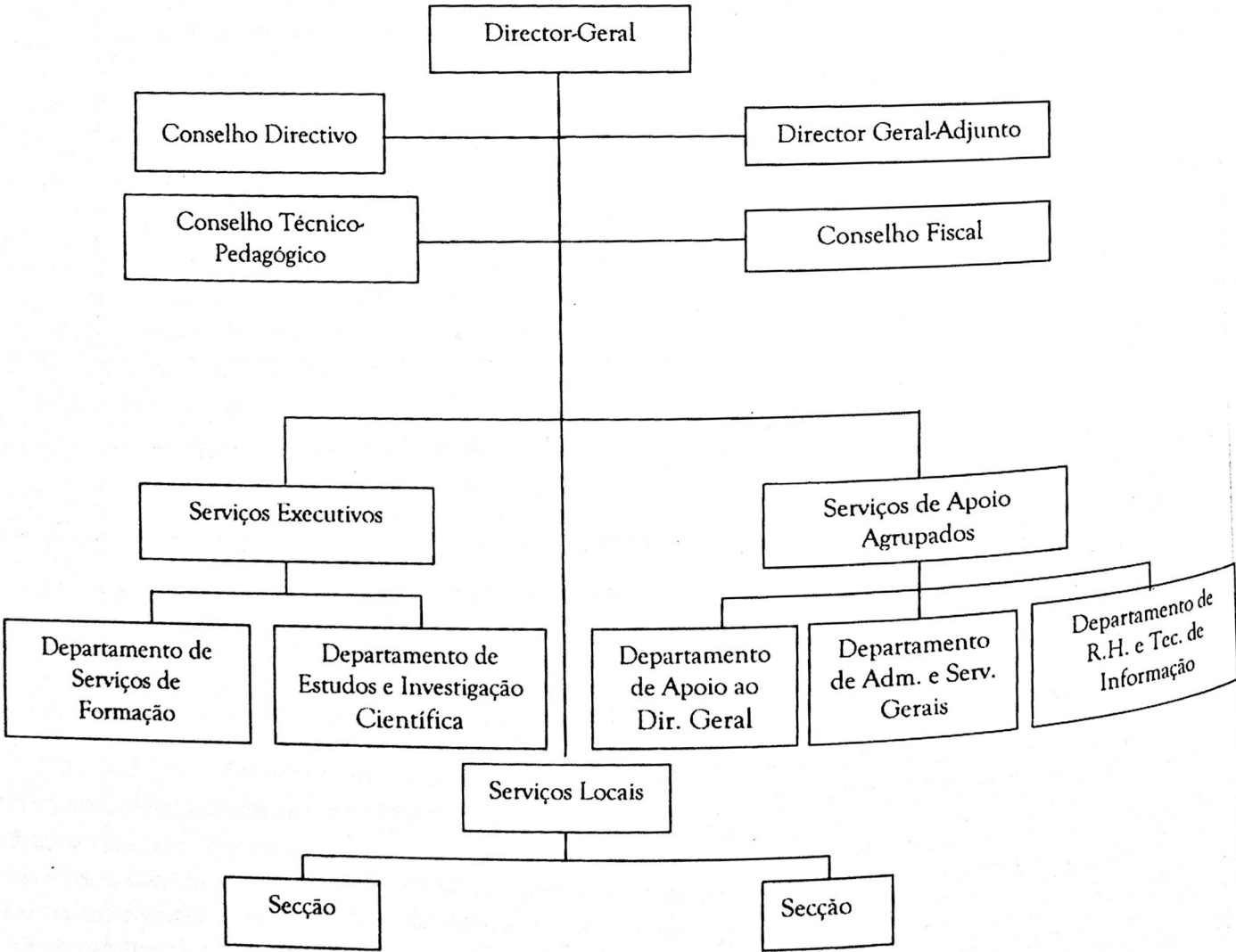
ANEXO II

Quadro de pessoal do regime especial da carreira do formador a que se refere o artigo 20.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade profissional a admitir	N.º de lugares
Técnico Superior	Técnica Superior de Formador	Formador Assessor Principal Formador 1.º Assessor Formador Assessor Formador Técnico Superior Principal Formador Técnico Superior de 1.ª Classe Formador Técnico Superior de 2.ª Classe	Assistente Social, Educador Social, Educador de Infância, Economia, Gestão, Direito, Administração Pública, Psicologia, Pedagogia, Direito, Gestão de Recursos Humanos, Sociologia, Administração de Empresas, Gerontologia, Geriatria, Educação Moral e Cívica, Língua Portuguesa, Enfermagem, Medicina	20
Técnico	Técnica de Formador	Formador Técnico Especialista Principal Formador Técnico Especialista de 1.ª Classe Formador Técnico Especialista de 2.ª Classe Formador Técnico de 1.ª Classe Formador Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Economia, Gestão, Administração Pública, Psicologia, Pedagogia, Língua Portuguesa, Sociologia, Sociologia, Gestão de Recursos Humanos	2
Técnico Médio	Técnica Média de Formador	Formador Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Formador Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Formador Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Formador Técnico Médio de 1.ª Classe Formador Técnico Médio de 2.ª Classe Formador Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública, Educador de Infância, Educador Social, Economia	2
Total				24

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 21.º



Decreto Presidencial n.º 172/14
de 23 de Julho

Considerando que nos termos do Decreto n.º 5/09, de 7 de Abril, foram criadas as Regiões Académicas, com o objectivo de promover o desenvolvimento planificado e harmonioso do Subsistema de Ensino Superior nas diferentes províncias do País;

Tendo em conta que a vasta dimensão territorial da Região Académica VI, que integra as Províncias da Huíla, Namibe, Cuando Cubango e Cunene, tem dificultado o acompanhamento directo das diferentes unidades orgânicas nelas instaladas, bem como o equilíbrio no seu crescimento;

Assim, convindo assegurar um melhor acompanhamento do desenvolvimento da Região Académica VI, urge proceder ao seu redimensionamento, consubstanciado na divisão desta em duas, através da criação de uma nova região académica onde as Instituições de Ensino Superior devem promover a sua actividade com base nas prioridades de desenvolvimento económico e social desta Região e do País.

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
(Criação)

É criada a Região Académica VIII, que integra as Províncias do Cuando Cubango e do Cunene.

ARTIGO 2.º
(Redimensionamento da Região Académica VI)

A Região Académica VI passa a integrar as Províncias da Huíla e do Namibe.

ARTIGO 3.º
(Reorganização das Instituições de Ensino Superior)

1. As Instituições de Ensino Superior que estão sedeadas e instaladas nas Províncias da Huíla e do Namibe devem integrar a Região Académica VI.

2. A reorganização das Instituições de Ensino Superior Públicas a afectar as Regiões Académicas VI e VII são definidas em diploma próprio.

ARTIGO 4.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente a alínea f) do artigo 3.º do Decreto n.º 5/09, de 7 de Abril.

ARTIGO 5.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 6.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciação em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 7 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 173/14
de 23 de Julho

Considerando a necessidade de se dinamizar a prossecução do objecto social da SIMPORTEX-E.P., tutelada pelo Ministério da Defesa Nacional;

Tendo em conta a grande dimensão e a importância que esta empresa desempenha para o eficiente e eficaz funcionamento das Forças Armadas Angolanas;

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
(Nomeação)

São nomeadas, para um mandato de três anos, as seguintes entidades que no seu conjunto, passam a constituir o Conselho de Administração da SIMPORTEX-E.P.:

- a) Luís Manuel da Fonseca Sotto Maior Pizarro — Presidente do Conselho de Administração;
- b) Nelson de Jesus Moreira — Administrador;
- c) David Amaral dos Santos — Administrador;
- d) Nascimento José Cajinga — Administrador;
- e) Ana Cristina Benedito Monteiro de Almeida — Administradora.

ARTIGO 2.º
(Disposições aplicáveis)

O Conselho de Administração ora designado deve cumprir e fazer cumprir, entre outras disposições aplicáveis, o disposto na Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, que define as Bases do Sector Empresarial Público e no respectivo Regulamento, bem como o disposto no Decreto n.º 48/02, de 24 de Setembro, que estabelece as normas a observar pelas Empresas Públicas, no âmbito do cumprimento do disposto na Lei do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Presidencial.

ARTIGO 4.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes 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. Apreciação em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 141/14
de 23 de Julho

Considerando que a construção da 2.ª Central da Barragem de Cambambe, situada na Província do Cuanza Norte, visa aumentar a capacidade de produção de energia eléctrica;

Havendo necessidade de se assegurar os meios para garantir o fornecimento dessa energia às populações;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Contrato para a Construção do Sistema de Transporte a 60 KV Associado à 2.ª Central de Cambambe Lote 1 — Dondo Cassoalala: Linhas 60 KV, Subestações Associadas, Distribuição de Média Tensão, Baixa Tensão, Iluminação Pública e Ligações Domiciliárias, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa Elecnor S.A., no valor total em Kwanzas equivalente a USD 42.907.952,43 (quarenta e dois milhões, novecentos e sete mil, novecentos e cinquenta e dois dólares dos Estados Unidos da América e quarenta e três centimos).

2.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido.

3.º — O Ministério das Finanças deve assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros necessários à implementação do Projecto.

4.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

5.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 142/14
de 23 de Julho

Considerando que a construção da 2.ª Central da Barragem de Cambambe, situada na Província do Cuanza-Norte, visa aumentar a capacidade de produção de energia eléctrica;

Havendo necessidade de se assegurar os meios para garantir o fornecimento dessa energia às populações;

O Presidente da República determina, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 5 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

1.º — É aprovado o Contrato para a Construção da Linha de Transporte de 60 KV Duplo Terno entre a Subestação de Cambutas em Cambambe e a Subestação de Calulo, bem como a Reabilitação e Ampliação de Novas Redes de Distribuição de Média Tensão, Baixa Tensão, Iluminação Pública e Ligações Domiciliárias, a ser celebrado entre o Ministério da Energia e Águas e a empresa OMATAPALO — Engenharia e Construção S.A., no valor em Kwanzas equivalente a USD 56.036.963,69 (cinquenta e seis milhões, trinta e seis mil, novecentos e sessenta e três dólares dos Estados Unidos da América e sessenta e nove centimos).

2.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido.

3.º — O Ministério das Finanças deve assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros necessários à implementação do Projecto.

4.º — As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Despacho Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

5.º — O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.