



Terça-feira, 9 de Setembro de 2014

I Série – N.º 167

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 340,00

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.impresnacional.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 242/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM). — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto Executivo Conjunto n.º 68/06, de 31 de Maio.

Decreto Presidencial n.º 243/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM». — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 115/08, de 7 de Outubro.

Decreto Presidencial n.º 244/14:

Aprova o Regulamento de Licenciamento, Inspecção e Fiscalização dos Equipamentos e Serviços de Assistência Social. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 46/06, de 25 de Agosto, o Decreto n.º 14/06, de 19 de Maio, o Decreto n.º 17/98, de 10 de Julho e o Despacho n.º 73/00, de 20 de Abril.

Decreto Presidencial n.º 245/14:

Aprova a abertura do crédito adicional especial no montante de AKz: 6.361.944.671,32 para cobrir o défice das despesas inerentes ao acordo ANTEX OGE/2014, afecto à Unidade Orçamental — Ministério da Saúde.

Despacho Presidencial n.º 171/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Ganda, no valor de Kwanzas 1.509.053.793,91 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com a empresa COGER — Construção e Gestão de Redes, Lda.

Despacho Presidencial n.º 172/14:

Aprova o Projecto e a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Caconda, Província da Huíla no valor de Kwanzas 1.787.724.100,53 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com o Consórcio DASSALA — Comércio Geral, Importação e Exportação, Lda./Kalipre Hidráulica, Energia e Construção Civil S.A.R.L.

Despacho Presidencial n.º 173/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Cubal, no valor de Kwanzas 1.463.159.652,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com o Consórcio ANGOLACA — Construções S.A./AMBIÁFRICA, S.A.

Despacho Presidencial n.º 174/14:

Aprova o Projecto e a minuta do Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Quimbele, no valor de Kwanzas 1.355.125.136,17 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido Contrato com a Empresa SINOHYDRO — Construções Angola, Lda.

Despacho Presidencial n.º 175/14:

Prorroga o prazo para o desenvolvimento das actividades do Grupo de Trabalho para estudos e elaboração de propostas de implementação da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção no Ordenamento Jurídico Angolano, por um período de 36 meses.

Despacho Presidencial n.º 176/14:

Aprova o Projecto e a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Bocoio, no valor de Kwanzas 1.455.340.311,00 e autoriza o Ministro da Energia e Águas a celebrar o referido contrato com o Consórcio ANGOLACA — Construções S.A./Ambiáfrica, S.A.

Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 29/14:

Promove ao posto policial de Subcomissário da Polícia Nacional os Oficiais Superiores Mateus Sebastião António, Director-Adjunto da Escola Nacional de Polícia, Protecção e de Intervenção da Polícia Nacional, Soba Domingos Vunge Quilulo, Director-Adjunto do Instituto Médio CP da Polícia Nacional e Luís Manuel António, Director-Adjunto do Centro de Formação da Região Norte da Polícia Nacional.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1501/14:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Directa à Direcção deste Ministério e a Assistência Técnica nas Actividades Integrantes do Programa de Reforma e Modernização das Finanças Públicas com Miguel Salomão.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA**Decreto Presidencial n.º 242/14**
de 9 de Setembro

Considerando que o Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares é o órgão encarregue de imprimir maior dinamismo na concepção de estratégias para se atingirem resultados favoráveis quanto à reintegração de todos Ex-Militares, através de implementação de programas e projectos de apoio à reintegração social e económica;

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM), ao 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 de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM), 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 68/06, de 31 de Maio.

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 7 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
DE REINTEGRAÇÃO SÓCIO-PROFISSIONAL
DOS EX-MILITARES — IRSEM****CAPÍTULO I**
Disposições Gerais**ARTIGO 1.º**
(Natureza)

O Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares, abreviadamente designado por IRSEM, é um Instituto Público, integrado ao Sector Administrativo ou Social, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa,

financeira e patrimonial, que visa assegurar a implementação e o desenvolvimento de uma política de apoio social e económico-profissional dos Ex-Militares.

ARTIGO 2.º
(Definição)

Para efeitos do presente Estatuto, entende-se por todo o cidadão que seja desmobilizado/licenciado das Armadas por motivo da implementação dos Acordos de Paz, força da lei ou outros acordos em que o Executivo tenha participado.

ARTIGO 3.º
(Regime)

O IRSEM rege-se pelo presente Estatuto, pelos Decretos e Regulamentos que o complementam e, subsidiariamente, pela legislação aplicável.

ARTIGO 4.º
(Tutela e superintendência)

O IRSEM está sujeito, nos termos do presente Estatuto, à tutela do Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social e a superintendência do Executivo.

ARTIGO 5.º
(Sede e âmbito)

O IRSEM tem a sua sede em Luanda e é de âmbito nacional.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O IRSEM tem as seguintes atribuições:

- a) Propor ao Executivo a adopção de medidas de protecção aos Ex-Militares;
- b) Auxiliar o Executivo na concepção e na implementação de estratégias e metodologias de formação profissional dos Ex-Militares;
- c) Desenvolver acções que conduzam à criação de oportunidades de emprego, nomeadamente a promoção de projectos para a criação de postos de trabalho, promoção de iniciativas empresariais individuais e obtenção de vagas em instituições empresariais e organismos oficiais para os Ex-Militares;
- d) Apoiar e implementar projectos para Ex-Militares com deficiência, visando a sua reintegração sócio-profissional;
- e) Estabelecer acordos de cooperação com organizações e instituições nacionais e internacionais especializadas nas áreas de formação e integração sócio-profissional dos Ex-Militares;
- f) Promover programas de educação cívica dos Ex-Militares e a participação da sociedade civil na sua execução;
- g) Implementar a estratégia de captação de recursos de apoio em meios técnicos e financeiros para o desenvolvimento do seu objectivo;

- h) Exercer a supervisão e fiscalização de todos os programas e projectos de apoio aos Ex-Militares que sejam implementados por outras entidades;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Organização em Geral

ARTIGO 7.º

(Órgãos)

O IRSEM compreende os seguintes órgãos:

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

ARTIGO 8.º

(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 Estudos e Projectos;
 - b) Departamento de Monitoria e Avaliação;
 - c) Departamento de Acção Social;
 - d) Departamento de Sistemas de Informação para Gestão.
3. Serviços Provinciais:
 - a) Secção de Estudos e Projectos, Informação Monitoria e Avaliação;
 - b) Secção Administrativa, Financeira, Serviços Gerais e Património.

SECÇÃO II

Conselho Directivo

ARTIGO 9.º

(Natureza)

O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos da gestão permanente do Instituto.

ARTIGO 10.º

(Composição)

O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamentos;
- d) Dois vogais, designados pelo Ministro de Tutela.

ARTIGO 11.º

(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do IRSEM;
 - b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
 - c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do IRSEM, tomando as providências que as circunstâncias exigem.

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

ARTIGO 12.º

(Reuniões)

1. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês, e a título extraordinário, sempre que convocado pelo Director Geral, que o preside.

2. A convocatória da reunião deve ser feita com pelo menos 3 (três) 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,

SECÇÃO III

Director Geral

ARTIGO 13.º

(Provimento e competências)

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

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Propor a nomeação e exoneração 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 serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do IRSEM;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos, nomeados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

3. Os Directores Gerais-Adjuntos exercem as competências delegadas pelo Director Geral, bem como as especificadas em regulamento interno.

4. Na ausência do Director Geral, o mesmo deve indicar um dos Directores Gerais-Adjuntos para o substituir.

SECÇÃO IV

Conselho Fiscal

ARTIGO 14.º

(Natureza)

O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de indole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do IRSEM, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 15.º
(Composição)

1. 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 de Tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

2. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta de orçamento privativo 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.

ARTIGO 16.º
(Reuniões)

O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 17.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação, a quem compete o seguinte:

- a) Assistir o Director Geral no desempenho das suas funções;
- b) Elaborar e assegurar o cumprimento dos acordos e protocolos do IRSEM, com os diversos organismos nacionais e internacionais;
- c) Promover e coordenar toda a actividade conducente ao estabelecimento do intercâmbio e relações de cooperação entre o IRSEM e todos os organismos, organizações e instituições congêneres e/ou com actividades afins, incluindo as representativas de cidadãos com deficiências físicas de guerra;
- d) Promover contactos regulares com os órgãos de comunicação social, nacionais e internacionais;
- e) Organizar concursos públicos e outras modalidades de atracção de potenciais parceiros executores ou financiadores dos programas e projectos do IRSEM, em colaboração com os demais serviços centrais do IRSEM;
- f) Assegurar a celebração de contratos, acordos e convénios no domínio específico do IRSEM;
- g) Elaborar projectos de Diplomas Legais protectores dos direitos dos Ex-Militares, a serem submetidos aos escalões superiores competentes;

h) Elaborar, processar e controlar a documentação de carácter jurídico necessária ao correcto funcionamento do IRSEM;

- i) Emitir pareceres e encaminhar aos órgãos competentes todos os processos de natureza jurídica;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 18.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço encarregue das funções de gestão de finanças, património, transporte, relações públicas e do IRSEM, a quem compete o seguinte:

- a) Elaborar o projecto de orçamento do IRSEM aprovado pelo Conselho Directivo;
- b) Dirigir e controlar a execução do orçamento, bem como movimentar e contabilizar as receitas e despesas nos termos da legislação em vigor e das orientações metodológicas do Ministério das Finanças;
- c) Efectuar recebimentos, pagamentos e os respectivos lançamentos contabilísticos;
- d) Estudar e propor um sistema contabilístico para a gestão do IRSEM;
- e) Coordenar e apoiar as actividades administrativas e logísticas dos diversos órgãos centrais do IRSEM;
- f) Controlar e zelar pelos bens do IRSEM, registando-os sistematicamente e de forma actualizada, bem como os que constituem seu património;
- g) Organizar e assegurar a circulação eficiente do expediente;
- h) Apoiar os funcionários do IRSEM que se dedicam a missões de serviço dentro e fora do País;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 19.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 de serviços, ao qual compete o seguinte:

- a) Adequar o perfil profissional dos responsáveis pelos serviços de gestão dos recursos humanos aos desafios, missões e atribuições da Administração do Estado;
- b) Dotar os serviços de recursos humanos ou de tecnologias de informação de pessoal qualificado, capaz de fornecer a instituição, qualificação dos funcionários, para melhorar as suas competências e a condição mais importante de qualquer organização.

- c) Alinhar o plano anual de formação e de necessidades de pessoal ao planeamento estratégico e aos programas de trabalho da Instituição;
 - d) Implementar a gestão por competência, entendida como a administração da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções do servidor;
 - e) Assegurar a gestão do pessoal nos domínios do provimento, promoção, transferências, nomeações, exonerações, licenças, informando permanentemente o Gabinete de Recursos Humanos do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social;
 - f) Desempenhar acções com vista ao acompanhamento, avaliação e o desempenho dos quadros;
 - g) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento de postos de trabalho e apresentá-las ao Conselho Directivo;
 - h) Dinamizar e orientar o processo de avaliação dos funcionários e colaboradores do Instituto nos prazos estipulados e em conformidade com as orientações superiores;
 - i) Instruir os processos disciplinares dos funcionários;
 - j) Assegurar que o IRSEM esteja dotado de tecnologia de informação a nível das exigências do seu funcionamento;
 - k) Participar na planificação e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação na função pública;
 - l) Promover a formação dos recursos humanos na área das tecnologias de informação e comunicação na função pública;
 - m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VI Serviços Executivos

ARTIGO 20.º (Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço encarregue da elaboração e execução de políticas do IRSEM, ao qual compete o seguinte:
- a) Preparar a elaboração do plano operacional de reintegração sócio-profissional e económica dos Ex-Militares, tendo em consideração as orientações superiormente definidas e a disponibilidade de recursos a ser aprovados pelo Conselho Directivo;
 - b) Desenvolver acções sistemáticas de acompanhamento e avaliação dos projectos e outras iniciativas implementadas, quer pelo IRSEM quer pelos

seus parceiros, no quadro da reintegração social e económica dos Ex-Militares;

- c) Realizar estudos, análise, apreciação e/ou concepção de programas e projectos visando a criação de novos postos de trabalho e de auto-emprego para os Ex-Militares, nas mais diversas especialidades profissionais e ramos da economia;
- d) Promover o desenvolvimento de acções concretas no sentido de identificar e explorar o aproveitamento de ofertas de emprego, quer em instituições estatais, quer do sector privado, para os Ex-Militares habilitados;
- e) Dinamizar e gerir o processo de criação de condições para a implementação dos diversos programas e projectos, acompanhar a sua execução e controlar a efectiva reintegração dos Ex-Militares;
- f) Assegurar a correcta articulação entre as acções a nível central e provincial, no âmbito da implementação dos programas e projectos de reintegração sócio-profissional e económica dos Ex-Militares;
- g) Promover e organizar a participação de organizações e instituições de prestação de serviços de consultoria e de especialistas particulares para a concepção, estudo e correcta implementação dos programas e projectos;
- h) Elaboração do plano anual;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 21.º (Departamento de Monitoria e Avaliação)

1. O Departamento de Monitoria e Avaliação é o serviço encarregue de proceder ao seguimento e avaliação do impacto dos projectos de reintegração, ao qual compete o seguinte:
- a) Acompanhar o grau de intervenção e a qualidade de serviço que a Instituição coloca à disposição do grupo-alvo e em particular dos programas e projectos que executa;
 - b) Dotar a Instituição de intervenções de desenvolvimento que sirvam de base para as avaliações;
 - c) Confirmar se a natureza do desenvolvimento corresponde às expectativas do beneficiário;
 - d) Promover a elaboração de planos operacionais periódicos, envolvendo diferentes níveis e actores para intervenções a nível do treinamento dos executores, assim como da implementação dos projectos e programas sob alçada da Instituição;
 - e) Produzir informações para que o processo de monitoria resulte numa base de dados que permita a acção plena da avaliação;

f) Fazer o controlo e o acompanhamento dos parceiros públicos e privados que participam do processo de reintegração dos Ex-Militares;

g) Promover a relevância e o alcance dos objectivos, a eficiência, a eficácia, o impacto e a sustentabilidade dos programas e projectos de apoio à reintegração;

h) Estabelecer a periodicidade de avaliação e promover debates sobre questões estratégicas e medir os impactos mais abrangentes, que visam reter boas práticas;

i) Promover o diálogo constante com os beneficiários envolvidos em acções dos programas e projectos;

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

2. O Departamento de Monitoria e Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Acção Social)

1. O Departamento de Acção Social é o serviço encarregue de assegurar os serviços de apoio e assistência aos grupos mais vulneráveis, ao qual compete o seguinte:

a) Garantir que os serviços de apoio e assistência aos grupos vulneráveis (deficientes de guerra, mulheres ex-militares e viúvas de ex-militares) sejam prestados com a qualidade e competência aceitáveis;

b) Assegurar que os programas e projectos de apoio estejam comprometidos com os princípios da não-discriminação, da participação plena e da igualdade de oportunidades em benefício dos grupos mais vulneráveis;

c) Formular e conduzir a execução de uma estratégia do programa baseado nas necessidades específicas dos grupos mais vulneráveis;

d) Promover, com particular destaque, os serviços de reabilitação física, de formação/reabilitação e integração profissional, assim como a reabilitação baseada na comunidade;

e) Elaborar um plano de acção que permita/facilite o acesso aos serviços de reabilitação física e às actividades de apoio social e económico aos ex-militares deficientes de guerra;

f) Contribuir para execução das linhas gerais do programa de sensibilização direccionadas ao grupo mais vulnerável;

g) Contribuir para a melhoria das relações familiares como suporte emocional da estabilidade do indivíduo, evitando, em particular, que se associem aos deficientes sentimentos de compaixão e piedade que os tornem alvo de caridade e de super-protecção;

h) Contribuir para a garantia dos direitos de cidadania e acesso à assistência dos grupos vulneráveis;

i) Promover a facilidade de acesso às peritagens médicas com vista a permitir a fixação do grau de incapacidade física e outras atenções específicas dos ex-militares deficientes de guerra;

j) Promover um quadro alargado de parceiros, as associações representativas de defensores de serviços públicos de apoio e assistência a veteranos de guerra e serviços/instituições para o emprego em benefício dos deficientes, em conformidade com a legislação sobre a sua protecção no mercado de emprego;

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

2. O Departamento de Acção Social é dirigido pelo Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Sistemas de Informação para Gestão)

1. O Departamento de Sistemas de Informação para Gestão é encarregue de assegurar a formulação, condução, actualização e o controlo das tecnologias de informação, ao qual compete o seguinte:

a) Desenvolver e assegurar o funcionamento da rede de conexão interna estruturada, de informação e comunicação do IRSEM;

b) Contribuir para o desenvolvimento de sistemas organizados para colectar, processar, armazenar e disseminar dados e/ou informações para o processo de reintegração para a sociedade portuguesa e não só;

c) Estabelecer planos, normas e procedimentos que visam a utilização correcta dos equipamentos e sistemas de informação;

d) Promover a compatibilização, normalização, actualização e registo de todos os materiais e sistemas de informação no âmbito dos sistemas de informação e comunicação do IRSEM;

e) Contribuir para a criação do portal electrónico (web) da Instituição e assegurar a sua gestão e interacção com o público-alvo;

f) Dotar o Sistema de Informação para a Gestão de uma ferramenta de apoio à tomada de decisão para os gestores da política de apoio à reintegração dos ex-militares licenciados no âmbito dos Acordos de Paz;

g) Desenvolver e manter o SIG inserido num conjunto de bases de dados, que permita apoiar a planificação das actividades dos programas e projectos e disponibilizar informações estruturadas sobre o perfil dos Ex-Militares, o progresso da execução dos programas e projectos, assim como os resultados das avaliações periódicas da sua implementação;

h) Assegurar que o Sistema de Informação para a Gestão produza em permanência, relatórios sobre o perfil dos ex-militares, de progresso e de avaliação do impacto da sua reintegração, destinados a múltiplos utilizadores, tanto internos como externos.

- i) Criar condições para um progressivo e amplo conhecimento de novidades de evolução científica e tecnológicas registadas no domínio das comunicações;
- j) Implementar programas de sensibilização, aconselhamento e de referência que permita direccionar a atenção, tanto dos próprios ex-militares como das comunidades de destino, para o seu papel no processo de reintegração;
- k) Apoiar e participar na realização de inquéritos e sondagens junto das comunidades e ex-militares no sentido de permitir a recolha de dados e de informações úteis à actividade do IRSEM e em particular dos programas e projectos de apoio à reintegração;
- l) Organizar a publicação de revistas e/ou boletins de informação geral e técnica das actividades do IRSEM, assim como a criação e manutenção de um centro de documentação sobre o processo de reintegração dos ex-militares licenciados no âmbito dos Acordos de Paz;
- m) Promover a divulgação e sensibilização da opinião pública em geral e dos ex-militares em particular, sobre os principais programas, projectos e actividades do IRSEM, realizadas em prol da sua reintegração sócio-profissional e económica;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Sistemas de Informação para Gestão é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VII Serviços Provinciais

ARTIGO 24.º (Natureza)

1. Os Serviços Provinciais constituem a representação do IRSEM, a nível local, a quem compete à execução das políticas do Instituto traçadas pela Direcção Geral.

2. Os Serviços Provinciais apresentam a seguinte estrutura:

- a) Secção de Estudos e Projectos, Informação, Monitoria e Avaliação;
- b) Secção Administrativa, Financeira, Serviços Gerais e Património.

ARTIGO 25.º (Competências)

1. Os serviços Provinciais são dirigidos por um Chefe de Serviço, ao qual compete o seguinte:

- a) Representar o IRSEM a nível da Província;
- b) Prestar contas em matéria de administração e gestão dos serviços, perante o Director Geral do IRSEM;
- c) Dirigir e controlar a execução dos planos de actividades do serviço provincial;
- d) Fazer cumprir a disciplina interna do serviço e seu pessoal;
- e) Propor ao Director Geral do IRSEM a nomeação e exoneração dos quadros do Serviço Provincial;

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

2. O Chefe do Serviço Provincial é equiparado a Chefe de Departamento Provincial.

CAPÍTULO III Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 26.º (Receitas)

Constituem receitas do IRSEM as seguintes:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) Os subsídios do Estado e de outras entidades públicas;
- c) As heranças, legados, doações ou contribuições voluntárias que recebam da iniciativa privada, instituições nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais;
- d) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

ARTIGO 27.º (Despesas)

Constituem encargos do IRSEM os seguintes:

- a) As despesas inerentes à administração;
- b) As despesas com o pessoal, manutenção do equipamento e instalações;
- c) Outras despesas necessárias ao funcionamento e actividades resultantes das atribuições previstas neste Diploma.

ARTIGO 28.º (Património)

Constituem património do IRSEM os bens por ele titulados com os respectivos registos.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 29.º (Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e o organigrama do IRSEM são os constantes dos Anexos I, II e III do presente Estatuto Orgânico e que dele são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal são feitos de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 30.º (Legislação aplicável)

Os funcionários do IRSEM estão sujeitos ao cumprimento das normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo presente Estatuto e demais legislação em vigor.

ARTIGO 31.º (Regulamento interno)

O Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares (IRSEM) deve elaborar o regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços, e propor a aprovação ao Órgão de Tutela.

ANEXO I

Quadro de Pessoal do Regime Geral do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional
dos Ex-Militares, a que se refere o artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória de Especialidade Profissional a Admitir
Director		Director Geral	
		Director Geral-Adjunto	
Chefeia		Chefe de Departamento	
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Economistas, Juristas, Engenheiros, Contabilistas, Assistentes Sociais, Agrónomos, Sociólogos, Psicólogos, Matemáticos, Engenheiros Informáticos
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	Fisioterapeutas, Contabilistas
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	Administração Pública, Gestores de Recursos Humanos, Gestores de Carreiras, Contabilidade e Finanças, Gestores do Património
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo	
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe	
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista 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	
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	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	
	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe Encarregado de 2.ª Classe	
	Operário não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe	
Total			

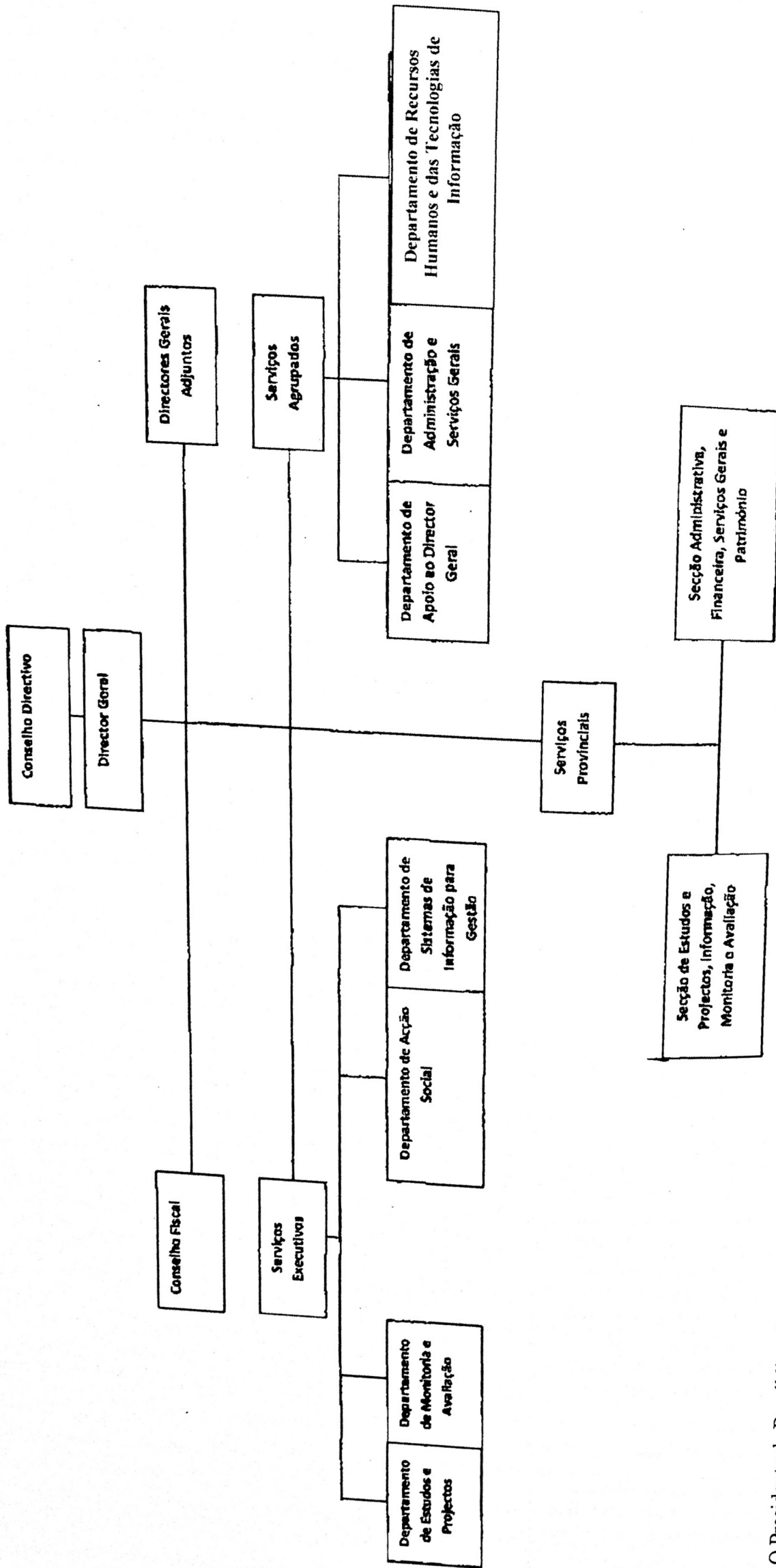
ANEXO II

Quadro de Pessoal do Regime Geral do Serviço Provincial do Instituto de Reintegração Sócio-Profissional dos Ex-Militares, a que se refere o artigo 29.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Chefia		Chefe de Serviço Local		1
		Chefe de Secção		2
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Psicólogo Sociólogo, Economista, Jurista	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	Administração Pública	1
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	Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Carreiras, Contabilidade e Finanças, Gestão do Património	6
	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		2
Administrativo	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista 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		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		0
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		2
	Operário Qualificado	Encarregado Encarregado de 1.ª Classe		0
	Operário não Qualificado	Operário Não Qualificado Principal Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		2
Total				20

ANEXO III

Organigrama a que se refere o artigo 29.º



O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Decreto Presidencial n.º 243/14
de 9 de Setembro

Tendo em conta a necessidade de ajustar a actual estrutura orgânica do Instituto Angolano das Comunicações – INACOM, ao novo paradigma normativo que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, previsto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Considerando que o desenvolvimento do mercado das comunicações electrónicas, e a oferta cada vez mais diversificada dos serviços e redes em todo o território nacional, bem como confere ao Órgão Regulador das Comunicações Electrónicas o papel de assegurar e garantir o equilíbrio e incentivo do mercado do Sector;

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 Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM», 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 115/08, de 7 de Outubro.

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, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO
ANGOLANO DAS COMUNICAÇÕES — INACOM**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza jurídica)

1. O Instituto Angolano das Comunicações, abreviadamente designado por «INACOM» é um Instituto Público do sector económico ou produtivo, criado para regular, fiscalizar e supervisionar o mercado das comunicações electrónicas.

2. O INACOM é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, com autonomia financeira, administrativa e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Objectivo)

O INACOM tem por objectivo assessorar o Executivo, regular, supervisionar e fiscalizar o Sector das Comunicações, incluindo as comunicações electrónicas e os serviços postais, assim como aplicar sanções pelas infracções no âmbito das suas atribuições e assegurar a gestão e fiscalização do espectro de frequências radioeléctricas, das posições orbitais e dos recursos de numeração.

ARTIGO 3.º
(Sede e delegações)

1. O INACOM tem a sua sede em Luanda.
2. O INACOM pode criar delegações ou qualquer outra forma de representação em toda a dimensão do território nacional, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Regime Jurídico)

O INACOM rege-se pelo presente Estatuto, pelo regime dos Institutos Públicos, pela legislação sectorial e demais legislação em vigor que lhe seja aplicável.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

1. O INACOM está sujeito nos termos do presente Estatuto, à tutela do Titular do Departamento Ministerial Responsável pelas Telecomunicações e das Tecnologias de Informação e a superintendência do Executivo.

2. Carecem de aprovação da Tutela:

- a) Os planos de actividade anual e plurianual e o orçamento;
- b) O relatório de actividades e as contas;
- c) As propostas de Diplomas Legais sobre o Sector das Comunicações Electrónicas;
- d) Outros actos previstos na lei.

3. Carecem de aprovação da superintendência:

- a) A definição das linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do INACOM;
- b) Autorização da criação de representações locais do INACOM;
- c) Aprovação do estatuto de pessoal, da tabela salarial e regalias dos órgãos de gestão do INACOM;
- d) Outros actos previstos na lei.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

1. O INACOM tem as seguintes atribuições:

- a) Apoiar o Executivo, a pedido deste ou por iniciativa própria, na definição das políticas gerais das comunicações, incluindo a realização de estudos,

emissão de pareceres e a elaboração de projectos de legislação no domínio das comunicações;

- b) Colaborar com o Executivo na organização e implementação de acções relacionadas com a execução de tratados, convenções e acordos internacionais relativos às comunicações, bem como participar em reuniões e conferências bilaterais ou multilaterais, que tratem matérias de comunicações, nomeadamente a coordenação da utilização do espectro de frequências radioelétricas;
- c) Assegurar a representação do Estado em organismos internacionais, conforme definido pelo Executivo;
- d) Emitir parecer sobre a declaração da utilidade pública das expropriações e da constituição de servidões necessárias ao estabelecimento de infra-estruturas de comunicações e propor às entidades competentes as expropriações e servidões necessárias à fiscalização do domínio público radioelétrico;
- e) Fixar as normas e especificações técnicas dos elementos principais das redes de comunicações para garantia da correcta interoperabilidade entre os diferentes serviços de comunicações;
- f) Assegurar a gestão do espectro radioelétrico, envolvendo a planificação, a consignação, a monitorização e supervisão dos recursos espectrais, bem como assegurar a coordenação entre as comunicações civis, militares e paramilitares;
- g) Coordenar a utilização do espectro de frequências radioelétricas com os países da região;
- h) Estabelecer o regime e as regras de compatibilidade electromagnética;
- i) Assegurar o cumprimento das obrigações inerentes ao serviço universal de comunicações;
- j) Determinar o acesso dos operadores de comunicações às redes e serviços, em condições de transparência e igualdade, nos termos previstos na lei;
- k) Regular e decidir sobre os litígios, a pedido de qualquer das partes, entre os prestadores de redes ou serviços de comunicações e entre estes e os prestadores de conteúdos e aplicações, em matérias para as quais não sejam competentes outras entidades;
- l) Promover a concorrência e o desenvolvimento nos mercados das comunicações, nomeadamente no contexto da convergência das comunicações, dos meios de comunicação social e das tecnologias da informação;
- m) Proceder à regulação de preços dos serviços de comunicações e à verificação dos sistemas de tarifação e facturação dos prestadores de serviços;
- n) Coordenar com a entidade competente a aplicação das regras ou medidas do domínio da concorrência no Sector das Comunicações;

- o) Proteger os interesses dos consumidores, nomeadamente os utentes do serviço, através da coordenação com as entidades competentes, promovendo designadamente o acesso dos consumidores, assegurando a prestação de informação inerente ao uso público das comunicações, o tratamento de queixas e de diferendos entre consumidores e prestadores de serviços de comunicações e prestadores de conteúdos e aplicações;
 - p) Atribuir os títulos necessários para a prestação de serviços de comunicações;
 - q) Apoiar o Executivo nos procedimentos relativos aos títulos de exercício da actividade, da competência deste;
 - r) Proceder à avaliação da conformidade da instalação de equipamentos e materiais com a prestação de serviços de comunicações, garantindo a criação ou existência de condições para esse efeito;
 - s) Definir os requisitos necessários para a instalação e emitir parecer técnico sobre a produção, distribuição e utilização de equipamentos e materiais;
 - t) Promover a normalização técnica, em colaboração com outras organizações, no Sector das comunicações e áreas relacionadas;
 - u) Elaborar e publicar as normas e especificações relevantes para a instalação e funcionamento de equipamentos, rede de acesso de assinantes interiores de edifício e de todas as infra-estruturas de comunicações electrónicas;
 - v) Emitir alvarás para o exercício do comércio de equipamentos, produtos, materiais e serviços de comunicações e multimédia;
 - w) Autorizar as entidades que prestem serviços de instalação e de manutenção de equipamentos e de comunicações electrónicas de uso público;
 - x) Apoiar tecnicamente os organismos e serviços competentes na definição das políticas de planeamento civil de emergência do Sector das Comunicações;
2. Promover o estudo e investigação tecnológica e científica das comunicações, bem como incentivar a criação de uma indústria nacional de equipamentos, produtos, aplicações e serviços de comunicações, tomando as medidas convenientes e necessárias para a sua introdução, promoção e desenvolvimento:
- aa) Assegurar a realização de estudos nas áreas das comunicações postais e de comunicações electrónicas, bem como a execução de projectos no âmbito da promoção do desenvolvimento da sociedade de informação e do conhecimento, com a redução de assimetrias regionais, a adopção

medidas aplicáveis a cidadãos com necessidades especiais, quer directos quer sob a forma de apoio a entidades públicas ou privadas;

- bb) Elaborar as estatísticas do Sector que se mostrem necessárias ao desempenho das suas atribuições, que se destinem a dar cumprimento a pedidos de entidades nacionais ou internacionais ou que sirvam para a promoção e divulgação do Sector;
- cc) Promover a divulgação nacional e internacional do Sector;
- dd) Proceder à divulgação do quadro regulatório em vigor e das suas competências e iniciativas, bem como dos direitos e obrigações dos operadores e dos consumidores de comunicações;
- ee) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 7.º

(Transparência e publicidade das decisões)

1. O INACOM exerce as suas competências de forma imparcial, não discriminatória com transparência e atempada.

2. Sem prejuízo da protecção do segredo comercial e da privacidade, os regulamentos e decisões do INACOM são numerados de forma sequencial, para cada ano civil, e publicadas em Diário da República.

3. Os projectos de decisões do INACOM, que tenham um impacto significativo nas empresas reguladas ou nos consumidores, devem ser publicitados, dando aos interessados a possibilidade de se pronunciarem em prazo fixado para o efeito, o qual não pode ser inferior a 20 dias, excepto em caso de urgência.

4. Para efeito do disposto no número anterior, o INACOM deve publicitar linhas de orientação sobre os procedimentos de consulta.

5. O INACOM pode promover processos de consulta pública, nomeadamente no âmbito da introdução de novos serviços ou tecnologias.

ARTIGO 8.º

(Supervisão e fiscalização)

1. Para salvaguarda da livre concorrência e da defesa dos interesses dos consumidores, o INACOM, pode:

- a) Emitir ordens, formular recomendações concretas e impor obrigações às entidades que actuam no mercado das comunicações;
- b) Aprovar regulamentos nos casos previstos na lei e quando se mostrem indispensáveis ao exercício das suas atribuições.

2. O INACOM deve acompanhar a actividade das entidades sujeitas à sua supervisão e o funcionamento do mercado das comunicações, podendo solicitar aos operadores todas as informações relacionadas com a sua actividade.

3. O INACOM deve fiscalizar o cumprimento da lei e dos regulamentos aplicáveis ao Sector das Comunicações, bem como o cumprimento, por parte das empresas de comunicações, das disposições dos respectivos títulos de exercício da actividade, instaurar e instruir os processos sancionatórios e punir as infracções administrativas às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão lhe compete, bem como as resultantes do incumprimento das suas próprias decisões.

4. Estão sujeitas à supervisão e fiscalização do INACOM, todas as pessoas singulares ou colectivas que operam no mercado das comunicações electrónicas.

ARTIGO 9.º

(Cooperação com outras entidades)

1. O INACOM pode estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras organizações ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. O INACOM deve acompanhar a actividade das entidades reguladoras afins e as experiências de regulação das comunicações a nível global.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Organização em Geral

ARTIGO 10.º

(Órgãos e Serviços)

1. Compreendem os órgãos de gestão do INACOM os seguintes:

- a) Conselho de Administração;
- b) Presidente do Conselho de Administração;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico.

2. Constituem Serviços de Apoio Agrupados, do INACOM, os seguintes:

- a) Departamento de Apoio ao Conselho de Administração;
- b) Departamento de Administração Finanças e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação.

3. O INACOM, compreende os seguintes Serviços Executivos:

- a) Departamento de Estatística e Consumidores;
- b) Departamento de Estudos, Evolução Tecnológica e Informação;
- c) Departamento de Engenharia e Gestão do Espectro Radioeléctrico;
- d) Departamento de Fiscalização e Monitorização;
- e) Departamento de Regulação do Mercado e de Serviço Universal.

4. O INACOM possui os seguintes Serviços Locais: Centros Regionais.

- e) Assegurar as relações do Instituto com o Executivo e outras organizações ou entidades nacionais ou estrangeiras;
- f) Elaborar e apresentar ao Conselho de Administração, na data estabelecida, os planos de actividades, o relatório de actividades e as contas respeitantes ao ano anterior;
- g) Garantir a coordenação das acções desenvolvidas pelos Centros Regionais ou qualquer outra forma de representação do Instituto;
- h) Preparar e apresentar ao Conselho de Administração estudos e as propostas relativas às matérias da sua competência;
- i) Propor ao Conselho de Administração os regulamentos internos e demais normas do funcionamento corrente do INACOM;
- j) Proceder às admissões, exonerações e transferências internas de pessoal do Instituto, com excepção dos cargos de Chefe de Departamento;
- k) Propor ao Órgão de Tutela a nomeação e exoneração dos titulares dos cargos de Chefe de Departamento;
- l) Constituir mandatários e designar representantes do INACOM junto de outras entidades;
- m) Exercer os poderes gerais de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos;
- n) Propor ao Órgão de Tutela a criação de delegações, agências ou qualquer outra forma de representação do INACOM no território nacional;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Presidente do Conselho de Administração designa o Administrador que o substitui nas suas ausências e impedimentos para a prática das competências previstas no número anterior, sendo substituído, na falta de tal designação, pelo Administrador mais antigo ou, em caso de igual antiguidade, pelo de mais idade.

3. Por razões de urgência devidamente fundamentadas, o Presidente do Conselho de Administração ou quem o substituir nas suas ausências e impedimentos pode praticar quaisquer actos da competência do Conselho de Administração, os quais devem, no entanto, ser sujeitos à ratificação na primeira reunião ordinária seguinte do Conselho.

ARTIGO 17.º (Forma dos actos)

1. No âmbito do exercício das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração do INACOM emite despachos internos, ordens de serviço e circulares.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação hierárquica.

SECÇÃO III Conselho Fiscal

ARTIGO 18.º (Competências do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Velar pela observância, por parte do INACOM, das normas reguladoras da sua actividade;
- b) Emitir parecer sobre os documentos de prestação de contas do Instituto, nomeadamente o relatório e contas anuais;
- c) Verificar, quando o julgue conveniente, a regularidade dos registos contabilísticos do INACOM e documentos que lhe servem de suporte;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição, oneração, arrendamento e alienação de bens imóveis;
- e) Emitir parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelos órgãos do INACOM;
- f) Propor ao Conselho de Administração a realização de auditorias externas;
- g) Informar regularmente ao Conselho de Administração sobre o resultado das suas actividades;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a estruturação da contabilidade;
- i) Participar às entidades competentes as irregularidades que detecte no desempenho das suas funções.

2. O prazo para a emissão dos pareceres referidos no número anterior é de 30 dias a contar da data de recepção dos documentos a que respeitam.

3. Para o exercício das suas competências os membros do Conselho Fiscal têm direito a:

- a) Obter do Conselho de Administração e do Presidente do Conselho de Administração as informações e esclarecimentos que solicitar;
- b) Efectuar os actos de verificação e inspecção que considerem convenientes para o cumprimento das suas obrigações de fiscalização;
- c) Ter livre acesso aos serviços, à documentação e aos bens móveis e imóveis do INACOM, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar destes os esclarecimentos necessários.

ARTIGO 19.º (Composição)

1. 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 Órgão de Tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

2. Os membros do Conselho Fiscal são designados por um período de 3 (três) anos renovável.

ARTIGO 20.º
(Reuniões)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente, por sua iniciativa, a pedido de qualquer dos restantes membros ou por solicitação do Conselho de Administração.

2. A convocatória das reuniões, pelo seu Presidente, é feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Fiscal é chamado a pronunciar-se.

3. As reuniões extraordinárias do Conselho Fiscal podem ser convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias.

4. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, não sendo admitidas abstenções.

5. O Conselho Fiscal só pode deliberar validamente estando presentes a maioria dos seus membros.

6. Das reuniões do Conselho Fiscal são lavradas actas, as quais são assinadas pelos membros presentes.

7. O Presidente pode convidar nas reuniões do Conselho Fiscal qualquer trabalhador do INACOM.

SECÇÃO IV
Conselho Técnico

ARTIGO 21.º
(Composição)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta para assuntos específicos, de índole estritamente técnica, no domínio das comunicações, sendo presidido pelo Presidente do Conselho de Administração do INACOM.

2. O Conselho Técnico tem como objectivo assegurar um consenso alargado em matérias relacionadas com o Sector das Comunicações, que contribua para o desenvolvimento harmonioso, dinâmico e inovador das actividades neste domínio e para a promoção e fortalecimento da ligação entre os vários sectores, agentes e beneficiários dos serviços de comunicações.

3. Fazem parte do Conselho Técnico os representantes indicados pelas seguintes entidades:

- a) Um representante do Ministério responsável pela Área das Comunicações;
- b) Um representante do Ministério da Defesa Nacional;
- c) Um representante do Ministério da Administração do Território;
- d) Um representante do Ministério do Interior;
- e) Um representante de cada prestador de redes e serviços de comunicações electrónicas e postais;
- f) Um representante dos consumidores, indicado pelo Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
- g) Chefes de Departamentos dos Serviços Executivos do INACOM.

4. Em função da agenda, o Presidente do Conselho pode chamar a participar nas reuniões outras entidades relevantes.

5. Para além do Presidente do Conselho de Administração do INACOM, os restantes membros do Conselho Técnico, os restantes membros do Conselho de Administração do INACOM podem participar nas suas reuniões.

ARTIGO 22.º
(Competências)

Compete ao Conselho Técnico Consultivo emitir designadamente, sobre:

- a) A coordenação entre as comunicações civis e paramilitares;
- b) A estratégia global do INACOM em matéria de promoção da concorrência e da defesa dos utilizadores;
- c) Qualquer outro assunto que o Conselho de Administração do INACOM submeter à sua apreciação.

ARTIGO 23.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente por convocação do seu Presidente, duas vezes por ano e extraordinariamente, por iniciativa do Presidente ou a pedido de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2. O funcionamento do Conselho Técnico é objecto de regulamento interno próprio aprovado pelos seus membros.

SECÇÃO V
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 24.º
(Departamento de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração é o serviço de apoio instrumental encarregue das funções de secretariado, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação do INACOM.

2. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Propor a criação de actos normativos e adoptar medidas apropriadas que garantam, na execução das atribuições do Instituto, a implementação da política das comunicações;
- b) Preparar os processos de arbitragem de disputas entre entidades concorrentes a serem submetidos ao Conselho de Administração;
- c) Controlar a execução de projectos no âmbito da promoção do desenvolvimento do acesso à sociedade da informação;
- d) Garantir a coordenação entre as comunicações civis e as das Forças de Defesa e Segurança, bem como entre operadores de comunicações de uso público e os operadores da comunicação social;

e) Participar nos actos de preparação e execução de tratados, convenções e acordos internacionais relativos às comunicações e colaborar na participação do País nas reuniões promovidas por instituições especializadas em serviços postais, de telecomunicações, inclusive de comunicações electrónicas, internacionais e regionais em que Angola tenha interesse;

f) Promover e implementar medidas concretas que viabilizem programas de cooperação bilateral ou multilateral com organismos congéneres e organizações com objectivos afins e desenvolver as acções delas decorrentes, de forma a garantir o cumprimento das matérias acordadas e dos compromissos estabelecidos;

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

3. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 25.º

(Departamento de Administração, Finanças e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração, Finanças e Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental responsável pelas funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INACOM.

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

- a) Assegurar o funcionamento administrativo do INACOM;
- b) Organizar e garantir um serviço de atendimento ao público;
- c) Elaborar o projecto de orçamento do Instituto e executá-lo uma vez aprovado;
- d) Organizar e assegurar o serviço de cobrança das receitas devidas ao INACOM e executar a respectiva contabilidade;
- e) Proceder à aquisição dos equipamentos e meios materiais de consumo corrente necessários às actividades quotidianas do INACOM e velar por uma cuidadosa utilização e manutenção, assegurando, para o efeito, os serviços de tesouraria;
- f) Inventariar e assegurar a protecção e conservação do património do Instituto;
- g) Assegurar as funções de relações públicas e protocolo;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 26.º

(Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é o serviço de apoio agrupado, encarregue de exercer as funções de planificação e gestão de recursos humanos e inovação dos serviços do INACOM.

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

- a) Assegurar a função de gestão de pessoal e o sistema de desenvolvimento dos recursos humanos, incluindo o recrutamento, enquadramento, estágios, sistema de salários, definição do regime de carreiras, a elaboração e actualização do classificador profissional, a avaliação do desempenho do pessoal e os processos de concurso para a sua promoção;
- b) Manter aberto e devidamente publicitado o «livro de reclamações» e proceder ao tratamento adequado para garantir a resposta aos seus autores e para introduzir eventuais correcções às anomalias constatadas delas decorrentes;
- c) Preparar a contratação de assessoria e assistência técnica necessária ao funcionamento do INACOM e garantir os mecanismos de controlo do seu desempenho e dos benefícios projectados;
- d) Proceder à emissão e uso dos cartões de identidade dos funcionários e passes de acesso às instalações;
- e) Garantir a modernização e inovação dos serviços;
- f) 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 VI

Serviços Executivos

ARTIGO 27.º

(Departamento de Estatística e Consumidores)

1. O Departamento de Estatística e Consumidores é um serviço executivo que tem as seguintes competências:

- a) Promover, preparar e efectuar inquéritos à opinião pública para avaliação do grau de satisfação dos serviços prestados pelos operadores dos serviços, e sobre as expectativas dos cidadãos concernentes à diversidade, qualidade, cobertura e preços dos referidos serviços;
- b) Participar na elaboração e na actualização das estatísticas em colaboração com os órgãos competentes do Órgão de Tutela;
- c) Apoiar na elaboração da metodologia de definição e recolha dos indicadores estatísticos do Sector das Comunicações;
- d) Promover em parceria com outras entidades, medidas e orientações de monitoria transversal de divulgação dos dados estatísticos do sector das tecnologias de informação;
- e) Garantir a observância da qualidade dos serviços prestados pelos operadores, assegurando os direitos dos consumidores;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Estatística e Consumidores é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 28.º

(Departamento de Estudos, Evolução Tecnológica e Informação)

1. O Departamento de Estudos, Evolução Tecnológica e Informática é um serviço executivo que tem as seguintes competências:

- a) Criar condições para um progressivo e amplo conhecimento das novidades da evolução científica e tecnológicas registadas no domínio das comunicações, e coordenar a distribuição de documentos e a divulgação de informações ligadas com as organizações nacionais e internacionais que interessam aos diferentes agentes e profissionais do ramo;
- b) Planificar e gerir os sistemas de informação do INACOM;
- c) Assegurar o desenvolvimento da biblioteca e dos sistemas de consulta e informação do INACOM; assegurar a gestão coordenada dos sistemas informáticos e de comunicações internas;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Estudos, Evolução Tecnológica e Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 29.º

(Departamento de Engenharia e Gestão do Espectro Radioelétrico)

1. O Departamento de Engenharia e Gestão do Espectro Radioelétrico é um serviço executivo que tem as seguintes competências:

- a) Identificar, estudar e preparar propostas de legislação que especifiquem as condições de exploração de serviços de comunicações electrónicas e de estabelecimento de sistemas radioelétricos, tendo em conta os regulamentos e acordos regionais e internacionais em vigor, bem como estabelecer as regras e normas técnicas para a utilização nacional das diferentes bandas de frequências;
- b) Coordenar, desenvolver e manter actualizado o Plano Nacional de Frequências Radioelétricas, de acordo com o estabelecido no Regulamento Internacional de Radiocomunicações e outros actos internacionais de que Angola é Parte;
- c) Gerir o espectro radioelétrico e as posições orbitais e licenciar os sistemas de telecomunicações privativos, de acordo com a legislação aplicável;
- d) Manter organizado o cadastro principal de registo de frequências, garantindo a actualização e manutenção do ficheiro informatizado das consignações efectuadas que inclua os dados sobre a localização, potências utilizadas, classe de emissão, indicadores de chamada e outros parâmetros integrantes da licença e do seu proprietário e que se assegure a estatística actualizada da gestão de espectro e da sua ocupação;
- e) Proceder a ensaios de homologação de materiais e equipamentos-tipo usados nas telecomunicações e emitir os respectivos certificados de aceitação e aprovação;
- f) Estabelecer as normas e especificações técnicas a que devem obedecer o projecto e a execução de

instalações de infra-estruturas de telecomunicações, bem como os equipamentos radioelétricos, e conduzir o processo de elaboração e implementação dos Planos Técnicos Fundamentais e do funcionamento das redes de telecomunicações de uso público, dando especial atenção à normalização da utilização de recursos, como sejam as radiofrequências, a navegação por satélite e as órbitas dos satélites;

- h) Preparar igualmente protocolos e mecanismos de entendimento com entidades nacionais e internacionais, envolvendo especificamente a utilização do radioelétrico, relativamente ao serviço marítimo, aeronáutico e radiodifusão;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Engenharia e Gestão do Espectro Radioelétrico é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Fiscalização e Monitorização)

1. O Departamento de Fiscalização e Monitorização é um serviço executivo que tem as seguintes competências:

- a) Monitorizar as emissões e controlar a utilização do espectro de frequências radioelétricas, assegurando as condições de instalação das estações, e a eliminação de interferências;
- b) Identificar e localizar emissões clandestinas e fazer cessar ao seu silenciamento;
- c) Proceder a vistorias de licenciamento e à fiscalização fixa e móvel de rotina, de carácter metódica e programada ou aleatória, de acordo com as circunstâncias;
- d) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas vigentes;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Fiscalização e Monitorização é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Regulação do Mercado e de Serviço Universal)

1. O Departamento de Regulação do Mercado e de Serviço Universal é um serviço executivo que tem as seguintes competências:

- a) Preparar e propor a legislação e regulamentos necessários ao licenciamento, funcionamento, manutenção e protecção dos serviços de comunicações;
- b) Providenciar para que sejam defendidos os interesses dos consumidores dos serviços de comunicações, dando tratamento e encaminhamento adequados às suas queixas e reclamações justas;
- c) Propor e publicar, uma vez aprovados, os estatutos mínimos que devem constar do sistema de contabilidade analítica de que devem dispor os operadores de serviços de comunicações;
- d) Conduzir o processo de aprovação, preparação e realização de concursos públicos ou licitações destinadas ao licenciamento do exercício de actividades, estabelecimento de infra-estruturas e exploração de serviços de comunicações e de

os respectivos contratos de concessão ou títulos de autorização;

- e) Elaborar o cálculo do índice de preços dos serviços de comunicações, desenvolvendo, para esse efeito, ferramentas adequadas e abertas;
- f) Propor as normas de prestação do serviço universal e preparar a publicação dos critérios a que deve obedecer a sua oferta;
- g) Monitorizar e supervisionar a prestação do serviço universal;
- h) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Preços dos Serviços Públicos de Comunicações;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Regulação do Mercado e de Serviço universal é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO VII Serviços Locais

ARTIGO 32.º (Centros Regionais)

1. Os Centros Regionais são criados, a nível local, sob superintendência do INACOM, nos termos da legislação em vigor.

2. Os Centros Regionais são representações do INACOM regidas por um Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III Gestão Patrimonial e Financeira

ARTIGO 33.º (Normas aplicáveis)

1. A gestão patrimonial e financeira do INACOM regula-se pelas normas aplicáveis aos Institutos Públicos, em tudo que não for especialmente regulado pelo presente Estatuto.

2. O INACOM pode contrair empréstimos, administrar e dispor livremente do seu património nos termos da lei.

3. A organização e execução da contabilidade do INACOM regem-se pelo Plano Geral de Contabilidade.

ARTIGO 34.º (Património)

1. O INACOM integra a universalidade dos bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no desempenho das suas atribuições e por aqueles que lhe sejam atribuídos por lei.

2. O INACOM administra os bens do domínio público afectados à sua actividade, devendo manter actualizado o respectivo cadastro.

ARTIGO 35.º (Receitas e despesas)

Para além das dotações do Orçamento Geral do Estado, constituem receitas próprias do INACOM:

- a) As taxas e outras receitas cobradas no âmbito da gestão do espectro de frequências radioelétricas e dos recursos de numeração;
- b) As taxas, rendas e outras receitas cobradas aos prestadores de serviços de comunicações pela emissão de títulos habilitantes, registos ou declarações ou relativas ao exercício da sua actividade;

- c) As taxas e outras receitas provenientes de homologação de materiais e equipamentos;
- d) O produto da alienação de bens próprios e da constituição de direitos sobre eles;
- e) As taxas e outros encargos resultantes da prática de actos previstos na lei, nomeadamente alvarás, certidões e reprodução de documentos;
- f) O produto da aplicação de multas;
- g) Os juros decorrentes de aplicações financeiras;
- h) Quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade, da prestação de serviços ou que por lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos, bem como quaisquer subsídios ou outras formas de apoio financeiro.

2. Constituem despesas do INACOM as que, realizadas no âmbito do exercício das atribuições e competências que lhe estão cometidas, respeitem a encargos decorrentes da sua actividade, à aquisição de bens e serviços, bem como todos os demais encargos que resultem de actos necessários à boa execução dos seus deveres funcionais.

ARTIGO 36.º (Utilização das receitas)

1. As receitas referidas no artigo anterior do presente Estatuto revertem 80% para o Sector das Comunicações e 20% para o Orçamento Geral do Estado.

2. Sempre que se mostre necessário o Ministro das Finanças e o Órgão de Tutela estabelecem por Decreto Executivo Conjunto ajustamentos sobre as proporções estabelecidas no número anterior.

3. As receitas do Sector das Comunicações referidas no n.º 1 do presente artigo revertem a favor do:

- a) Instituto Angolano das Comunicações — INACOM;
- b) Fundo de Apoio Social aos trabalhadores do Sector das Comunicações;
- c) Fundo de Apoio ao Desenvolvimento das Comunicações (FADCOM).

ARTIGO 37.º (Prestação de contas)

1. O INACOM submete-se às regras de prestação de contas do Orçamento Geral do Estado.

2. O INACOM submete anualmente com referência a 31 de Dezembro de cada ano, ao Departamento Ministerial responsável pelas Finanças, com o conhecimento ao Órgão de Tutela, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório anual de actividades;
- b) Balancetes trimestrais.

ARTIGO 38.º (Fiscalização)

O INACOM está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV Pessoal

ARTIGO 39.º (Regime geral)

1. O pessoal do INACOM está sujeito ao regime jurídico da função pública e da legislação do trabalho em vigor em função do quadro a que pertencem.

2. O recrutamento do pessoal do INACOM é feito por acto próprio do Presidente do Conselho de Administração, nos termos da legislação em vigor aplicável a cada caso.

3. O INACOM dispõe do quadro de pessoal constante do quadro Anexo I ao presente Estatuto do qual é parte integrante.

4. O INACOM pode contratar por tempo determinado pessoal especializado para execução de trabalhos estritamente técnicos.

ARTIGO 40.º (Suplemento remuneratório)

É permitido o estabelecimento de remuneração suplementar ao pessoal do INACOM com incidência nas receitas próprias e política salarial praticada pelas entidades reguladas, por regulamento interno aprovado pelo Conselho de administração.

ARTIGO 41.º (Segurança social)

Os trabalhadores do INACOM estão abrangidos pelo regime geral de segurança social podendo, além disso, o Conselho de Administração criar regimes complementares de protecção social.

ARTIGO 42.º (Formação)

1. O INACOM deve promover a formação e o desenvolvimento dos seus recursos humanos, de acordo com programas de formação aprovados pelo Presidente do Conselho de Administração, cujos custos são inseridos no seu orçamento.

2. No âmbito da formação e desenvolvimento dos recursos humanos, o INACOM pode estabelecer acordos com instituições de ensino, investigação e formação técnico-profissional, nacionais e estrangeiras, bem como com associações industriais e ordens profissionais

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 43.º (Função de fiscalização)

1. Os trabalhadores do INACOM que desempenhem funções de inspecção e fiscalização, quando se encontrem no exercício das suas funções, gozam das seguintes prerrogativas:

- a) Aceder às instalações, equipamentos e serviços das entidades sujeitas à supervisão e fiscalização;
- b) Requisitar documentos para análise, bem como equipamentos e materiais para a realização de testes;

- c) Solicitar a presença de testemunhas;
- d) Identificar, para posterior actuação, todas as pessoas ou indivíduos que infringam a lei ou as decisões do INACOM cuja observância devam respeitar;
- e) Reclamar o auxílio das autoridades policiais, quando o julgarem necessário ao desempenho das suas funções.

2. Aos trabalhadores do INACOM que desempenhem as funções a que se refere o número anterior são atribuídos cartões de identificação, conforme modelo a aprovar pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 44.º (Sigilo)

1. Os titulares dos órgãos do INACOM, os mandatários, pessoas ou entidades qualificadas para exercer funções credenciadas, bem como os seus trabalhadores eventuais e permanentes, estão especialmente obrigados a guardar o segredo de factos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente pelo exercício das suas funções.

2. A violação do dever de segredo profissional previsto no número anterior é, para além da inerente responsabilidade disciplinar e civil, punível nos termos da lei penal.

ARTIGO 45.º (Regulamentos internos)

Os regulamentos internos do INACOM são aprovados pelo Conselho de Administração sem prejuízo da aprovação em razão da matéria devem ser submetidos à aprovação da Tutela.

ARTIGO 46.º (Página electrónica)

1. O INACOM deve disponibilizar um sítio na internet onde todos os dados relevantes da sua actividade, nomeadamente o Diploma de criação, os Estatutos e regulamentos, bem como a composição dos seus órgãos, incluindo os orçamentos, relatórios e contas referentes aos dois últimos anos da sua actividade e ainda os regulamentos, as directivas e as instruções genéricas emitidas.

2. A página electrónica serve de suporte para a divulgação de modelos e formulários para a apresentação de requerimentos por via electrónica, visando a satisfação dos requerimentos e obtenção de informações em linha, nos termos legalmente admitidos.

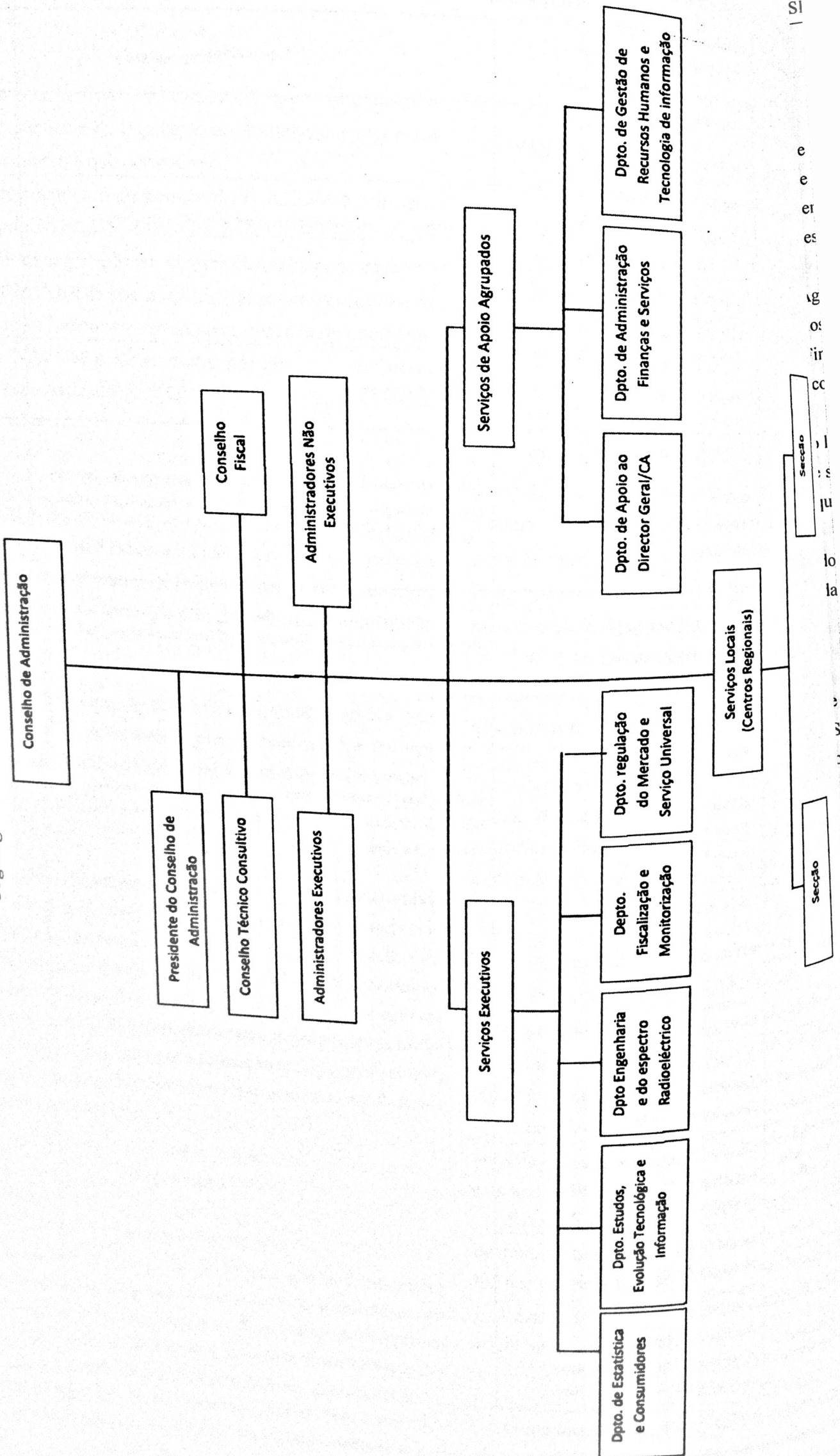
ARTIGO 47.º (Organograma)

O organograma do INACOM é o constante do Anexo I do presente Estatuto do qual é parte integrante.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 39.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	Número de Lugares
Conselho de Administração		Presidente do Conselho de Administração		1
		Administradores	Nomeados em Comissão de Serviço em todas as Especialidades	2
		Administradores Não Executivos		4
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento	Nomeados em Comissão de Serviço em todas as Especialidades	8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Todas as Especialidades das Engenharias de Telecomunicações, Tecnologia de Informação, Física, Electrotécnica, Direito, Administração e Gestão, Contabilidade e Finanças	49
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	Todas as Especialidades das Engenharias de Telecomunicações, Tecnologia de Informação, Física, Electrotécnica, Direito, Contabilidade e Finanças	33
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	Todas as Especialidades das Engenharias de Telecomunicações, Tecnologia de Informação, Física, Electrotécnica, Administração e Gestão, Recursos Humanos	49
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial 2.º Oficial 3.º Oficial Aspirante Eseriturário-Dactilógrafo		28
	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		
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
Total				174

ANEXO III
Organigrama a que se refere o artigo 47.º



Decreto Presidencial n.º 244/14
de 9 de Setembro

Considerando que a Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro, Lei Bases da Protecção Social, caracteriza a protecção social base como o nível que tem por objecto fundamental o bem-estar das populações, através da inserção social e do desenvolvimento nacional;

Tendo em conta que através do Decreto n.º 46/06, de 25 de Agosto, foi aprovado o Regime do Licenciamento e Fiscalização dos Estabelecimentos de Acolhimento e Assistência Social com fins Lucrativos, actualmente desajustado do quadro jurídico-constitucional vigente e da nova concepção de serviço social;

Havendo necessidade de se estabelecer um novo regime para o licenciamento, inspecção e fiscalização dos equipamentos e serviços de assistência social, que mais se ajuste ao novo quadro de desenvolvimento económico-social;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea 1) 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 Regulamento de Licenciamento, Inspecção e Fiscalização dos Equipamentos e Serviços de Assistência Social, anexo ao presente Decreto Presidencial, 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 46/06, de 25 de Agosto, o Decreto n.º 14/06, de 19 de Maio, o Decreto n.º 17/98, de 10 de Julho, e o Despacho n.º 73/00, de 20 de Abril.

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, aos 30 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO DE LICENCIAMENTO,
INSPECÇÃO E FISCALIZAÇÃO
DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o regime de licenciamento, inspecção e fiscalização dos equipamentos e serviços de assistência social, adiante designados «Equipamentos», que exercem actividades relacionadas à criança, pessoa com deficiência ou idosa, bem como às destinadas à prevenção e reparação das situações de carência, de disfunção e de marginalização social.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

Consideram-se abrangidos pelo presente Diploma os serviços de assistência social prestados em território nacional por sociedades, empresários ou comerciantes em nome individual, por associações ou fundações, cooperativas e outras entidades privadas legalmente equiparadas que desenvolvem actividades de assistência ou apoio social.

ARTIGO 3.º
(Definições)

Para efeitos do presente Diploma, entende-se por:

- a) «Equipamento Social», a instituição especializada que desenvolve serviços destinados ao exercício da actividade de assistência social para benefício de indivíduos, ou grupos de pessoas, que necessitem de atenção individualizada, em situação de vulnerabilidade ou risco social;
- b) «Serviços de Assistência Social», aqueles que se destinam ao atendimento das necessidades básicas dos indivíduos e famílias em equipamento social ou no domicílio, garantem a protecção social e promovem o bem-estar das crianças e jovens, da pessoa idosa, a reabilitação da pessoa com deficiência, bem como a sua promoção e integração na vida comunitária;
- c) «Gestor do Equipamento», entidade responsável pelo exercício da actividade de administração do equipamento;
- d) «Gestor do Procedimento», pessoa singular ou colectiva que requer o licenciamento à entidade competente.

ARTIGO 4.º
(Respostas sociais)

1. Os serviços de assistência social às pessoas e famílias são desenvolvidos pelas seguintes respostas sociais:

- a) No âmbito do apoio à criança e ao jovem: creche, creche familiar, centro infantil comunitário, ama, centro de actividades de tempos livres, centro de apoio familiar e aconselhamento parental, lar de acolhimento, lar de infância e juventude, apartamento de autonomização e casa de acolhimento temporário;
 - b) No âmbito do apoio à pessoa idosa: centro de convívio, centro de dia, centro de noite, estruturas residenciais e lar de terceira idade;
 - c) No âmbito do apoio à pessoa com deficiência: centro de actividades ocupacionais, lar residencial, residência autónoma, centro de atendimento, acompanhamento, animação e transporte para pessoas com deficiência;
 - d) No âmbito do apoio à pessoa com doença do foro mental ou psiquiátrico: Centro de Dia de Saúde Mental, Residência Terapêutica e Centro de Terapia Ocupacional;
 - e) No âmbito do apoio à família e à comunidade: centro comunitário, centro de educação comunitária, casa de abrigo e serviço de apoio domiciliário;
 - f) No âmbito do apoio aos outros grupos: apartamento de reinserção social, residência para pessoas com VIH/SIDA, centro de alojamento temporário e comunidade de inserção.
2. Consideram-se também de apoio social os equipamentos em que sejam desenvolvidas actividades similares às referidas no número anterior ainda que sob designação diferente.

ARTIGO 5.º
(Regulamentação específica)

1. As condições técnicas de instalação, o funcionamento e categorização dos equipamentos de assistência social são definidas em diplomas específicos e em instrumentos regulamentares aprovados pelo Órgão Auxiliar do Titular do Poder Executivo responsável pela Área da Assistência e Reinserção Social.
2. As bases de preço a praticar podem ser determinadas mediante Despacho Conjunto dos titulares dos Órgãos Auxiliares do Titular do Poder Executivo responsáveis pelas Finanças Públicas e Assistência e Reinserção Social.

CAPÍTULO II
Licenciamento da Construção

ARTIGO 6.º
(Condições de instalação e funcionamento)

As condições de instalação e funcionamento de um equipamento são relacionadas com a construção, reconstrução, ampliação ou alteração de um edifício adequado ao

desenvolvimento dos serviços de assistência social da legislação aplicável.

ARTIGO 7.º
(Requerimento e instrução)

1. O licenciamento da construção é requerido à Administração Municipal da área de localização do equipamento e nos Diplomas específicos e instrumentos regulamentares respeitantes às condições de instalação dos equipamentos de assistência social e demais aplicável à construção.
2. A aprovação do projecto sujeito a licença de construção da Administração Municipal carece dos pareceres dos órgãos locais responsáveis pela Assistência e Reinserção Social e dos Serviços de Protecção Civil e Bombeiros.
3. A consulta às entidades referidas no número anterior é promovida pelo gestor do procedimento.

ARTIGO 8.º
(Pareceres obrigatórios)

1. O parecer do Órgão Local responsável pela Protecção Civil e Reinserção Social incide sobre:
 - a) As condições de localização do equipamento;
 - b) O cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento, nos Diplomas específicos e instrumentos regulamentares respeitantes à instalação e funcionamento dos equipamentos;
 - c) A adequação, do ponto de vista funcional, das instalações projectadas ao uso previsto;
 - d) A capacidade do equipamento.
2. O parecer do Órgão Local responsável pela Protecção Civil e Bombeiros incide sobre o cumprimento das regras de segurança contra incêndio das instalações ou do edifício.
3. O parecer do Órgão Local responsável pela Saúde Pública incide sobre a verificação do cumprimento das condições de higiene e saúde.
4. Quando desfavoráveis, os pareceres das entidades referidas nos números anteriores são vinculativos para a Administração Municipal.
5. Os referidos pareceres são emitidos no prazo de 15 dias a contar da data da recepção do pedido pela Administração Municipal.
6. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado uma só vez, por igual período, em condições devidamente fundamentadas.
7. Considera-se existir concordância das entidades referidas, se os respectivos pareceres não forem recebidos nos prazos fixados nos números anteriores.

ARTIGO 9.º
(Vistoria conjunta)

1. Concluídas as obras e apetrechado o equipamento, a Administração Municipal pode promover a realização de uma vistoria conjunta às instalações, no prazo de 30 dias, após a conclusão da obra pelos interessados e, sempre que necessário, em data a acordar entre as partes.

2. A vistoria é realizada por uma comissão composta por:
- a) Um técnico a designar pela Administração Municipal, com formação e habilitação legal para assinar projectos correspondentes à obra objecto da vistoria;
 - b) Dois representantes do Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social, devendo ser um da Área Social e outro da Área Técnica;
 - c) Um representante do Órgão Local responsável pela Saúde;
 - d) Um representante do Órgão Local responsável pelos Serviços de Protecção Civil e Bombeiros.

3. O requerente da licença ou da autorização de utilização, os autores dos projectos e o técnico responsável pela direcção técnica da obra participam na vistoria.

4. Ao Administrador Municipal compete convocar, por escrito, as entidades referidas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 do presente artigo, com uma antecedência mínima de 3 (três) dias.

5. Desde que as entidades referidas no número anterior sejam regularmente convocadas, a sua não comparência não impeditiva nem constitui justificação da não realização da vistoria, nem da concessão da licença ou da autorização de utilização.

6. A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria, elabora o respectivo auto, devendo entregar uma cópia ao requerente.

7. Quando o auto de vistoria conclua em sentido desfavorável ou quando seja desfavorável o parecer, fundamentado, de um dos elementos referidos nas alíneas b), c) e d) do n.º 2, não pode ser concedida a licença ou a autorização de utilização.

ARTIGO 10.º

(Licença ou autorização de utilização)

1. Quando tenha sido efectuada a vistoria prevista no artigo anterior e verificando-se que as instalações se encontram de harmonia com o projecto aprovado, é emitida pela Administração Municipal, no prazo de 30 dias, a correspondente licença ou autorização de utilização.

2. Quando não se realiza a vistoria, por facto não imputável ao requerente, pode este instruir o processo para o licenciamento, juntando o correspondente comprovativo.

CAPÍTULO III

Atribuição da Licença de Funcionamento

ARTIGO 11.º

(Início da actividade)

Os equipamentos abrangidos pelo presente Regulamento só podem iniciar a actividade após a concessão da respectiva licença de funcionamento, sem prejuízo do disposto nos artigos 29.º, 30.º, 31.º e 32.º do presente Diploma.

ARTIGO 12.º

(Condições gerais de concessão da licença)

1. A licença de funcionamento só deve ser concedida a requerimento de pessoas que disponham de equipamento e de pessoal técnico necessário para o desenvolvimento da actividade a que se propõem realizar e verificadas as condições

previstas no Diploma que estabelece as condições de instalação e funcionamento do equipamento que se pretende licenciar.

2. Para a implementação de qualquer equipamento os interessados podem requerer ao Órgão Provincial responsável pela Assistência e Reinserção Social, informação relativa às condições necessárias ao desenvolvimento da actividade pretendida.

ARTIGO 13.º

(Impedimentos)

1. Não podem exercer funções, a qualquer título, nos equipamentos, as pessoas que:

- a) Estejam interditadas do exercício das actividades em qualquer equipamento abrangido pelo presente Regulamento;
- b) Tenham sido condenadas, por sentença transitada em julgado, qualquer que seja a natureza do crime, nos casos em que é decretada a interdição de profissão relacionada com a actividade de equipamentos de idêntica natureza.

2. Os impedimentos referidos no número anterior dizem respeito às pessoas dos administradores, sócios-gerentes, gerentes ou membros dos órgãos sociais das instituições, quando se tratar de pessoa colectiva.

ARTIGO 14.º

(Requerimento)

1. O interessado deve dar entrada do requerimento em que solicita o licenciamento, dirigido ao Administrador do Município onde se localiza o equipamento, acompanhado dos documentos relativos ao requerente, equipamento, estrutura e regime de funcionamento.

2. O requerimento deve conter os seguintes elementos:

- a) Nome, firma ou denominação social do requerente;
- b) Residência ou sede do requerente;
- c) Número de Identificação Fiscal do requerente;
- d) Localização do equipamento;
- e) Actividades a que se propõe desenvolver e grupos etários a que se destinam;
- f) Capacidade do equipamento.

3. O requerente deve indicar as habilitações literárias ou profissionais, quando se tratar de pessoa singular.

ARTIGO 15.º

(Documentos obrigatórios)

1. Os documentos relativos ao requerente são os seguintes:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade, tratando-se de pessoa singular, ou certidão do acto constitutivo, estatuto e Certidão de Matrícula do Registo Comercial, se for uma pessoa colectiva;
- b) Certificado do Registo Criminal do requerente, tratando-se de pessoa singular ou dos seus sócios e gerentes, se for uma pessoa colectiva;
- c) Cartão de Contribuinte;
- d) Comprovativo de situação contributiva e de segurança social regularizada.

2. Os documentos relativos ao equipamento e respectivas instalações são os seguintes:

- a) Contrato de arrendamento ou título de propriedade das instalações e croquis de localização;
- b) Planta das instalações à escala 1:100 (um por cem) e alçadas do projecto de construção ou reparação;
- c) Memória descritiva do edifício, com a indicação da área, tubagem e superfície de todas as dependências;
- d) Plano económico e financeiro que garanta a cobertura das despesas referentes à criação e ao funcionamento do equipamento;
- e) Relação do equipamento de apetrechamento e demais meios;
- f) Proposta fundamentada do valor da mensalidade a cobrar e de outros encargos, metodologia de pagamento e de reajustes, ao longo do ciclo de funcionamento;
- g) Certificado de admissibilidade da denominação do equipamento.

3. Os documentos relativos à estrutura e ao regime de funcionamento do equipamento são os seguintes:

- a) Indicação do Director Técnico ou Gestor, documento comprovativo das suas habilitações profissionais e Certificado de Registo Criminal;
- b) Relação do pessoal técnico e auxiliar previsto para o equipamento;
- c) Cópia da tabela das mensalidades a praticar no primeiro ano de funcionamento do equipamento;
- d) Cópia do projecto de regulamento interno para o funcionamento do equipamento;
- e) Licença ou autorização de utilização do equipamento.

4. Os serviços responsáveis pela análise e instrução do processo podem, se assim o entenderem, orientar a introdução de alterações ao processo documental.

ARTIGO 16.º (Competências)

1. O Administrador Municipal tem as seguintes competências:

- a) Autorizar o funcionamento dos equipamentos da sua circunscrição administrativa, bem como o exercício de actividade, mediante a concessão de licença;
- b) Determinar, com fundamento no presente Diploma e demais legislação sobre as condições de instalação e funcionamento, o encerramento de equipamento da sua circunscrição administrativa, bem como revogação da respectiva licença;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas e aplicar as sanções previstas em caso de infracção.

2. Ao Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social compete analisar e assegurar a instrução das solicitações de licença na Província.

ARTIGO 17.º (Vistoria para o licenciamento)

1. O Administrador Municipal pode, se entender necessário, condicionar a autorização para o licenciamento à realização de nova vistoria técnica, por uma comissão a efectuar no prazo de 30 dias, após a solicitação do interessado.

2. A Comissão de Vistoria, a nomear pelo Administrador Municipal, integra os seguintes membros:

- a) Representante do Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social — Comissão;
- b) Representante do Órgão Local responsável pela Protecção Civil e Bombeiros.

ARTIGO 18.º (Auto de vistoria)

1. Após a vistoria do equipamento, o Coordenador da Comissão elabora o respectivo auto, no prazo de 15 dias, e apresenta as conclusões dos seus membros e queixas, por todos, devendo entregar uma cópia ao requerente.

2. Quando o auto de vistoria conclua em sentido favorável ou quando seja contrário o parecer, fundado de um dos membros da Comissão, não pode ser negada a autorização para licença de utilização prevista na legislação.

ARTIGO 19.º (Aperfeiçoamento do processo)

1. Os processos que se apresentam incompletos ou mal instruídos devem ser restituídos ao requerente para o seu aperfeiçoamento.

2. O requerente tem o prazo de 30 dias para a regularização das irregularidades e apresentar os documentos em falta para dar início a novo procedimento.

3. Durante o período em que decorrer o aperfeiçoamento, suspende-se o prazo previsto para a vistoria.

ARTIGO 20.º (Licença)

1. A licença de funcionamento é concedida pelo Administrador Municipal, no prazo máximo de 15 dias, contar da data da recepção do auto de vistoria.

2. A licença deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do proprietário;
- b) Tipo de equipamento;
- c) Localização do equipamento;
- d) Denominação do equipamento;
- e) Capacidade máxima autorizada do equipamento;
- f) Data do Despacho que concede a autorização.

3. A licença caduca se o equipamento estiver parado por mais de seis meses.

4. Qualquer alteração posterior aos elementos constantes da licença implica a respectiva alteração da licença, a ser feita de uma nova vistoria.

ARTIGO 21.º
(Emissão da licença)

1. A licença é emitida no prazo de cinco dias, após autorização do Administrador Municipal, em impresso de modelo próprio, constante do Anexo I do presente Diploma.

2. Após a emissão da licença é concedido o prazo máximo de 90 dias para que se dê início a actividade, sob pena de ser anulada por inactividade.

ARTIGO 22.º
(Recusa da concessão da licença)

1. A recusa de autorização para a concessão da licença pode ser fundamentada com a inobservância das condições de instalação e funcionamento do equipamento, previstas em Diploma próprio.

2. A recusa de autorização para a concessão de licença é notificada por escrito ao requerente, com um antecedência mínima de 3 (dias).

ARTIGO 23.º
(Recurso)

Os interessados podem recorrer da decisão, em caso de recusa da concessão da licença nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 24.º
(Pagamento de taxas)

Pelos actos relativos ao processo de licenciamento dos equipamentos são devidas taxas cujos montantes são fixados por Decreto Executivo Conjunto dos Órgãos Auxiliares do Titular do Poder Executivo responsável pelas Finanças Públicas e Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 25.º
(Transmissão de licença)

A licença concedida para a abertura e funcionamento de equipamento de assistência social não é transmissível, salvo nos casos em que o herdeiro ou legatário reúna os requisitos necessários para o requerer ou transfira a quem os reúna, no prazo de 90 dias, contados a partir da data da transmissão.

ARTIGO 26.º
(Obrigações dos proprietários ou entidades gestoras)

1. Os proprietários ou entidades gestoras de equipamentos são obrigados a afixar em local visível os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da Licença, Certificado de Habitabilidade e Registo Estatístico;
- b) Nome do Director Técnico ou gestor do equipamento;
- c) Horário de funcionamento;
- d) Regulamento interno homologado;
- e) Tabela das mensalidades praticadas com referência aos serviços abrangidos pelas mesmas;
- f) Quadro de pessoal e respectivos horários, de harmonia com a legislação em vigor.

2. Os proprietários ou entidades gestoras dos equipamentos são ainda obrigados a:

- a) Facultar aos serviços de controlo e fiscalização e ao Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social o acesso a todas as dependências dos equipamentos e as informações indispensáveis à avaliação do seu funcionamento;
- b) Remeter ao Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social, até 15 de Janeiro de cada ano, os mapas dos utentes e a relação do pessoal existente no equipamento, bem como a tabela de mensalidades em vigor.

ARTIGO 27.º
(Documentos sujeitos à visto)

Os regulamentos internos dos equipamentos estão sujeitos ao visto do responsável do Serviço Local da Assistência e Reinserção Social e deles devem constar:

- a) O objecto;
- b) O âmbito de aplicação;
- c) O regime de funcionamento;
- d) Os tipos de serviços prestados e/ou actividades desenvolvidas;
- e) O horário de funcionamento;
- f) Os critérios de admissão;
- g) Os direitos e obrigações das partes.

ARTIGO 28.º
(Contrato a celebrar com os utentes)

Tratando-se de equipamentos a funcionar em regime de internato, devem ser celebrados contratos de alojamento e prestação de serviços com os utentes ou familiares, onde constem, o objecto, valor, os direitos e obrigações de ambas as partes.

CAPÍTULO IV
Equipamentos Sem Fins Lucrativos

ARTIGO 29.º
(Regime especial)

Os equipamentos públicos, privados e de outras instituições que desenvolvam respostas sociais sem fins lucrativos estão sujeitos a normas especiais relativas às condições de instalação, funcionamento, gestão e exercício de actividade.

ARTIGO 30.º
(Condição de funcionamento)

Os equipamentos previstos no artigo anterior ficam sujeitos às normas relativas ao regime sancionatório, no que respeita à suspensão e encerramento, estabelecidos no presente Diploma e demais legislação aplicável à matéria, não lhes sendo porém aplicável as normas relativas a atribuição da licença para funcionamento, constantes do Capítulo III.

ARTIGO 31.º
(Condição de gestão dos equipamentos públicos)

As respostas sociais sem finalidade lucrativa podem ser desenvolvidas em equipamentos públicos por entidades privadas, mediante a celebração de acordos de cooperação ou

contratos-programa com o Órgão Auxiliar do Titular do Poder Executivo responsável pela Assistência e Reinserção Social.

ARTIGO 32.º

(Condições de exercício de actividade)

A autorização para o exercício das actividades nos termos do disposto no artigo anterior depende da verificação das condições de instalação e funcionamento dos equipamentos e registo no Departamento Ministerial de Tutela da Actividade.

CAPÍTULO V

Acompanhamento e Fiscalização

ARTIGO 33.º

(Acompanhamento)

Ao Governo Provincial compete acompanhar, em coordenação com as Administrações Municipais, o funcionamento dos equipamentos e serviços, verificando designadamente:

- a) A conformidade das actividades prosseguidas com a autorização constante do processo de licenciamento;
- b) O cumprimento das orientações técnicas sobre as condições de segurança e salubridade dos equipamentos e serviços, bem como o respectivo equipamento;
- c) A qualidade dos serviços prestados aos utentes, nomeadamente, no que se refere às condições de instalação e alojamento, adequação do equipamento ao número e tipo de utentes, alimentação e cuidados de saúde;
- d) A qualidade de vida interna, nomeadamente, quanto à participação e a ocupação dos utentes.

ARTIGO 34.º

(Fiscalização)

1. Os equipamentos e serviços de assistência social estão sujeitos à fiscalização central e local, sem prejuízo da fiscalização que incide sobre a actividade económica.

2. A fiscalização central e local incide particularmente sobre a observância das normas legais e regulamentos metodológicos, aprovados no quadro do serviço de assistência social, programas curriculares e pedagógicos, nos casos em que se exige.

ARTIGO 35.º

(Acção de fiscalização)

No âmbito da acção fiscalizadora dos equipamentos e serviços sociais abrangidos por este Diploma, compete aos órgãos de controlo e fiscalização e ao Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social e, excepcionalmente, ao Gabinete de Inspecção do Ministério da Assistência e Reinserção Social, mediante autorização do titular, nomeadamente:

- a) Supervisionar o cumprimento das normas legais relativas ao licenciamento e às condições de funcionamento;
- b) Instaurar processos de transgressão administrativa pelas infracções de que tenham conhecimento;

c) Promover e acompanhar a execução das acções que sejam ordenadas;

d) Articular a sua acção com outros organismos da Administração Pública, para o cumprimento das disposições relativas aos equipamentos e serviços.

ARTIGO 36.º

(Serviços de fiscalização)

1. Para a efectivação da acção fiscalizadora, o Governo Provincial deve dispor de equipas multidisciplinares constituídas por pessoal técnico de formação diversificada.

2. O pessoal que integra o serviço de fiscalização dos equipamentos e serviços fica abrangido pela legislação aplicável aos serviços de fiscalização.

ARTIGO 37.º

(Colaboração com outros serviços públicos)

1. Para a efectivação do encerramento dos equipamentos e serviços sociais, os órgãos de controlo e fiscalização, o Órgão Provincial responsável pela Assistência e Reinserção Social podem, sempre que necessário, solicitar a colaboração das autoridades administrativas ou policiais competentes.

2. Para a avaliação, designadamente, das condições de salubridade e segurança, alimentação e cuidados de saúde, o Órgão Local responsável pela Assistência e Reinserção Social pode solicitar, quando se justifique, a colaboração de outros serviços.

CAPÍTULO VI

Infracções e Sanções

ARTIGO 38.º

(Infracções)

Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as infracções previstas noutros Diplomas Legais, são consideradas infracções ou omissões previstas no presente capítulo e classificadas em 3 (três) categorias, nomeadamente:

- a) Ligeiras;
- b) Graves;
- c) Muito graves.

ARTIGO 39.º

(Infracções ligeiras)

1. Constituem infracções ligeiras as seguintes:

- a) Não exhibir de forma clara e precisa a documentação de licenciamento da actividade ou a respectiva apresentação à autoridade fiscalizadora;
- b) Não celebrar contrato de prestação de serviços com os utentes, nos casos exigidos em Diplomas legais para cada tipo de equipamento;
- c) Não colaborar com os Órgãos da Administração Local no trabalho de saneamento básico e de manutenção e limpeza da zona circundante;

- d) Não afixar letreiros ou reclames visuais à entrada do equipamento social com a indicação do tipo de serviço que presta;
- e) Não iniciar o exercício da actividade no prazo de 90 dias a contar da data de concessão da licença ou de outros documentos de licenciamento sem justificação plausível;
- f) Não possuir o certificado de habitabilidade;
- g) Não informar ao público sobre o horário de abertura e de encerramento do equipamento.

2. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, as infracções ligeiras são puníveis com multa de 1 a 10 dias, respondendo cada dia de multa a cinco salários mínimos função pública.

3. Em caso de reincidência a multa é de 10 a 30 dias.

ARTIGO 40.º
(Infracções graves)

1. Constituem infracções graves as seguintes acções e omissões:

- a) Prestar serviços por preço superior aos limites máximos, nos casos em que sejam legalmente fixados;
- b) Não comunicar atempadamente os casos de falência;
- c) Não comunicar aos órgãos responsáveis pelo licenciamento a transmissão da actividade a terceiros.
- d) Não possuir o cartão de sanidade actualizado dos trabalhadores;
- e) Não colocar o Regulamento Interno do Equipamento Social à disposição do utente.
- f) Não prestar serviços previstos nos documentos internos;
- g) Encerrar voluntariamente e sem conhecimento dos utentes o equipamento por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
- h) Prestar serviços por preço superior ao constante de letreiros ou listas elaboradas pela própria entidade prestadora de serviços;
- i) Proibir o livre acesso ao equipamento com base em critérios discriminatórios ou expulsar utentes sem motivo justificável;
- j) Permitir o consumo de bebidas alcoólicas e tabaco a menores, idosos, pessoas de saúde precária e aquelas cuja restrição decorre de determinações médicas;
- k) Tratar com indiferença, negligenciar, violentar e desrespeitar o utente ou os seus parentes.

2. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, as infracções graves são puníveis com multa de 10 (dez) a 100 (cem) dias, nos termos do n.º 2 do artigo anterior do presente Diploma.

3. Em caso de reincidência a multa é de 100 (cem) a 200 (duzentos) dias.

ARTIGO 41.º
(Infracções muito graves)

1. Constituem infracções muito graves as seguintes acções e omissões:

- a) Não possuir a respectiva licença para o funcionamento, salvo nos casos especiais previstos no presente Diploma;
- b) Não respeitar a legislação vigente sobre as condições de instalação e funcionamento do equipamento correspondente;
- c) Alterar o objecto social para o qual o equipamento está licenciado;
- d) Não ter pessoal qualificado ou habilitado para o desenvolvimento das actividades para as quais o equipamento foi licenciado;
- e) Não salvaguardar as normas gerais de segurança, salubridade, higiene no local de trabalho, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Não adequar as infra-estruturas à natureza dos serviços a prestar, pondo em risco as condições de funcionalidade, equipamento, segurança e saúde pública recomendadas;
- g) Efectuar obras que alterem substancialmente a estrutura arquitectónica do equipamento, sem prévio conhecimento dos órgãos competentes;
- h) Proceder à sublocação do equipamento social, propriedade do Estado, sem prévia autorização dos órgãos competentes;
- i) Transmitir a terceiros a licença e outros documentos de licenciamento;
- j) Ameaçar, obstruir ou agredir, com violência agentes de fiscalização e inspecção no exercício das suas funções;
- k) Fornecer informação inexacta ou incompleta requerida pelas autoridades ou seus agentes e por funcionários dos serviços de inspecção e fiscalização;
- l) Encerrar voluntariamente e sem prévio conhecimento dos utentes do equipamento por mais de 30 (trinta) dias seguidos ou 60 (sessenta) dias interpolados durante um ano;
- m) Propiciar a utilização por terceiros da infra-estrutura vistoriada;
- n) Usar indevidamente o nome comercial ou título de equipamento social;
- o) Prestar o serviço sem prévia autorização ou falsificar a licença comercial ou outros documentos de licenciamento, sem prejuízo de responsabilidade criminal;
- p) Oferecer ou prometer vantagem indevida ao funcionário público para a coagi-lo a praticar, omitir ou retardar acto de ofício.

No uso da faculdade que me é dada
da Constituição da República
artigo 2.º do Decreto Presidencial

— Decreto Presidencial

Ministros de Estado e

no artigo 8.º do Decreto

1.º — É criado

promover a execução

realizadas pelo

da implementação

Funcionários

2.º —

tes mon

LICENÇA N.º

Pela qual se concede, ao abrigo do número 1, do artigo 17.º do Decreto
Presidencial n.º _____/_____,

Autorização para a abertura e funcionamento de
_____, da categoria _____² segundo os
planos e programas _____³, propriedade de
_____⁴, sita a
_____, com lotação de
_____ em regime de _____

A presente licença constitui título bastante para o seu funcionamento e
nela devem ser averbadas todas as alterações.

Despacho _____/_____, do Administrador Municipal de
_____, Direcção Provincial de Assistência
e Reinserção Social, aos _____/_____/_____.

ODIRECTOR PROVINCIAL

AVERBAMENTOS

_____, equipamento.

_____, equipamento.

_____, ou Programa, atribuído pela Direcção Provincial na 2ª fase

2. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, as infracções graves são puníveis com multa de 50 (cinquenta) a 200 (duzentos) dias, tomando como base de cálculo para cada dia de multa, cinco salários mínimos da função pública.
3. Em caso de reincidência a multa é de 200 (duzentos) a 400 (quatrocentos) dias.

ARTIGO 42.º
(Dever de informar)

Qualquer pessoa lesada e que tome conhecimento das infracções às disposições deste Diploma ou que presuma que tais infracções estejam na eminência de ocorrer, tem a obrigação de informar às autoridades competentes.

CAPÍTULO VII
Competência e Procedimentos Administrativos

ARTIGO 43.º
(Competência do órgão licenciador)

1. Compete ao órgão responsável pela concessão da licença a aplicação das sanções definidas no presente Diploma.
2. Caso não se comprove a existência de qualquer infracção, o órgão competente pode ordenar o arquivamento do processo.

ARTIGO 44.º
(Procedimentos e recurso sobre as sanções)

1. A aplicação de qualquer medida sancionatória deve ser precedida da audiência do presumível infractor.
2. Na determinação da sanção a aplicar devem ser tomadas em consideração todas as circunstâncias que envolvem a prática da infracção, o grau de culpabilidade, os benefícios pretendidos e obtidos e os prejuízos dela resultantes.
3. O infractor tem direito à defesa, podendo reclamar ou recorrer da decisão sancionatória, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 45.º
(Medidas cautelares)

1. O órgão responsável pela concessão da licença da actividade pode, ouvido previamente o infractor e enquanto decorre o processo de investigação, ordenar medidas cautelares de suspensão da actividade, ou interdição de prestação de serviços que, independentemente de prova de uma perda ou de um prejuízo real, pelo seu objecto, forma ou fim, acarretem ou possam acarretar riscos para a saúde, a segurança e os interesses dos utentes.
2. A interdição definitiva do exercício de actividade e o encerramento do equipamento só pode ser determinada mediante decisão do Administrador Municipal.

ARTIGO 46.º
(Efeitos do não pagamento)

1. Se, aplicada a multa, não se efectivar o seu pagamento no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pode ser determinada a suspensão da actividade exercida pelo equipamento, por um período de um mês até um ano, graduada em função das circunstâncias do caso concreto.

ARTIGO 47.º
(Encerramento do equipamento)

1. O encerramento pode ser imediato sem dependência de prévia aplicação de multa ou inaplicação de sanção social apresente graves factores de segurança, higiene, conforto e bem-estar.
2. O encerramento do equipamento, a número anterior, determina a anulação e o encerramento do equipamento.

ARTIGO 48.º
(Suspensão por iniciativa do gestor)

1. O gestor do equipamento pode suspender o equipamento por motivos devidamente justificados.
2. O período de suspensão é comunicado ao Administrador Municipal, com a indicação dos motivos e do termo da suspensão.
3. A suspensão não comunicada implica a suspensão do equipamento, com o cancelamento da respectiva licença pelo Administrador Municipal e aplicação das sanções previstas no presente Diploma.

ARTIGO 49.º
(Cessação de funcionamento)

1. A cessação de funcionamento do equipamento é comunicada ao respectivo proprietário.
2. O requerimento referido no número anterior é apresentado ao Administrador Municipal em que está registado o equipamento.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 50.º
(Regularização dos equipamentos sem licença)

As entidades proprietárias de equipamentos sociais que já estejam em funcionamento sem licença devem requerê-la no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da entrada em vigor deste Regulamento.

ARTIGO 51.º
(Adequação dos equipamentos existentes com licença)

Os equipamentos detentores de licença à data de entrada em vigor deste Diploma, ou que, entretanto, a tenham obtido, devem adequar-se, no prazo de um ano, às condições previstas no presente Diploma e demais legislação em vigor.

ARTIGO 52.º
(Efeitos da não regularização ou não adequação)

Findo o prazo referido nos artigos anteriores, as entidades proprietárias dos equipamentos sociais que não tenham regularizado ou adequado os seus equipamentos, ficam sujeitas à aplicação das sanções previstas no presente Diploma.

ARTIGO 53.º
(Finalidade das multas)

As receitas obtidas da cobrança das multas e das sanções previstas no presente Diploma reverterão para o financiamento de projectos sociais destinados a pessoas idosas e pessoas com deficiência.

LICENÇA N.º

Pela qual se concede, ao abrigo do número 1, do artigo 17.º do Decreto
Presidencial n.º _____/ _____,

Autorização para a abertura e funcionamento de
_____, da categoria _____² segundo os
planos e programas _____³, propriedade de
_____,⁴ sita a
_____, com lotação de
_____ em regime de _____

A presente licença constitui título bastante para o seu funcionamento e
nela devem ser averbadas todas as alterações.

Despacho _____/ _____, do Administrador Municipal de
_____, Direcção Provincial de Assistência
e Reinserção Social, aos _____/ _____/ _____.

ODIRECTOR PROVINCIAL

AVERBAMENTOS

Nome do equipamento.

Categoria do equipamento.

Número do Plano ou Programa, atribuído pela Direcção Provincial na 2ª fase

Averbamento nº 1

Por Despacho n. ____ / __ , de ____ / ____ / ____ pelo qual Sua
Excelência, o Administrador Municipal de _____ autoriza o
funcionamento do (a) _____, com
de _____.

O Director Provincial

Averbamento nº 2

Por Despacho nº ____ / __ , de ____ / ____ / ____ de Sua Excelência
Administrador Municipal de _____, foi concedida autorização para
aumento da capacidade de lotação para _____.

O Director Provincial

Averbamento nº 3

Por Despacho nº ____ / __ , de ____ / ____ / ____ de Sua Excelência, o
Administrador Municipal de _____, foi atribuída a classificação de
categoria _____.

O Director Provincial

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 245/14
de 9 de Setembro

Havendo necessidade de se proceder à autorização de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Estado do ano de 2014, para o Ministério da Saúde, para o suporte de despesas relacionadas com o Acordo ANTEX, em função do pagamento de Contratos de Cooperação Estrangeira do Sector Saúde, no âmbito da cooperação com a República de Cuba; Considerando que a Lei n.º 15/10, de 14 de Julho — Lei-quadro do Orçamento Geral do Estado, determina no n.º 1 do artigo 27.º, que os créditos suplementares especiais são autorizados por lei e abertos por Decreto Presidencial;

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 de abertura de crédito adicional suplementar)

É aprovada a abertura do crédito adicional especial no montante de AKz: 6.361.944.671,32 (seis biliões, trezentos sessenta e um milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e setenta e um Kwanzas e trinta e dois cêntimos) para cobrir o défice das despesas inerentes ao Acordo ANTEX DGE/2014.

ARTIGO 2.º

(Inscrição da dotação orçamental)

O crédito adicional aberto nos termos do artigo 1.º é afecto à Unidade Orçamental — Ministério da Saúde.

ARTIGO 3.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º

(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 28 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 171/14
de 9 de Setembro

Considerando que as «Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água» vão incrementar o fornecimento de água potável à população da Sede Municipal da Ganda, Província de Benguela;

Atendendo que o referido projecto está inscrito no PIP 2014, sob o Código 13654 «Novos Sistemas Sedes Municipais - Abastecimento Melhoria e Distribuição de Água» e o valor contratual estimado para a implementação do mesmo está abrangido pelo estipulado no artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Anexo II da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 Projecto para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Ganda.

2.º — É aprovada a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água da Ganda, no valor de Kwanzas 1.509.053.793,91 (um bilião, quinhentos e nove milhões, cinquenta e três mil, setecentos e noventa e três kwanzas e noventa e um cêntimos).

3.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido com a Empresa COGER — Construção e Gestão de Redes, Limitada.

4.º — O Ministério das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do projecto.

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

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

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 172/14
de 9 de Setembro

Considerando que as «Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água» vão incrementar o fornecimento de água potável à população da Sede Municipal de Caconda, Província da Huíla;

Atendendo que o referido projecto está inscrito no PIP 2014, sob o Código 13654 «Novos Sistemas Sedes Municipais - Abastecimento Melhoria e Distribuição de Água» e o valor contratual estimado para a implementação do mesmo está abrangido pelo estipulado no artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Anexo II da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 Projecto para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Caconda, Província da Huíla.

2.º — É aprovada a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água de Caconda, no valor de Kwanzas 1.787.724.100,53 (um bilião, setecentos e oitenta e sete milhões, setecentos e vinte e quatro mil, cem kwanzas e cinquenta e três cêntimos).

3.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido com o Consórcio DASSALA

— Comércio Geral, Importação e Exportação, Limitada/Kalipre Hidráulica, Energia e Construção Civil S.A.R.L.

4.º — O Ministério das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do projecto.

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

6.º — O presente Despacho Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 173/14
de 9 de Setembro

Considerando que as «Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água» vão incrementar o fornecimento de água potável à população da Sede Municipal do Cubal, Província de Benguela;

Atendendo que o referido Projecto está inscrito no PIP 2014, sob o Código 13654 «Novos Sistemas Sedes Municipais — Abastecimento, Melhoria e Distribuição de Água» e o valor contratual estimado para a implementação do mesmo está abrangido pelo estipulado no artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Anexo II, da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 Projecto para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Cubal.

2.º — É aprovada a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Cubal, no valor de Kwanzas 1.463.159.652,00 (um bilião, quatrocentos e sessenta e três milhões, cento e cinquenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e dois Kwanzas).

3.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido com o Consórcio ANGOLACA — Construções SA/Ambiáfrica, SA.

4.º — O Ministério das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do Projecto.

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

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 174/14
de 9 de Setembro

Considerando que as «Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água» vão incrementar o fornecimento de água potável à população da Sede Municipal do Quimbele, Província do Uíge;

Atendendo que o referido projecto está inscrito no PIP 2014, sob o Código 13654 «Novos Sistemas Sedes Municipais — Abastecimento, Melhoria e Distribuição de Água» e o valor contratual estimado para a implementação do mesmo está abrangido pelo estipulado no artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Anexo II da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 Projecto para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Quimbele;

2.º — É aprovada a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Quimbele, no valor de Kwanzas 1.355.125.125,00 (um bilião, trezentos e cinquenta e cinco milhões, cento e cinquenta e cinco mil, cento e trinta e seis kwanzas e dezasseis centavos).

3.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido com a Empresa SINOHYDRO-CHINA Construções Angola, Limitada.

4.º — O Ministério das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do projecto.

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

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

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 175/14
de 9 de Setembro

Considerando que através do Despacho Presidencial n.º 82/13, de 5 de Setembro, foi criado o Grupo de Trabalho Multisectorial com a finalidade de estudar e elaborar a proposta de implementação da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção no Ordenamento Jurídico Angolano e como o fortalecimento de medidas para prevenir e combater a corrupção na forma mais eficaz e eficiente os efeitos nefastos da corrupção;

Tendo em conta a complexidade dos trabalhos relativos à implementação da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção no Ordenamento Jurídico Angolano e da promoção

rtalecimento de medidas para prevenir e combater de na mais eficaz e eficiente os efeitos nefastos da corrupção; Havendo de necessidade de se prorrogar o prazo para desenvolvimento das actividades do Grupo de Trabalho ltisectorial e de se garantir o bom cumprimento das efas delegadas;

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

1.º — É prorrogado o prazo para o desenvolvimento das tvidades do Grupo de Trabalho para estudos e elaboração : propostas de implementação da Convenção das Nações nidas contra a Corrupção no Ordenamento Jurídico Angolano, or um período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data a entrada em vigor do presente Despacho.

2.º — Ao Grupo de Trabalho devem ser garantidos recursos meios financeiros necessários à execução dos trabalhos nerentes às atribuições funcionais estabelecidas no Despacho ्रेसidencial n.º 82/13, de 5 de Setembro.

3.º — O Coordenador do Grupo de Trabalho deve apresentar ao Titular do Poder Executivo os relatórios trimestrais sobre o desenvolvimento dos trabalhos e o relatório final do seu cumprimento, no fim do período estabelecido no ponto anterior.

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

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Despacho Presidencial n.º 176/14 de 9 de Setembro

Considerando que as «Obras de Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água» vão incrementar o fornecimento de água potável à população da Sede Municipal do Bocoio, Província do Bié;

Atendendo que o referido Projecto está inscrito no PIP 2014, sob o Código 13654 «Novos Sistemas Sedes Municipais - Abastecimento, Melhoria e Distribuição de Água» e o valor contratual estimado para a implementação do mesmo está abrangido pelo estipulado no artigo 34.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do Anexo II, da Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro;

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 Projecto para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Bocoio.

2.º — É aprovada a minuta de Contrato para a Reabilitação e Expansão do Sistema Municipal de Abastecimento de Água do Bocoio, no valor de Kwanzas 1.455.340.311,00 (um bilião, quatrocentos e cinquenta e cinco milhões, trezentos e quarenta mil e trezentos e onze Kwanzas).

3.º — É autorizado o Ministro da Energia e Águas a celebrar o Contrato acima referido com o Consórcio ANGOLACA — Construções SA/Ambiáfrica, SA.

4.º — O Ministério das Finanças deve assegurar os recursos financeiros necessários à implementação do Projecto.

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

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

COMANDANTE-EM-CHEFE DAS FORÇAS ARMADAS ANGOLANAS

Ordem do Comandante-Em-Chefe n.º 29/14 de 9 de Setembro

O Presidente da República determina, nos termos da alínea h) do artigo 122.º e do n.º 4 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, conjugados com alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 9/08, de 2 de Setembro — que Regula os Postos e Distintivos da Polícia Nacional, ouvido o Conselho de Segurança Nacional, o seguinte:

São promovidos ao posto policial de Subcomissário da Polícia Nacional os Oficiais Superiores abaixo indicados:

1. Superintendente-Chefe Mateus Sebastião António, Director-Adjunto da Escola Nacional de Polícia, Protecção e de Intervenção da Polícia Nacional.
2. Superintendente-Chefe Soba Domingos Vunge Quilulo, Director-Adjunto do Instituto Médio CP da Polícia Nacional.
3. Superintendente-Chefe Luís Manuel António, Director-Adjunto do Centro de Formação da Região Norte da Polícia Nacional.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Agosto de 2014.

O Comandante-Em-Chefe das Forças Armadas Angolanas, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1501/14 de 9 de Setembro

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 as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, da alínea d) do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados ao Secretário Geral, Sr. Costa, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura do Contrato de Prestação de Consultoria Directa à Direcção do Ministério das Finanças e a Assistência Técnica nas Actividades do Programa de Reforma e Modernização das Finanças, com Miguel Salomão, de nacionalidade brasileira, do Passaporte n.º FD545475.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Luanda, aos 29 de Agosto de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.