Segunda-feira, 23 de Março de 2015 I Série – N.º 39

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

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.imprensanacional.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 73/15:
Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 74/15:
Aprova o Regulamento das Organizações Não Governamentais. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 84/02, de 31 de Dezembro.

Decreto Presidencial n.º 75/15:
Cria o Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade e aprova o seu Regulamento.

Despacho Presidencial n.º 22/15:
Cria uma Comissão Interministerial encarregue de preparar as condições técnico-materiais para a realização da Reunião do Caucus Africano, coordenada pelo Ministro das Finanças.

Despacho Presidencial n.º 23/15:
Autoriza a celebração do contrato de fornecimento de 4.000 casas evolutivas, na modalidade «Chave na Mão» a instalar no empreendimento sito no Zango IV, em Luanda, entre o Ministério das Finanças e a Empresa Alfermetal, S.A., no valor de Kz: 10.000.000.000,00, cuja distribuição é de 800 no ano de 2014, 1.600 no ano de 2015 e 1.600 em 2016 e delega competência ao Ministro das Finanças para praticar todos os actos identificados no presente Despacho Presidencial.

Ministério da Construção

Decreto Executivo n.º 130/15:
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação deste Ministério. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 131/15:
Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio deste Ministério. — Revoga toda legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 98/15:
Concede à Endiama Mining, Limitada e suas associadas os direitos mineiros sobre jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte.

Despacho n.º 99/15:
Cria a Comissão de Negociações para o projecto de metais ferrosos e não ferrosos apresentados pela Pebric Mining & Consulting, Limitada, doravante designada por CN.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 73/15
de 23 de Março

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto de Fomento Turístico de Angola ao novo quadro normativo estabelecido pelo 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 Fomento Turístico de Angola, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 27 de Fevereiro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2015.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

ESTATUTO ORGÂNICO DO INSTITUTO DE FOMENTO TURÍSTICO DE ANGOLA

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

O Instituto de Fomento Turístico de Angola, abreviadamente designado por «INFOTUR», é um instituto público do sector económico, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

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

ARTIGO 3.º
(Objecto)

O INFOTUR tem como objecto fomentar o turismo interno, promover a imagem do País a nível nacional e internacional como marca e destino turístico, executar acções de captação de investimentos capazes de fomentar a oferta hoteleira e turística nacional.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

O INFOTUR está sujeito à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O INFOTUR rege-se pelo presente Estatuto, pela legislação que regula o Sector da Hotelaria e Turismo, bem como pela legislação complementar em vigor no ordenamento jurídico angolano.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O INFOTUR tem as seguintes atribuições:

a) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico;

b) Promover acções de captação de investimentos capazes de fomentar a expansão da rede hoteleira e turística nacional;

c) Promover conferências, feiras e fóruns de negócios nacionais e internacionais, actividades lúdicas, bem como garantir a promoção da procura e da oferta hoteleira e turística nacional;

d) Ser um instrumento de intervenção e gestão da participação do Estado para a organização, fomento, valorização e administração das infra-estruturas sócio-económicas indispensáveis ao desenvolvimento da indústria hoteleira e turística nacional;

e) Conceber a inventariação dos recursos e património hoteleiros e turísticos do Estado;

f) Propor o aproveitamento, a construção ou reabilitação do património turístico estatal e definir o seu plano de gestão;

g) Autorizar a concessão e exploração de infra-estruturas afectas ao INFOTUR, nos termos da lei;

h) Participar em planos de ordenamento dos recursos turísticos;

i) Fomentar e promover a prática do turismo interno, estimulando o aproveitamento e valorização dos recursos turísticos do País;

j) Elaborar os planos de actividades e o orçamento do INFOTUR;

k) Propor a constituição de cadeias hoteleiras estatais ou mistas;

l) Efectuar a prospecção e investigação dos sítios de interesse turístico;

m) Elaborar o Plano Nacional de Marketing e Promoção Turística;

n) Participar na criação de sociedades comerciais de exploração turística, sob a forma de contribuições financeiras, concessões de terrenos e/ou em outras formas de joint venture;

o) Realizar directa e indirectamente as actividades complementares e assessorias às suas atribuições por deliberação do Conselho Directivo ou autorização do Órgão de Superintendência sem prejuízo do previsto por lei;

p) Proceder, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, auditoria financeira interna ou externa traduzida na análise das contas, da legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas, bem como analisar a sua eficiência e eficácia;

q) Vender serviços de apoio técnico, bem como realizar actos mercantis decorrentes da implementação da marca de turismo Angola;

r) Propor ao Órgão de Superintendência e ao Ministério das Finanças a alienação do património hoteleiro e turístico estatal, nos termos da lei;

s) Aprovar o seu Regulamento Interno necessário para o bom funcionamento da Instituição;

t) Executar as políticas que fomentem e promovam as áreas de interesse turístico definidas para o Sector;

u) Propor ao Órgão de Superintendência e ao Ministério da Administração do Território a criação de Serviços Locais do INFOTUR;

v) Estabelecer e fomentar um canal de transferência internacional de tecnologia do turismo que integre e permita assimilar, conhecimentos e experiências mais avançadas e necessárias para promover o desenvolvimento da cultura profissional da indústria turística nacional;

w) Promover e desenvolver a colaboração e cooperação internacional em matéria de investigação e desenvolvimento com instituições homólogas;

x) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Órgãos e serviços)

O INFOTUR compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:
   a) Conselho Directivo;
   b) Director Geral;
   c) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
   a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
   b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
   c) Departamento de Recursos Humanos.
3. Serviços Executivos:
   a) Departamento de Estudos e Projectos;
   b) Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos;
   c) Departamento de *Marketing* e Promoção;
   d) Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação;
   e) Departamento de Investimentos.
4. Serviços Locais:
   Serviços Provinciais ou Regionais.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 8.º
(Conselho Directivo)

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

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
   a) Director Geral, que o preside;
   b) Directores Gerais-Adjuntos;
   c) Chefes de Departamento;
   d) Dois vogais designados pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

3. O Director Geral pode convidar quaisquer entidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões relativa às matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.

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

5. A convocatória da reunião deve ser enviada 5 (cinco) dias antes da data da realização da reunião, devendo conter indicação precisa dos assuntos a tratar e fazer-se acompanhar dos documentos sobre os quais o Conselho Directivo é chamado a deliberar.

6. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria simples, tendo o Presidente voto de qualidade, em caso de empate.

7. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
   a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do INFOTUR;
   b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como o Regulamento Interno do INFOTUR;
   c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do INFOTUR, tomando as providências que as circunstâncias exigem;
   d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 9.º
(Director Geral)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão permanente que assegura e coordena as actividades do Instituto, nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

2. O Director Geral tem as seguintes competências:
   a) Dirigir os serviços do INFOTUR;
   b) Representar o INFOTUR em juízo e fora dele;
   c) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa, financeira e patrimonial;
   d) Elaborar e executar os instrumentos de gestão previsional e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
   e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Superintendência e às instituições de controlo interno e externo previstas na lei, com o parecer do Conselho Fiscal;
   f) Propor a nomeação dos Directores-Adjuntos do INFOTUR e dos responsáveis das representações a nível nacional e internacional, se for caso disso;
   g) Exarar ordens de serviços e instruções necessárias ao funcionamento do INFOTUR;
   h) Nomear e exonerar o pessoal do quadro definitivo, eventual ou temporário do INFOTUR, nos termos da lei;
   i) Celebrar contratos com pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nos termos legais;
   j) Assegurar a gestão e o desenvolvimento técnico-científico do INFOTUR;
   k) Promover a formação, o aperfeiçoamento profissional e a contínua elevação do nível de conhecimento científico e técnico dos seus funcionários;
   l) Promover as relações de cooperação e intercâmbio de experiências com entidades nacionais e estrangeiras;
   m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções pelos Directores Gerais-Adjuntos.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos por si designado.

ARTIGO 10.º
(Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira)

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira tem as seguintes competências:
   a) Elaborar e coordenar os planos anuais de orçamento e de actividade financeira do INFOTUR;
   b) Apresentar propostas do orçamento, de despesas, balanços, balancetes e contas para aprovação pelo Conselho Directivo;

c) Submeter à aprovação do Conselho Directivo o plano de organização administrativa e financeira do INFOTUR;

d) Zelar pelo controlo do património do INFOTUR;

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

2. O Director Geral-Adjunto para a Área Administrativa e Financeira é nomeado em comissão de serviço pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 11.º
(Director Geral-Adjunto para a Área Técnica)

1. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnica tem as seguintes competências:

a) Preparar projectos técnicos de ordenamento das potencialidades turísticas do País;

b) Elaborar planos estratégicos de exploração racional dos recursos turísticos;

c) Desenvolver planos de investigação, consultoria e assessoria profissionalizadas, quando solicitadas por organismos públicos ou privados;

d) Supervisionar a actividade de inventariação dos recursos e assistência técnica das infra-estruturas turístico-hoteleiras afectas ao INFOTUR;

e) Promover a imagem do País e dos seus recursos turísticos, mediante a realização e participação em feiras, conferências e fóruns de negócios nacionais e internacionais ou em quaisquer outros eventos de carácter turístico;

f) Assegurar e implementar o funcionamento dos serviços de informação turística junto do público;

g) Orientar a elaboração do Plano Nacional de Marketing Turístico;

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

2. O Director Geral-Adjunto para a Área Técnica é nomeado em comissão de serviço pelo titular do Órgão responsável pelo Sector da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 12.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna, encarregue de analisar e emitir parecer de índole económico, financeira e patrimonial sobre a actividade do INFOTUR.

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

3. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação fundamentada por qualquer dos seus vogais.

4. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

a) Emitir pareceres nos prazos legalmente previstos sobre relatórios de actividades e contas anuais bem como sobre a proposta de orçamento do INFOTUR;

b) Emitir pareceres sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do INFOTUR;

c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;

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

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

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

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

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

a) Estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres no domínio do fomento e promoção do turismo;

b) Acompanhar os actos jurídicos para os quais seja especialmente designado;

c) Manter o INFOTUR informado sobre a legislação aplicável à função pública, especialmente a relativa ao sector turístico;

d) Acompanhar todos os assuntos jurídicos relacionados com o desenvolvimento do INFOTUR;

e) Elaborar e emitir parecer técnico relativamente a documentos de natureza jurídica e administrativa;

f) Dar tratamento às informações e à tramitação da actividade administrativa inerente ao Departamento;

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

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

ARTIGO 14.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

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

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

a) Assegurar a gestão do património mediante a inventariação dos bens móveis e imóveis e garantir a sua conservação;

b) Elaborar propostas e efectuar operações relativas à aquisição de equipamentos, materiais e serviços para o normal funcionamento do INFOTUR;

c) Elaborar as propostas orçamentais dentro dos prazos legais;

d) Elaborar o relatório de prestação de contas sobre a situação financeira e patrimonial do INFOTUR, dentro dos prazos exigidos;

e) Cuidar da expedição da correspondência oficial do INFOTUR;

f) Assegurar e protocolar as sessões do Conselho Directivo, seminários, reuniões, conferências e outros;

g) Participar na preparação das deslocações dos dirigentes, responsáveis e técnicos do INFOTUR e de outras entidades convidadas;

h) Assegurar a manutenção e o uso eficiente dos meios de transporte disponíveis do INFOTUR;

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

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

ARTIGO 15.º
(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço de apoio técnico responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros do Instituto, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento do pessoal de carreiras, do recrutamento, da avaliação de desempenho, entre outros.

2. O Departamento dos Recursos Humanos tem as seguintes competências:

a) Organizar os processos relativos ao provimento, ingresso, promoção, transferência, nomeação, exoneração e reforma do pessoal, bem como o registo e controlo da sua situação laboral;

b) Desempenhar acções relacionadas com a mobilidade dos quadros, nos termos da lei;

c) Avaliar o desempenho contínuo do pessoal do quadro, tendo em atenção os níveis de produtividade no trabalho evidenciados;

d) Elaborar o plano de efectividade do pessoal do quadro;

e) Elaborar planos de formação dos quadros do INFOTUR;

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

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Executivos

ARTIGO 16.º
(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos é o serviço encarregue do estudo, diagnóstico e elaboração de projectos de construção ou reabilitação e aproveitamento de empreendimentos hoteleiros e turísticos.

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

a) Participar nos estudos e projectos para a definição de áreas de interesse turístico;

b) Acompanhar a implementação de projectos em execução que estejam sob alçada do INFOTUR;

c) Realizar estudos e diagnósticos de projectos estratégicos para o INFOTUR;

d) Participar na elaboração de planos relacionados com o turismo;

e) Elaborar dados estatísticos relativos às infra-estruturas turístico-hoteleiras do INFOTUR e remetê-los ao Órgão de Superintendência;

f) Elaborar projectos de construção e reabilitação de infra-estruturas hoteleiras e turísticas estatais ou mistas;

g) Elaborar estudos que permitam ampliar a diversidade da oferta de bens e serviços turísticos;

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

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

ARTIGO 17.º
(Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos)

1. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos é o serviço encarregue de fazer a prospecção e assegurar a execução estratégica do aproveitamento dos recursos turísticos.

2. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos tem as seguintes competências:

a) Proceder à prospecção de recursos e sítios turísticos do País que permitam a correcta distribuição territorial das correntes turísticas;

b) Assegurar a execução da estratégia definida para o sector turístico;

c) Criar condições para o desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos;

d) Proceder à inventariação dos recursos, sítios e património turísticos do País;

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

3. O Departamento de Desenvolvimento de Produtos e Destinos Turísticos é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º
(Departamento de *Marketing* e Promoção)

1. O Departamento de *Marketing* e Promoção é o serviço encarregue de promover e divulgar os produtos turísticos do País.

2. O Departamento de *Marketing* e Promoção tem as seguintes competências:

a) Promover a imagem de Angola como marca e destino turístico a nível nacional e internacional;

b) Publicitar os recursos e sítios turísticos do País com vista a uma correcta distribuição territorial das correntes turísticas;

c) Promover estudos que permitam ampliar a divulgação da oferta de bens e serviços turísticos no exterior do País;

d) Processar e promover em vídeo, áudio e imprensa, os atractivos turísticos naturais, culturais e

sócio-económicos do País, através dos diversos meios promocionais e publicitários;

e) Promover os destinos e produtos turísticos nacionais em colaboração com agentes públicos e privados;

f) Gerir o portal de turismo do INFOTUR;

g) Elaborar o Plano Nacional de Marketing e Promoção Turística;

h) Promover e participar em feiras do turismo, a nível nacional e internacional;

i) Promover a instalação e funcionamento dos postos de informação turística em sítios estratégicos e de interesse turístico;

j) Assegurar a divulgação e publicitação das áreas de interesses turísticos em feiras, conferências e fóruns nacionais e internacionais;

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

3. O Departamento de *Marketing* e Promoção é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação é o serviço encarregue de inventariar, supervisionar, modernizar e inovar a qualidade dos serviços.

2. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

a) Administrar todo o sistema informático do INFOTUR;

b) Analisar e propor o alargamento da rede do sistema informático e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos do INFOTUR;

c) Supervisionar a qualidade dos serviços implementados e dos projectos aprovados;

d) Proceder ao acompanhamento e controlo da execução do Programa de Investimentos Públicos do INFOTUR;

e) Avaliar o grau de cumprimento dos programas e projectos do INFOTUR e elaborar propostas técnicas para a sua correcta implementação se necessário;

f) Emitir parecer na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica;

g) Acompanhar as vistorias feitas aos empreendimentos afectos ao INFOTUR;

h) Monitorar a execução dos investimentos em infra-estruturas afectas ao INFOTUR;

i) Organizar e executar os serviços de instalação, manutenção e modernização do sistema informático;

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

3. O Departamento de Supervisão Técnica e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º
(Departamento de Investimentos)

1. O Departamento de Investimentos é o serviço encarregue de supervisionar a rentabilização e adequada utilização dos investimentos turísticos e hoteleiros do Instituto.

2. O Departamento de Investimentos tem as seguintes competências:

a) Assegurar a produção corrente e a comercialização de material turístico promocional;

b) Promover e executar políticas de rentabilização dos recursos turísticos, mediante acordos com parceiros públicos ou privados, nos termos da lei;

c) Elaborar estudos de viabilidade económica dos empreendimentos turísticos e hoteleiros atribuídos ao INFOTUR;

d) Avaliar os custos da construção, reabilitação de infra-estruturas turístico-hoteleiros afectas ao INFOTUR;

e) Remeter os pareceres sobre a rentabilidade económica e financeira das infra-estruturas atribuídas ao INFOTUR;

f) Emitir parecer em relação às propostas de investimento de terceiros, a realizar em parceria com o INFOTUR;

g) Propor a Direcção do INFOTUR a realização de programas e projectos de investimento que permitam a arrecadação de receitas para o INFOTUR;

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

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

SECÇÃO IV
Serviços Locais

ARTIGO 21.º
(Serviços Provinciais)

1. Podem ser criados Serviços Provinciais por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares dos Órgãos que superintendem os Sectores da Hotelaria e Turismo e da Administração do Território sempre que se justifiquem.

2. Os Serviços Locais compreendem a seguinte estrutura:

a) Secção Técnica;

b) Secção Administrativa.

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

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 22.º
(Receitas)

Constituem receitas do INFOTUR:

a) As dotações do Orçamento Geral do Estado e do Fundo de Fomento Turístico;

b) O produto de emolumentos e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;

c) O produto de vendas de bens e serviços próprios e da constituição de direitos sobre eles;

d) Os subsídios e doações que lhe sejam concedidos por instituições nacionais e internacionais;

e) O rendimento das suas participações financeiras;

f) Quaisquer outros rendimentos ou verbas provenientes da sua actividade atribuídas por lei.

ARTIGO 23.º
(Despesas)

Constituem despesas do INFOTUR:

a) Os encargos com o respectivo funcionamento;

b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços a utilizar.

ARTIGO 24.º
(Património)

Constituem património do INFOTUR os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas funções.

ARTIGO 25.º
(Instrumentos de Gestão)

A gestão financeira do INFOTUR é exercida de acordo com as normas vigentes no País e orientada na base dos seguintes instrumentos e regras:

a) Plano de actividades anual e plurianual;

b) Orçamento próprio anual;

c) Relatórios de actividades;

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

e) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado;

f) Solicitar ao Ministério das Finanças as dotações inscritas no OGE;

g) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros do Orçamento Geral do Estado não aplicados.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 26.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

1. O quadro de pessoal e organigrama do INFOTUR constam dos Anexos I e II ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro de pessoal é feito de forma progressiva, à medida das necessidades do INFOTUR.

ARTIGO 27.º
(Regulamento interno)

O Instituto deve elaborar um regulamento interno para o correcto funcionamento dos seus órgãos e serviços.

ANEXO I
a que se refere o artigo 26.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Direcção			3
	Chefia	Chefe de Departamento		8
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito, Contabilidade, Gestão, Guia Turístico, Gestão de Animação Turística, Economia, Administração Pública, Gestão Turística, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Informática, Gestão do Património Turístico, Gestão de Atracção Turística, Engenharia Ambiental, Arquitecto.	23
Técnico	Técnico	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	Economia, Contabilidade, *Marketing*, Gestão de Recursos Humanos, Engenharia Informática, Comunicação Social.	21
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e *Marketing*, Ciências Económicas e Jurídicas.	29
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		14
	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		

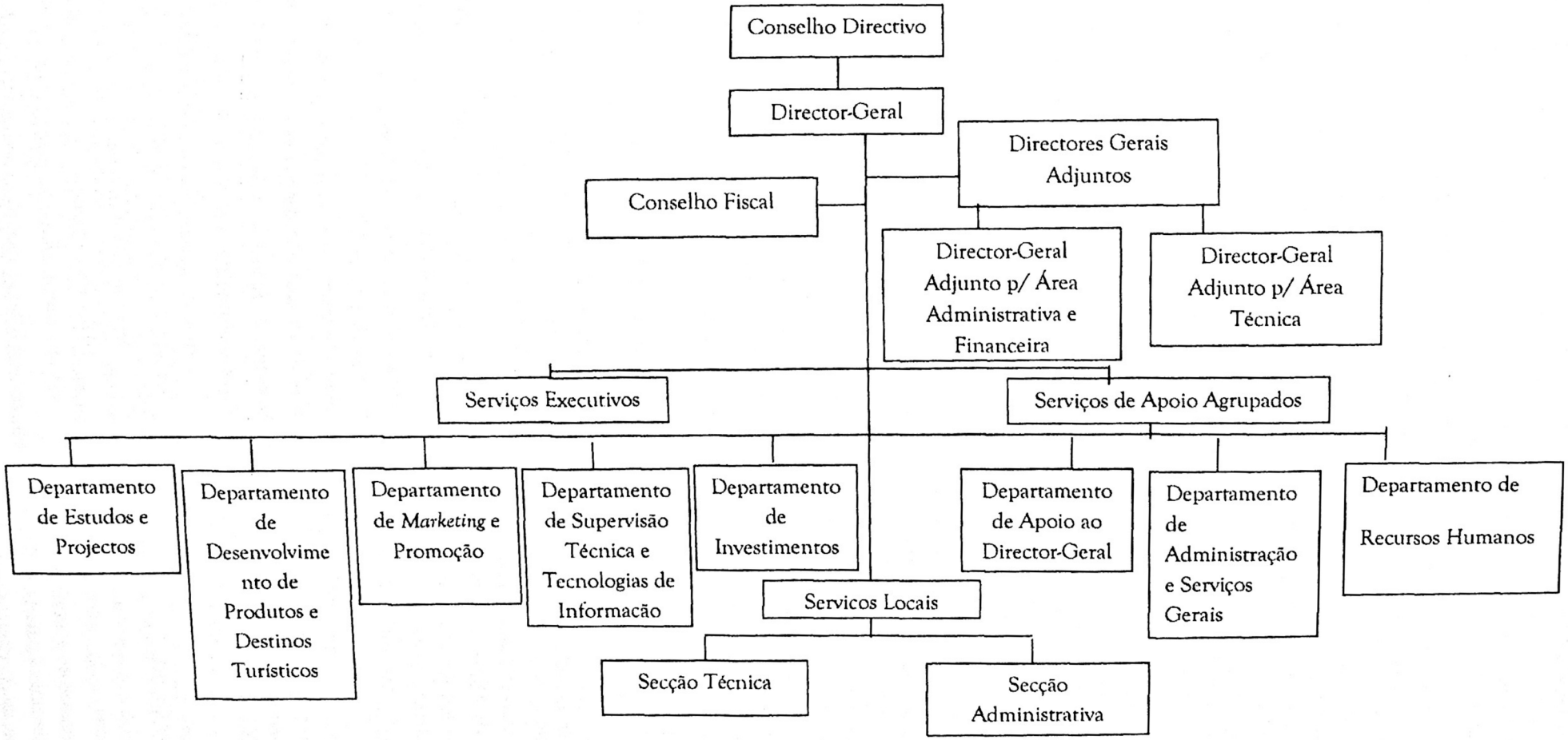
Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Auxiliar	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		9
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar 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	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		7
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				114

Quadro de pessoal dos Serviços Locais

Grupo de Pessoal	Carreira	Função/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Efectivos
Direcção e Chefia	Chefia	Chefe de Departamento		1
Técnico Superior	Técnico Superior	Assessor Principal 1.º Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Direito, Contabilidade, Gestão, Guia Turístico, Gestão de Animação Turística, Economia, Administração Pública, Gestão Turística, Recursos Humanos, Relações Internacionais, Engenharia, Técnico de *Marketing* e Recursos Humanos, Engenharia Informática e Comunicação Social.	9
Técnico Médio	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Contabilidade, Administração Pública, Engenharia Informática, Gestão e *Marketing*, Ciências Económicas e Jurídicas.	6
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3. Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		4
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
	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	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário Não Qualificado	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				20

ANEXO II

Organigrama a que se refere o artigo 26.º



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 74/15
de 23 de Março

Convindo ajustar o quadro jurídico que regula a actividade e o funcionamento das Organizações Não Governamentais que operam em Angola ao actual panorama de desenvolvimento económico, social e jurídico-constitucional, de forma a assegurar e promover a sua participação efectiva no crescimento sustentável das comunidades beneficiárias;

Havendo necessidade de coordenação e direccionamento da sua intervenção de forma a evitar assimetrias no desenvolvimento local das comunidades e ajustamento da actuação desta ao contexto económico-social e o novo quadro de crescimento do País;

Tornando-se ainda imprescindível melhorar os mecanismos e procedimentos da sua actuação, com vista a maximizar o seu desempenho e permitir uma política de cooperação harmoniosa entre o Executivo e estas Organizações, bem como prevenir o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento das Organizações Não Governamentais, 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 84/02, de 31 de Dezembro.

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 27 de Fevereiro de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2015.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

REGULAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o regime jurídico do exercício de actividade e funcionamento das Organizações Não Governamentais que operam em Angola, abreviadamente designadas por «ONG», desde que inscritas no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades.

ARTIGO 2.º
(Âmbito)

O presente Diploma aplica-se a todas as ONG que desenvolvem actividades no território nacional.

ARTIGO 3.º
(Natureza jurídica)

Para efeitos de aplicação do presente Diploma, ONG são pessoas colectivas constituídas por duas ou mais pessoas singulares ou colectivas e que não têm por objecto a obtenção de lucro económico dos associados.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

As ONG regem-se pela Lei n.º 6/12, de 18 de Janeiro, pelo presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 5.º
(Classificação)

Nos termos do presente Regulamento, as ONG classificam-se em nacionais e internacionais, sendo:

a) ONG nacionais, as constituídas na República de Angola, independentemente de operarem também noutros países;

b) ONG internacionais, as legalmente constituídas num país estrangeiro e registadas na República de Angola.

CAPÍTULO II
Constituição, Inscrição e Registo das ONG

SECÇÃO I
ONG Nacionais

ARTIGO 6.º
(Constituição)

As ONG nacionais constituem-se e adquirem personalidade jurídica, nos termos da lei.

ARTIGO 7.º
(Inscrição)

1. As ONG nacionais devem efectuar a sua inscrição no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Carta dirigida ao responsável do Órgão, pela qual solicita inscrição para o exercício de actividades;

b) Certidão de registo da ONG associação emitida pelo Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos;

c) Cópia autenticada do *Diário da República* que publica o Estatuto da ONG associação;

d) Programa e áreas de intervenção.

2. Observados os requisitos previstos no número anterior e analisada a documentação apresentada, é emitido, no prazo de 15 dias, conforme o caso, um dos despachos seguintes:

a) Inscrição, quando aferida a validade da documentação apresentada pela ONG;

b) Aperfeiçoamento, quando se conclua pela falta ou invalidade de algum documento apresentado.

3. Se determinado o aperfeiçoamento a documentação apresentada não for conformada no prazo de 10 dias úteis, a solicitação é tacitamente indeferida.

SECÇÃO II
ONG Internacionais

ARTIGO 8.º
(Registo)

1. As ONG legalmente constituídas em país estrangeiro que pretendam exercer actividades em território nacional devem registar-se junto do Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos.

2. Para o registo, as ONG internacionais devem apresentar os seguintes documentos:

a) Carta dirigida ao Titular do Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos, pela qual solicita o registo na República de Angola;

b) Cópia do estatuto e do acto de constituição traduzidos em língua portuguesa e autenticada pela representação diplomática da República de Angola no país de origem;

c) Carta de intenções e programas/projectos que pretenda implementar em Angola, incluindo os seus orçamentos detalhados e fontes dos recursos financeiros e patrimoniais;

d) Declaração de idoneidade emitida pelo órgão competente no país de origem e autenticada pela representação diplomática ou consular da República de Angola;

e) Curriculum vitae do representante em Angola;

f) Registo criminal do representante em Angola;

g) Procuração emitida pelo responsável a favor do seu representante em Angola, pela qual confere poderes para assumir os compromissos necessários ao exercício regular e adequado das actividades;

h) Cópia do acordo entre o Estado Angolano e o de origem da ONG, nos casos em que o financiamento provém deste acordo.

3. Observados os requisitos descritos no número anterior e analisada a documentação apresentada, é emitido, no prazo de 15 dias, conforme o caso, um dos despachos seguintes:

a) Registo, quando aferida a idoneidade da documentação apresentada;

b) Aperfeiçoamento, quando se conclua falta ou invalidade de algum documento apresentado.

4. Se determinado o aperfeiçoamento a documentação apresentada não for conformada no prazo de 10 dias úteis, a solicitação é tacitamente indeferida.

5. O registo deve ser publicado no *Diário da República*.

ARTIGO 9.º
(Inscrição)

As ONG internacionais devem, após o registo, proceder à sua inscrição junto do Departamento Ministerial responsável pelas Relações e Exteriores e no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades.

ARTIGO 10.º
(Inscrição no Departamento Ministerial responsável pelas Relações Exteriores)

1. A inscrição das ONG internacionais no Departamento Ministerial responsável pelas Relações Exteriores é feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Carta dirigida ao Titular do Órgão pela qual solicita a inscrição;

b) Cópia autenticada da certidão de registo emitida pelo Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos;

c) Cópia dos documentos constantes nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h) do n.º 2 do artigo 8.º

2. Observado os requisitos descritos no número anterior e analisada a documentação apresentada é emitido no prazo de 15 dias, conforme o caso, um dos despachos seguintes:

a) Inscrição, quando aferida a idoneidade da documentação apresentada;

b) Aperfeiçoamento, quando aferida falta ou invalidade de algum documento apresentado.

3. Se determinado o aperfeiçoamento a documentação apresentada não for conformada no prazo de 10 dias úteis, a solicitação é tacitamente indeferida.

ARTIGO 11.º
(Inscrição no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades)

1. A inscrição das ONG internacionais no Instituto de Promoção e Coordenação da Ajuda às Comunidades, abreviadamente designada por «IPROCAC» é feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Carta dirigida ao Titular do Órgão, pela qual solicita a inscrição e indica a actividade a realizar;

b) Cópia autenticada da certidão de registo emitida pelo Departamento Ministerial responsável pela Justiça e Direitos Humanos e dos documentos constantes nas alíneas b), c), d), e), f), g) e h) do n.º 2 do artigo 8.º

2. Observado os requisitos descritos no número anterior e analisada a documentação apresentada é emitido no prazo de 15 dias, conforme o caso, um dos despachos seguintes:

a) Inscrição, quando aferida a idoneidade da documentação apresentada;

b) Aperfeiçoamento, quando aferida falta ou invalidade de algum documento apresentado.

3. Se determinado o aperfeiçoamento a documentação apresentada não for conformada no prazo de 10 dias úteis, a solicitação é tacitamente indeferida.

CAPÍTULO III
Funcionamento das ONG

ARTIGO 12.º
(Domínio da actividade)

As ONG exercem as actividades para as quais foram constituídas, tendo em conta as iniciativas locais das comunidades beneficiárias e a política social e económica definida pelo Executivo nos seguintes domínios:

a) Assistência humanitária e social, saúde, nutrição, segurança alimentar e ambiental;
b) Protecção e promoção dos direitos humanos;
c) Ensino, educação, cultura, recreação, ciência e tecnologia;
d) Protecção e defesa do ambiente;
e) Solidariedade social e internacional;
f) Desminagem;
g) Promoção e desenvolvimento comunitário;
h) Recuperação e preservação do património histórico-cultural;
i) Divulgação da informação e sensibilização da opinião pública, com vista a promoção da paz e o bem-estar social;
j) Prestação de ajuda de emergência, actualização e divulgação da implementação de programas;
k) Assistência psicológica, sócio-terapéutica e reinserção social dos grupos vulneráveis;
l) Formação e integração sócio-profissional;
m) Outras actividades permitidas por lei.

ARTIGO 13.º
(Parceria e cooperação)

1. As ONG devem promover a cooperação com o Executivo e demais instituições na realização dos seus objectivos, sem prejuízo das parcerias entre si.

2. A parceria entre uma ONG nacional e internacional deve ter em vista a sustentabilidade da primeira.

3. A cooperação entre duas ONG deve respeitar a identidade de cada uma e não invalida o estabelecimento simultâneo de parcerias com as comunidades, instituições e órgãos do Executivo, excepto quando previamente acordado e expresso em instrumento competente.

ARTIGO 14.º
(Colaboração)

1. As ONG podem estabelecer formas de colaboração com outras associações que visam a utilização comum de serviços ou equipamentos, desenvolvimento de programas, projectos e acções em regime de complementaridade.

2. As ONG podem também estabelecer formas de colaboração, visando:

a) Organizar serviços de interesse e de intervenção comum, de modo a racionalizar os meios;
b) Desenvolver acções junto de entidades públicas e privadas, não proibidas nos termos da presente lei.

ARTIGO 15.º
(Fontes de financiamento)

1. No início das suas actividades, as ONG devem comunicar ao IPROCAC a fonte ou fontes de financiamentos e montantes disponibilizados.

2. As ONG são livres de adquirir qualquer tipo de financiamento para a prossecução dos seus programas, desde que a fonte não seja uma pessoa singular ou colectiva envolvida ou sob investigação, em Angola ou no exterior do País, pela prática de crimes ou acções subjacentes, designadamente:

a) Branqueamento de capitais;
b) Financiamento ao terrorismo;
c) Fuga ao fisco;
d) Terrorismo;
e) Mercenarismo;
f) Tráfico de estupefacientes;
g) Racismo;
h) Xenofobia;
i) Tráfico de órgãos ou de seres humanos;
j) Incitamento à violência ou ao uso da força para destituição de poderes democraticamente instituídos;
k) Tráfico de influência e corrupção;
l) Outras actividades adversas aos princípios defendidos pelo povo angolano ou pelos órgãos de soberania nacionais.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o financiamento de qualquer entidade governamental de outro país à ONG nacional e internacional que opera em Angola deve ocorrer, obrigatoriamente, com base num acordo assinado entre os respectivos Estados.

4. O financiamento de outros organismos estrangeiros, não governamentais, à ONG nacionais ou internacionais que operam em Angola, deve ocorrer, obrigatoriamente, com base num acordo reduzido a escrito, sujeito à aprovação do IPROCAC.

5. O não cumprimento do disposto nos números anteriores constitui fundamento para a suspensão e extinção da ONG, independentemente da responsabilidade civil ou criminal nos termos da lei.

6. O Executivo pode estabelecer em diploma próprio o regime de financiamento das ONG com recurso ao Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 16.º
(Utilidade pública)

As ONG legalmente constituídas adquirem o estatuto de associações de utilidade pública, nos termos da legislação aplicável à matéria.

ARTIGO 17.º
(Apoio do Estado)

1. O Estado aceita, apoia e valoriza o contributo das ONG na efectivação dos direitos sociais, económicos e ajuda ao desenvolvimento.

2. O apoio do Estado se concretiza através de ajuda técnica ou financeira, a estabelecer mediante acordo ou contrato-programa e não limita o direito de livre associação.

3. A irregularidade na aplicação do apoio financeiro por parte da ONG implica:

a) A suspensão do mesmo e a reposição das quantias recebidas;

b) A inibição de concorrer ao apoio por um período de cinco anos;

c) A responsabilidade civil e criminal nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
Supervisão e Coordenação

ARTIGO 18.º
(Supervisão)

1. No exercício das suas actividades as ONG estão sujeitas à supervisão do Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social, em colaboração com outros a que corresponde a sua actividade e o Governo da província da área de actuação, sem prejuízo do controlo da legalidade pelos magistrados do Ministério Público.

2. O Departamento Ministerial responsável pela Assistência e Reinserção Social exerce a supervisão das actividades das ONG através do IPROCAC, cujas atribuições são definidas no seu Estatuto Orgânico.

ARTIGO 19.º
(Coordenação)

1. O IPROCAC é a instituição do Executivo mandatada para coordenar e acompanhar as actividades das ONG, bem como definir ou orientar o local de implementação dos programas destas, em concertação com o Departamento Ministerial a que corresponde as suas actividades e o Governo da Província da área de actuação.

2. No exercício da actividade de coordenação, o órgão responsável por ela é coadjuvado por um Conselho Técnico, cuja competência e funcionamento é definida no seu Estatuto Orgânico.

ARTIGO 20.º
(Competências)

Sem prejuízo do previsto no seu Estatuto Orgânico, ao IPROCAC compete o seguinte:

a) Coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar as actividades das ONG;

b) Definir os programas e projectos complementares às acções do Executivo a serem desenvolvidos pelas ONG;

c) Determinar, em concertação com os Departamentos Ministeriais e autoridades locais, as províncias ou regiões do território nacional, onde os projectos devem ser executados;

d) Apoiar as ONG em questões de índole administrativa previstas no presente Diploma;

e) Auditar as contas das ONG;

f) Acompanhar e controlar todos os financiamentos concedidos à República de Angola através das ONG;

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

CAPÍTULO V
Direitos e Deveres

ARTIGO 21.º
(Direito dos beneficiários)

1. Os direitos e interesses dos beneficiários das actividades das ONG preferem aos das próprias instituições, dos associados ou dos fundadores.

2. A dignidade e a intimidade da vida privada dos beneficiários devem ser respeitadas, não podendo sofrer discriminações fundadas em critérios ideológicos, políticos, confessionais ou de raça.

3. Não se consideram discriminações que desrespeitem o disposto no número anterior as restrições do âmbito de acção que correspondam a carências específicas de grupos ou pessoas de determinadas condições.

ARTIGO 22.º
(Direitos das ONG)

Sem prejuízo do gozo de outras prerrogativas especialmente previstas em outros diplomas, as ONG têm os seguintes direitos:

a) Exercer a sua actividade, desde que autorizadas;

b) Não ser extinta, salvo nos termos da lei;

c) Beneficiar de financiamentos público quando desenvolvam programas nas condições definidas pelo Executivo;

d) Obter respostas concretas sobre as petições formuladas aos Órgãos da Administração Pública.

ARTIGO 23.º
(Deveres das ONG)

1. Sem prejuízo de outros deveres previstos em diplomas específicos, as ONG são obrigadas a:

a) Respeitar a Constituição da República de Angola e demais legislação em vigor;

b) Abster-se da prática de acções de índole político-partidária ou subversivas;

c) Abster-se do envolvimento ou da prática de actividades directa ou indirectamente ligadas ao branqueamento de capitais, tráfico de influência e financiamento ao terrorismo, bem como de obtenção de vantagens de proveniência ilícita;

d) Participar na implementação de programas económico-sociais aprovados pelo Executivo;

e) Implementar os projectos aprovados na província ou região do território nacional determinada pelo IPROCAC;

f) Executar os projectos sob coordenação e fiscalização do Governo da Província, no âmbito do plano de necessidades para a área de actuação;

g) Prestar informações no formato de relatórios intercalares, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, no decurso e no final dos projectos, ao IPROCAC;

h) Proceder à abertura de conta bancária em território nacional onde devem ser depositados os fundos destinados aos projectos;

i) Adquirir os bens e equipamentos necessários aos projectos no mercado nacional, recorrendo à importação única e exclusivamente quando comprovada a não existência dos bens e equipamentos no território nacional;

j) Contabilizar no orçamento de todos os projectos as doações indirectas efectuadas pelo Estado Angolano, nomeadamente com isenções de impostos e de taxas, benefícios fiscais e todos os benefícios de que sejam alvo para a execução de projectos;

k) Remeter ao IPROCAC, até ao mês de Março, o relatório anual e contas do exercício do ano anterior e as previsões de doações internas e externas a receber no exercício corrente;

l) Estabelecer parcerias, celebrar contratos no âmbito das aquisições de bens e prestação de serviços com pessoas singulares ou colectivas, recorrendo a concurso público sempre que tal resulte da lei ou regime especial;

m) Promover, preservar e respeitar os costumes e hábitos tradicionais do meio em que actuam;

n) Promover a educação, a formação cívica e técnico-profissional dos seus membros, trabalhadores, colaboradores e beneficiários das suas acções;

o) Informar o IPROCAC sobre a movimentação do pessoal expatriado, no que diz respeito à contratação, transferência e despedimento;

p) Prestar às entidades oficiais e aos organismos encarregados dos assuntos relacionados com ONG informações nos termos e prazos definidos no presente Regulamento;

q) Cumprir pontualmente as obrigações fiscais, de segurança social, imposto sobre o rendimento do trabalho, seguro de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho e as contratuais relativas ao pagamento das rendas de casa, aluguer de equipamentos, bens semoventes de consumo e de serviços públicos;

r) Apresentar ao IPROCAC, até 31 de Outubro de cada ano, todos os projectos a implementar no ano seguinte, incluindo os seus orçamentos detalhados, para efeitos de planificação.

2. O relatório referido na alínea g) do número anterior deve conter, entre outras informações, as referentes ao quadro demonstrativo da origem dos fundos ou recursos financeiros, relação dos bens importados e adquiridos internamente, plano de acção para o ano seguinte e avaliação das parcerias estabelecidas.

3. O não cumprimento do disposto neste artigo constitui fundamento para a suspensão das actividades ou extinção da ONG envolvida, tratando-se de nacional ou proibição de actuação no espaço nacional, tratando-se de internacional.

CAPÍTULO VI
Regime do Pessoal

ARTIGO 24.º
(Trabalhadores nacionais)

1. O recrutamento e a contratação de trabalhadores efectuado pelas ONG rege-se pela Lei Geral do Trabalho e demais legislação sobre a matéria em vigor na República de Angola.

2. Salvo acordo entre as partes, a duração do contrato de trabalho deve coincidir com o tempo previsto para a execução do projecto a desenvolver.

3. O contrato de trabalho celebrado entre trabalhadores nacionais e ONG pode ser renovado por períodos de tempo definidos em conformidade com a legislação vigente.

4. A remuneração base e os demais complementos a atribuir aos trabalhadores nacionais não deve ser inferior ao atribuído aos trabalhadores estrangeiros com a mesma função e qualificação, salvo os complementos e subsídios legalmente destinados aos trabalhadores estrangeiros.

ARTIGO 25.º
(Trabalhadores estrangeiros)

1. As ONG podem recorrer à contratação de força de trabalho estrangeira qualificada, residente ou não, desde que não seja possível o recrutamento de força de trabalho nacional, nos termos da legislação aplicável à matéria.

2. O regime estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo anterior é extensivo aos trabalhadores estrangeiros.

3. Os trabalhadores estrangeiros que prestam serviço nas ONG são dispensados do depósito de 5% do valor da remuneração base, expressa no contrato, em conformidade com o previsto no artigo 6.º do Decreto n.º 5/95, de 7 de Abril.

4. As ONG devem remeter cópias do contrato dos trabalhadores estrangeiros ao Departamento Ministerial responsável pela Administração Pública, Trabalho e Segurança Social, Serviço de Migração e Estrangeiros e ao IPROCAC.

ARTIGO 26.º
(Entrada e permanência de estrangeiros)

1. Aos trabalhadores das ONG que se desloquem para o território da República de Angola em missão de socorro, emergência ou auxílio humanitário, é concedido um visto, em conformidade com a legislação em vigor.

2. Podem ser emitidos vistos de duração igual ao do projecto, com direito a múltiplas entradas e saídas para o pessoal expatriado, consultores e peritos das ONG em conformidade com a legislação em vigor.

ARTIGO 27.º
(Prorrogação de vistos)

1. As ONG internacionais que se encontram em Angola e necessitem de proceder à emissão e prorrogação de vistos a favor do pessoal expatriado sob sua dependência devem constituir um processo com a documentação exigida nos termos da legislação em vigor e entregá-la ao IPROCAC para o devido tratamento.

2. O IPROCAC após a verificação da conformidade da documentação recebida deve encaminhar o processo ao Serviço responsável pela Migração e Estrangeiros.

3. O visto concedido ao cidadão estrangeiro dá apenas ao seu titular o direito de exercer a actividade para a qual o mesmo foi emitido.

4. A transferência definitiva ou temporária de trabalhadores estrangeiros entre ONG deve ser precedida de parecer do IPROCAC, que solicita a anuência do serviço responsável pela Migração e Estrangeiros e do Departamento Ministerial responsável pela Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

5. O Serviço de Migração e Estrangeiros pode emitir um visto novo a favor do trabalhador transferido ou averbar a alteração em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII
Regime Aduaneiro e Fiscal

ARTIGO 28.º
(Importação e exportação)

1. Sem prejuízo do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 23.º do presente Regulamento, a importação de mercadorias pelas ONG deve obedecer ao estabelecido na legislação em vigor.

2. A exportação de mercadorias e equipamentos feita pelas ONG obedece ao regime estabelecido na Pauta Aduaneira e demais legislação aplicável à matéria.

ARTIGO 29.º
(Bagagem)

1. A bagagem e os objectos de uso pessoal dos técnicos estrangeiros com residência temporária no País, bem como a dos familiares que os acompanham e com eles coabitem, estão sujeitas ao conceito aduaneiro de bagagem previsto na legislação aduaneira e demais legislação aplicável à matéria.

2. Dos bens referidos no número anterior, deve ser elaborada uma relação discriminativa em triplicado, sendo um dos exemplares devolvidos ao interessado no acto de entrada.

3. Procedimento idêntico ao referido no número anterior deve observar-se quanto aos bens, equipamentos e materiais reexportáveis, adquiridos com fundos próprios das ONG, devendo ser pago os impostos devidos, no caso de venda.

ARTIGO 30.º
(Regime fiscal)

1. As ONG devem efectuar a sua inscrição no Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, para efeitos de inscrição fiscal.

2. As ONG podem ter direito à redução de taxas dos impostos devidos, períodos de graça ou pagamentos fraccionados, aquando da aquisição de imóveis para implementação dos seus projectos, de acordo com a legislação em vigor.

3. O valor da isenção é computado como contribuição ao projecto.

4. As isenções previstas no número anterior não incluem eventuais multas e custos de processos por infracções, contravenções ou similares, nomeadamente, aduaneiras e fiscais.

CAPÍTULO VIII
Prestação de Contas, Serviços e Benefícios

ARTIGO 31.º
(Contabilidade)

As ONG devem observar no processamento da informação contabilística e financeira os procedimentos previstos na legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 32.º
(Fiscalização)

1. Os organismos competentes do domínio da actividade das ONG podem ordenar inquéritos, sindicâncias e inspecções às ONG.

2. O Executivo pode, sempre que entender necessário, ordenar que se proceda auditorias independentes às ONG, através de organismos públicos ou privados habilitados para o efeito.

ARTIGO 33.º
(Património)

1. Constitui património das ONG os valores e direitos de que sejam titulares, os bens e equipamentos adquiridos com fundos próprios e os que resultam da oneração de bens doados, mas com o consentimento escrito do doador.

2. Para efeitos do número anterior, são património próprio os bens e equipamentos adquiridos sem recurso a doação ou para uso exclusivo da organização.

ARTIGO 34.º
(Disposição de bens)

1. Sempre que as ONG tiverem projectos em execução ou concluídos podem alienar ou doar à entidades públicas ou à outras ONG os bens materiais ou equipamentos adquiridos com fundos próprios, no âmbito dos referidos projectos.

2. A alienação dos bens provenientes de doações do estrangeiro depende da autorização prévia do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas, mediante parecer do IPROCAC.

3. Os bens e equipamentos adquiridos ou importados com recurso a fundos doados ao povo angolano não são susceptíveis de reexportação ou venda, devendo ser entregues à comunidade, ao Departamento Ministerial ou Governo provincial a que corresponde a sua actividade e área de actuação, respectivamente, no acto de encerramento das actividades das ONG.

ARTIGO 35.º
(Benefícios fiscais)

1. A cedência a título gratuito dos bens e equipamentos, previstos no artigo anterior não afecta os benefícios fiscais obtidos, nem impõe a obrigação do pagamento de novos impostos ou taxas.

2. Caso se trate de uma transferência onerosa, os benefícios estão sujeitos ao pagamento dos impostos devidos.

ARTIGO 36.º
(Cobrança de serviços)

É permitido ao IPROCAC proceder à cobrança de serviços referente ao pedido de emissão de vistos de entrada, saída e de trabalho do pessoal expatriado, bem como de outros serviços, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX
Suspensão

ARTIGO 37.º
(Suspensão da actividade das ONG)

1. A actividade das ONG pode ser suspensa pelo Ministério Público sempre que disponha de fortes indícios da prática de actos ilícitos ou lesivos à soberania e integridade da República de Angola.

2. Para efeitos do número anterior, qualquer interessado pode efectuar a denúncia junto do Ministério Público.

3. Sempre que o Ministério Público suspender as actividades de uma ONG, deve notificar o Departamento Ministerial do Executivo correspondente à actividade para a qual a ONG está vocacionada e o IPROCAC, para o devido acompanhamento e controlo.

4. As entidades referidas no número anterior e todos os interessados devem, por iniciativa própria, informar o Banco Nacional de Angola e o Ministério Público sempre que suspeitem,

ou tenham razões suficientes para suspeitar que teve lugar, está em curso ou foi tentada uma operação susceptível de configurar a prática do crime de branqueamento de capitais ou de financiamento ao terrorismo, ficando salvaguardada a não revelação da identidade ou da fonte de informação.

ARTIGO 38.º
(Outras causas de suspensão)

1. As ONG podem ser suspensas sempre que não desenvolvam, por período de dois anos, actividades benéficas para as comunidades, ou o objecto social pelo qual foram constituídas.

2. Sem prejuízo do previsto no n.º 4 do artigo 48.º da Constituição da República de Angola, as ONG podem ainda ser suspensas pela verificação dos seguintes factos:

a) Quando o seu fim tenha esgotado ou se haja tornado impossível ou seja prosseguido por meios ilícitos ou imorais;

b) Por insolvência;

c) Prossigam actividades que não estejam em conformidade com os objectivos estatutários;

d) Por prática ou influência de actos proibidos e puníveis nos termos das normas que disciplinam o combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

CAPÍTULO X
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 39.º
(Extinção das ONG)

1. As ONG nacionais extinguem-se com a declaração de extinção da associação, que lhe deu origem, nos termos do previsto no artigo 183.º do Código Civil, com a alteração feita pela Lei n.º 6/12, de 18 de Janeiro.

2. As ONG internacionais extinguem-se, quando igual medida for decidida no seu país de origem ou pela verificação do previsto no n.º 4 do artigo 48.º da Constituição da República de Angola.

3. Para efeitos dos n.ºs 1 e 2, o Ministério Público ou qualquer interessado pode intentar a competente acção judicial.

ARTIGO 40.º
(ONG já existentes)

As ONG existentes à data da publicação do presente Diploma devem conformar-se às suas disposições no prazo de 180 dias, contados da data da sua publicação, sob pena de suspensão ou extinção.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Decreto Presidencial n.º 75/15
de 23 de Março

Considerando que a realização de análises laboratoriais e controlo da qualidade de bens e produtos destinados aos consumidores, nomeadamente de bens de consumo, se encontram actualmente dispersos por vários e diferentes Departamentos Ministeriais;

Havendo necessidade de se criar um sistema nacional unitário e coordenado de controlo da qualidade destes bens e produtos, encarregue de, entre outras atribuições, supervisionar a rede nacional de laboratórios;

Considerando ainda que, para assegurar a consecução deste objectivo, o Estado, como medida de gestão estratégica e ferramenta de apoio, necessita de proceder à coordenação do trabalho de modernização, reabilitação e reapetrechamento dos seus laboratórios e de reforço da capacidade técnica e operacional nelas instalada;

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

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criado o Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

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 Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Reunião Conjunta da Comissão Económica e da Comissão para Economia Real do Conselho de Ministros, em Luanda, aos 5 de Março de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Março de 2015.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

REGULAMENTO DO CONSELHO NACIONAL DO SISTEMA DE CONTROLO E QUALIDADE

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Natureza)

O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade é o órgão executivo de apoio ao Titular do Poder Executivo, em matéria de coordenação do sistema de controlo e qualidade de bens e produtos destinados ao consumo.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade é um organismo do Estado que tem por objecto fundamental propor e executar a política de controlo e qualidade de bens e produtos destinados ao consumo, de forma a assegurar a tutela dos direitos dos consumidores, a saúde pública e a vida da população.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade tem as seguintes atribuições:

a) Propor a definição da política e estratégia para o sistema nacional de controlo e qualidade;

b) Supervisionar as actividades da rede nacional de laboratórios de controlo de qualidade, com particular realce para as actividades de reabilitação e de modernização dos laboratórios do Estado;

c) Aprovar as normas e os critérios de licenciamento das instituições que se dediquem ao controlo da qualidade dos produtos importados e bens produzidos em Angola, de modo a assegurar a tutela dos consumidores e evitar a eclosão de danos à saúde pública;

d) Analisar o desempenho das entidades públicas que intervêm no sistema de controlo e qualidade dos bens de consumo;

e) Solicitar, no âmbito das suas atribuições legais, informações a entidades públicas e privadas e determinar, sempre que necessário, a realização de estudos, com o objectivo de aperfeiçoar o sistema nacional de controlo e qualidade;

f) Emitir parecer vinculativo sobre as minutas de contratos de concessão de serviço público, reabilitação, modernização e gestão da rede nacional de laboratórios do Estado, a serem celebrados entre entidades públicas e instituições especializadas e de reconhecida idoneidade em matéria de controlo de qualidade de bens e produtos destinados ao consumo;

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

CAPÍTULO II
Composição e Competências

ARTIGO 4.º
(Composição)

1. O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade é coordenado pelo Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil e integra as seguintes entidades:

a) Ministro das Finanças;
b) Ministro do Comércio;
c) Ministro das Pescas;
d) Ministro da Agricultura;
e) Ministro da Saúde;
f) Ministro dos Petróleos;
g) Ministro do Ambiente;
h) Ministro da Energia e Águas;
i) Ministro da Indústria;
j) Ministro da Construção;
k) Ministro da Ciência e Tecnologia;
l) Ministro do Ensino Superior.

2. No exercício das suas funções, o Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade é apoiado por um Secretariado, a ser designado pelo seu Coordenador.

3. O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade pode ser assistido por assessoria técnica especializada, seleccionada por concurso público.

ARTIGO 5.º
(Competências do Coordenador)

O Coordenador do Conselho Nacional de Controlo e Qualidade tem as seguintes competências:

a) Convocar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos;

b) Submeter os assuntos agendados à análise e apreciação dos membros;

c) Convidar outras entidades especializadas e de reconhecida idoneidade para participar nas reuniões para prestarem esclarecimentos sobre os assuntos a discutir;

d) Submeter à votação, sempre que necessário, as matérias agendadas;

e) Exercer voto de qualidade e direito de veto nas votações do Conselho.

ARTIGO 6.º
(Competências dos membros)

Os membros do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade têm as seguintes competências:

a) Apresentar propostas de inclusão, na ordem de trabalhos das reuniões, de quaisquer assuntos que devam ser submetidos à apreciação do Conselho e estejam abrangidos no âmbito das suas atribuições legais;

b) Discutir e analisar o mérito dos pareceres e votar as resoluções relativas aos assuntos submetidos à sua apreciação;

c) Relatar os processos que lhes sejam distribuídos e emitir parecer no prazo de 8 (oito) dias, prorrogável apenas uma vez;

d) Solicitar ao Coordenador do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade a convocação de reuniões extraordinárias e justificar o motivo do pedido;

e) Sugerir ao Coordenador a participação, nas reuniões do Conselho, de entidades, cujos esclarecimentos se mostrem úteis para a resolução de determinados assuntos.

ARTIGO 7.º
(Secretariado)

1. O Secretariado é o órgão de apoio técnico e administrativo do Conselho Nacional do Sistema do Controlo e Qualidade.

2. O Secretariado tem as seguintes competências:

a) Organizar os processos a submeter às reuniões do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade;

b) Preparar e assegurar as condições técnicas e materiais necessárias ao funcionamento do Conselho;

c) Conferir a lista de presenças nas reuniões do Conselho;

d) Distribuir a documentação de apoio;

e) Preparar as visitas de trabalho dos membros do Conselho;

f) Elaborar as minutas das actas das reuniões do Conselho;

g) Organizar o serviço de expediente do Conselho;

h) Organizar e conservar os arquivos do Conselho;

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

3. O Secretariado do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade deve ser composto por um máximo de 5 (cinco) membros, incluindo o seu Coordenador.

ARTIGO 8.º
(Assessoria técnica)

A entidade que, mediante a celebração de contrato de concessão de serviço público, venha a ser seleccionada para coordenar o trabalho de modernização, reabilitação, reapetrechamento dos laboratórios do Estado, deve prestar assessoria técnica ao Coordenador do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade que, para o efeito, a deve convidar para as reuniões ordinárias e extraordinárias desse órgão.

CAPÍTULO III
Reuniões

ARTIGO 9.º
(Reuniões)

1. O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade reúne-se, ordinariamente, de três em três meses, e, extraordinariamente sempre que convocados pelo respectivo Coordenador.

2. Podem participar nas reuniões do Conselho outras entidades convidadas pelo Coordenador.

3. Sempre que a natureza dos assuntos a tratar assim exigir, os membros mediante solicitação feita com pelo menos setenta e duas horas de antecedência, autorizada pelo coordenador do Conselho, devem fazer-se acompanhar de 3 especialistas do quadro de pessoal definitivo dos respectivos Departamentos Ministeriais.

ARTIGO 10.º
(Quórum e deliberações)

1. O Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade reúne-se, com pelo menos, metade dos membros que o integram.

2. As deliberações do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes na sessão deliberativa, gozando o Coordenador de voto de qualidade e de direito de veto.

3. Os membros não podem abster-se de votar nas sessões em que estejam presentes.

ARTIGO 11.º
(Actas)

1. Das sessões do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade são lavradas em actas, das quais devem obrigatoriamente constar as conclusões e recomendações aprovadas.

2. No princípio de cada sessão, é lida a acta da sessão anterior, que é submetida à discussão pelo Coordenador do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade.

3. As actas consideram-se aprovadas se não forem apresentadas abjecções quanto ao seu conteúdo.

4. Depois de aprovadas, as actas são assinadas pelo Coordenador e pelo Secretário do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 12.º
(Confidencialidade)

Os assuntos tratados nas reuniões do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade são de natureza confidencial, salvo os que o Coordenador do Conselho entender tornar de domínio público.

ARTIGO 13.º
(Orçamento)

As despesas do Conselho Nacional do Sistema de Controlo e Qualidade são suportadas por um orçamento próprio, integrado no Órgão Orçamental Presidência da República, na Unidade Orçamental Secretaria Geral da Presidência da República.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Despacho Presidencial n.º 22/15
de 23 de Março

Considerando que o nosso País vai albergar, em Luanda, a Reunião dos Governadores Africanos do Fundo Monetário Internacional e do Banco Mundial, denominada Caucus Africano, durante o mês de Agosto do presente ano;

Havendo necessidade de se criar condições para que o referido evento possa decorrer com a dignidade que lhe é devida;

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 criada uma Comissão Interministerial encarregue de preparar as condições técnico-materiais para a realização da Reunião do Caucus Africano, coordenada pelo Ministro das Finanças e que integra as seguintes entidades:

a) Governador do Banco Nacional de Angola – Coordenador-Adjunto;

b) Secretário de Estado do Ministério do Planeamento e do Desenvolvimento Territorial;

c) Secretário de Estado do Ministério das Relações Exteriores;

d) Secretário de Estado do Ministério do Interior;

e) Secretário de Estado do Ministério da Hotelaria e Turismo;

f) Secretário de Estado do Ministério dos Transportes;

g) Secretário de Estado do Ministério da Saúde;

h) Secretário de Estado do Ministério da Comunicação Social;

i) Secretário de Estado do Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;

j) Representante da Secretaria para os Assuntos Diplomáticos e de Cooperação Internacional da Casa Civil do Presidente da República.

2.º — A Comissão tem por objectivo criar as condições materiais, técnicas e logísticas que permitam a realização do evento com dignidade.

3.º — A Comissão é apoiada por um Grupo Técnico coordenado pelo Director do Gabinete de Estudos e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e integra representantes dos órgãos constantes no n.º 1 do presente Diploma.

4.º — O Coordenador da Comissão tem um prazo de trinta (30) dias, a contar da data de publicação do presente Diploma, para submeter ao Presidente da República o orçamento e o cronograma das actividades a serem desenvolvidas.

5.º — O Coordenador da Comissão deve apresentar mensalmente relatórios das actividades desenvolvidas ao Titular do Poder Executivo.

6.º — O Coordenador da Comissão deve apresentar o relatório de balanço final das actividades desenvolvidas ao Titular do Poder Executivo, trinta (30) dias depois do final dos trabalhos, considerando-se assim extinta a referida Comissão.

7.º — As dúvidas e as omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Titular do Poder Executivo.

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Março de 2015.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

Despacho Presidencial n.º 23/15
de 23 de Março

Considerando a necessidade de se proceder ao realojamento dos habitantes provenientes de zonas consideradas de risco da Cidade de Luanda e garantir-lhes condições de habitabilidade numa área urbanizada e com serviços primários, tais como escolas e hospitais;

Havendo necessidade de se conformar o acto de aquisição de 4.000 (quatro mil) fogos habitacionais para alojar os habitantes em referência no âmbito do processo de reconversão das áreas e bairros degradados da Cidade, assim como a criação de novos espaços urbanos e a melhoria da qualidade de vida urbana;

Considerando que a Lei n.º 20/10, de 7 de Setembro, sobre a Contratação Pública, e a legislação sobre o património público determinam que toda a aquisição e alienação de bens imóveis carecem de autorização prévia do Titular do Poder Executivo;

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 autorizada a celebração do contrato de fornecimento de 4.000 (quatro mil) casas evolutivas, na modalidade «Chave na Mão», a instalar no empreendimento sito no Zango IV, em Luanda, entre o Ministério das Finanças e a Empresa ALFERMETAL, S.A., no valor de Kz: 10.000.000.000,00 (dez mil milhões de Kwanzas), cuja distribuição é de 800 no ano de 2014, 1.600 no ano de 2015 e 1.600 em 2016.

2.º — O pedido de Fiscalização prévia deve ser submetido ao Tribunal de Contas, nos prazos fixados por lei.

3.º — É delegada competência ao Ministro das Finanças para praticar todos os actos identificados nos n.ºs 1 e 2 do presente Despacho Presidencial.

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

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Março de 2015.

O Presidente da República, José Eduardo dos Santos.

MINISTÉRIO DA CONSTRUÇÃO

Decreto Executivo n.º 130/15
de 23 de Março

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação a que se refere o artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado no artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Construção, anexo ao presente Decreto Executivo e dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Construção.

Artigo 4.º — o presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Março de 2015.

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre.*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Construção.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por GTI, é o serviço de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista a dar suporte às actividades de modernização e inovação do Ministério da Construção.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

No âmbito do artigo 14.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, o Gabinete de Tecnologia de Informação tem as seguintes atribuições:

a) Planear e implementar o Sistema de Informação do Ministério, baseado em tecnologias de informação e Comunicação;

b) Coordenar o processo de informatização do Ministério e garantir a exploração e conservação dos meios informáticos;

c) Assessorar os restantes órgãos do Ministério sobre questões relativas ao domínio do Gabinete;

d) Coordenar a interoperabilidade dos sistemas de informação nas suas diferentes modalidades;

e) Tratar da aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de suporte tecnológicos nos vários órgãos do Ministério;

f) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações a sua guarda;

g) Colaborar com o centro de documentação e informação na manutenção da documentação de especialidade;

h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

CAPÍTULO II
Organização

ARTIGO 4.º
(Estrutura)

O Gabinete de Tecnologias de Informação tem a seguinte estrutura:

a) Director;

b) Conselho Técnico.

ARTIGO 5.º
(Direcção)

O Gabinete de Tecnologias de Informação é dirigido por um Director de Gabinete com a categoria de Director Nacional, a quem compete:

a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete;

b) Fazer cumprir as orientações superiormente definidas;

c) Representar e responder pelas actividades do Gabinete

d) Coordenar a escolha e aquisição de equipamentos e programas;

e) Controlar os recursos colocados à disposição;

f) Controlar o pessoal;

g) Estabelecer contacto com utilizadores e fornecedores;

h) Coordenar as demais actividades do gabinete;

i) Reportar as entidades superiores;

j) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

ARTIGO 6.º
(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é órgão de consulta do Director do Gabinete na realização das atribuições de racionalização e modernização administrativa dos órgãos do Ministério com suporte das Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. O Conselho Técnico é presidido pelo Director do Gabinete de Tecnologias de Informação do Ministério da Construção e integra os técnicos superiores do gabinete e representantes dos diversos Órgãos do Ministério convidados por este a participar nas respectivas sessões.

3. O Conselho Técnico reúne-se de forma ordinária trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, sob convocatória do Director do Gabinete das Tecnologias de Informação e com ordem de trabalho estabelecida por este.

4. O Conselho Técnico tem as seguintes atribuições:

a) Analisar a implementação do Plano Estratégico dos Sistemas e Tecnologias de Informação geral dos serviços e organismos do Ministério, garantindo a qualidade dos mesmos e assegurando uma gestão eficaz e racional dos recursos disponíveis;

b) Fazer a concertação com os diversos órgãos do Ministério na definição dos respectivos objectivos em termos de tecnologias de informação de forma a conduzir a partilha de recursos e de experiências;

c) Monitorar a execução de projectos de tecnologias de informação transversais ao Ministério;

d) Analisar e apoiar a promoção da globalização e a uniformização dos sistemas de informação;

e) Apoiar a promoção das boas práticas no Sector, incentivando a constituição de redes de conhecimentos no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

f) Apoiar a promoção anual de um evento de âmbito nacional no domínio das tecnologias de informação relacionados com o Sector da Construção;

g) Elaborar e aprovar o seu regulamento de funcionamento.

CAPÍTULO III
Quadro de Pessoal

ARTIGO 7.º
(Pessoal)

O pessoal do Gabinete de Tecnologia de Informação é o constante no anexo ao presente Regulamento e do qual é parte integrante.

ANEXO

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 7.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional	Informática	1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Informática	2
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	Informática	3
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	Informática Informática	1 3

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre.*

Decreto Executivo n.º 131/15
de 23 de Março

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e o funcionamento do Gabinete de Intercâmbio a que se refere o artigo 13.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estipulado no artigo 22.º do Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Construção, anexo ao presente Decreto Executivo e dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Construção.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 10 de Março de 2015.

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre.*

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE INTERCÂMBIO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento do Gabinete de Intercâmbio do Ministério da Construção.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

O Gabinete de Intercâmbio é o serviço de apoio técnico encarregue de apoiar a realização das tarefas nos domínios das relações internacionais e da cooperação entre o Ministério da Construção e os Órgãos da Administração Central e Local do Estado, instituições homólogas de outros países, organizações internacionais, organizações não-governamentais e instituições da sociedade civil.

ARTIGO 3.º
(Atribuições)

No âmbito do artigo 13.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Construção, compete ao Gabinete de Intercâmbio:

a) Assessorar o Ministro, Secretários de Estado e os Directores Nacionais ou equiparados em questões de intercâmbio e cooperação relacionados com as actividades do Ministério e dos serviços dependentes;

b) Elaborar e promover programas de troca de experiência nos diversos domínios da actividade do Ministério;

c) Participar na programação e realização de eventos técnico-científicos com o concurso da cooperação e de organizações e instituições da sociedade civil, em colaboração com as áreas afins do Ministério;

d) Coordenar a negociação de programas e projectos resultantes da cooperação entre o Ministério da Construção e os seus parceiros nacionais e internacionais, em colaboração com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Estatística, o Gabinete Jurídico e as áreas correspondentes do Ministério;

e) Estudar e preparar as matérias a submeter às reuniões das Comissões bilaterais;

f) Assegurar o relacionamento com os Órgãos da Administração Central e Local do Estado e outros parceiros nacionais e internacionais de iniciativas, eventos, projectos e programas em que o Ministério da Construção participe;

g) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

ARTIGO 4.º
(Direcção)

O Gabinete de Intercâmbio é dirigido por um Director equiparado a Director Nacional, a quem compete:

a) Dirigir e coordenar as tarefas do Gabinete de Intercâmbio;

b) Garantir o cumprimento das orientações definidas superiormente;

c) Responder pelas actividades do Gabinete perante o Ministro ou perante quem este delegar funções;

d) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório das suas actividades;

e) Propor e emitir parecer sobre as nomeações, exonerações, transferências internas do pessoal do Gabinete, bem como o seu desempenho;

f) Emitir pareceres sobre propostas de cooperação técnica, económica e financeira dirigida ao Ministério da Construção ou apresentada pelos serviços deste;

g) Apresentar propostas, pareceres, estudos e outros trabalhos relacionados com a actividade do Departamento;

h) Coligir e manter actualizada a legislação relativa à matéria de cooperação que interesse ao Sector em colaboração com o Gabinete Jurídico;

i) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

CAPÍTULO II
Quadro de Pessoal

ARTIGO 5.º
(Pessoal)

O Quadro de pessoal do Gabinete de Intercâmbio é o que consta do anexo ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

ANEXO I

Quadro de pessoal a que se refere o artigo 5.º do Regulamento Interno que antecede

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção e Chefia	Director Nacional Chefe de Departamento	Economia	1
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Relações Internacionais Direito Relações Internacionais	1 1 6
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		
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	 Relações Internacionais	 1

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre.*

MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS

Despacho n.º 98/15
de 23 de Março

Considerando que a implementação do Programa de Diversificação da Indústria Mineira constitui um dos instrumentos operativos do Programa de Governação até 2017, estando, entre os seus objectivos, a intensificação da actividade de prospecção e exploração de diamante, envolvendo tanto o sector público como o sector privado da nossa economia;

Tendo em conta que, cumprindo com o estabelecido nas disposições combinadas do artigo 23.º e na alínea b) n.º 1 do artigo 97.º, ambos do Código Mineiro, a ENDIAMA-E.P. e suas associadas apresentaram um Projecto de Investimento Mineiro sobre jazigos secundários de diamantes e candidatou-se ao exercício dos correspondentes direitos mineiros;

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 do n.º 1 do artigo 111.º e da alínea c) do artigo 164.º, ambos do Código Mineiro, determino:

ARTIGO 1.º
(Concessão)

São concedidos à Endiama Mining, Limitada e suas Associadas os direitos mineiros sobre jazigos secundários de diamantes situados na Província da Lunda-Norte, nos termos do Contrato de Investimento que é aprovado pelo presente Despacho.

ARTIGO 2.º
(Demarcação mineira)

A concessão referida no artigo 1.º respeita as áreas geográficas delimitadas pelas seguintes coordenadas:

Vértices	Longitude	Latitude
A	20° 14´31´´ E	09° 00´00´´ S
B	20° 36´09´´ E	09° 00´00´´ S
C	20° 36´09´´ E	09° 08´40´´ S
D	20° 22´ 52´´ E	09° 08´ 40´´ S
E	20° 22´ 52´´ E	09° 06´ 54´´ S
F	20° 21´ 33´´ E	09° 06´ 54´´ S
G	20° 21´ 33´´ E	09° 08´40´´ S
H	20° 14´31´´ E	09° 08´40´´ S

ARTIGO 3.º
(Associação)

Para a execução das actividades necessárias ao exercício dos direitos mineiros referidos neste Despacho, a Endiama Mining, Limitada está autorizada constituir sociedade, nos termos do artigo 109.º do Código Mineiro e da cláusula 3.ª do Contrato com as empresas SOMIA — Sociedade Mineira S.A., Consórcio Mineiro do Tchegi, Limitada, HIPERGESTA — Gestão de Empreendimentos e Comércio, S.A., YSAKAMA — Comércio Geral, Importação e Exportação Limitada, ORGANIZAÇÕES BK — Construção Civil, Obras Públicas e Comércio Geral, Limitada, e a Escom Natural Resources, B.V, cuja capacidade técnica e financeira foram atestadas pela ENDIAMA-E.P.

ARTIGO 4.º
(Programa de actividades)

1. A concessionária e suas associadas deverão apresentar ao Ministério da Geologia e Minas, para aprovação, programas da actividade anuais, elaborados com a indicação das tarefas de estudo, sua duração, objectivos a atingir e demais requisitos, de conformidade com as directrizes contidas no Código Mineiro.

2. Os programas de actividade anual deverão ser apresentados até ao dia 30 de Novembro de cada ano.

ARTIGO 5.º
(Relatórios da actividade)

O titular de direitos mineiros concedidos ao abrigo deste Despacho fica obrigado a prestar ao Ministério da Geologia e Minas as informações económicas e técnicas decorrentes da sua actividade, bem como apresentar os relatórios periódicos por lei exigidos.

ARTIGO 6.º
(Emissão de Título de Mineiro)

A Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro fica desde já autorizada a emitir o correspondente título, tão logo sejam apresentados o comprovativo da prestação de caução o valor da caução é equivalente a 2% do valor do investimento necessário para a Exploração, de acordo com o EVTE, nos termos do cláusula 9.ª do Contrato e o comprovativo da constituição da reserva legal de 5% do capital investido, nos termos do n.º 3 do artigo 133.º do Código Mineiro.

ARTIGO 7.º
(Providências junto de outras instituições)

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os órgãos competentes do Ministério da Geologia e Minas devem prestar o seu apoio institucional, nos termos previstos na lei, designadamente junto da Agência Nacional de Investimento e de outros órgãos relacionados com o investimento mineiro em ordem a obter desses as licenças e autorizações que o titular dos direitos mineiros concedidos ao abrigo do presente Despacho possa usufruir das prerrogativas legais previstas no Código Mineiro e demais legislação aplicável.

ARTIGO 8.º
(Legislação mineira)

A concessionária e suas associadas obrigam-se às disposições do Código Mineiro, da Lei do Investimento Privado, do Código Civil e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade geológico-mineira.

ARTIGO 9.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que resultarem da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Geologia e Minas.

ARTIGO 10.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 8 de Dezembro de 2014.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz.*

Despacho n.º 99/15
de 23 de Março

Considerando que o Código Mineiro, aprovado pela Lei n.º 31/11, de 23 de Setembro, estabelece no seu artigo 112.º que, os Contratos de Concessão de Direitos Mineiros são negociados por uma Comissão de Negociações criada por Despacho do Ministro de Tutela.

Considerando que a Ferrangol, E.P. é representante do Estado para os metais ferrosos e não ferrosos.

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 a alínea e) do artigo 164.º, determino:

ARTIGO 1.º

É criada a Comissão de Negociações para o projecto de metais ferrosos e não ferrosos apresentados pela Pebric Mining & Consulting, Limitada, doravante designada por CN, a qual funcionará junto da Direcção Nacional de Negociações das Concessões Mineiras.

ARTIGO 2.º

A CN integra as seguintes entidades:

a) Director da Direcção Nacional de Negociações das Concessões Mineiras — Coordenador;

b) PCA da Ferrangol, EP, Coordenador-Adjunto;

c) Director Nacional de Minas;

d) Director Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro;

e) Director Nacional de Geologia;

f) Representante do Gabinete Jurídico do MGM;

g) Representante do Governo Provincial do Kwanza-Sul;

h) Dois técnicos da Direcção Nacional de Negociações das Concessões Mineiras, um dos quais será o relator da CN.

ARTIGO 3.º

Compete à CN:

a) Negociar com a Pebric Mining & Consulting, Limitada a concessão de uma área para a prospecção de cobre, nos termos do Código Mineiro;

b) Propor à Pebric Mining & Consulting, Limitada o Contrato de Investimento Mineiro;

c) Apresentar ao Ministro da Geologia e Minas os pareceres técnicos fundamentados sobre o processo negocial, sempre que necessário;

d) Solicitar a Pebric Mining & Consulting, Limitada os esclarecimentos e documentos que se mostrem necessários ao Contrato em negociação;

e) Acompanhar o procedimento o procedimento negocial até à aprovação do contrato;

f) Aprovar e assinar a acta das sessões de negociações com o Investidor.

ARTIGO 4.º

(Sessões de negociações)

1. As sessões de negociações são realizadas sempre que forem convocadas e marcadas pelo coordenador.

2. Concluídas as negociações com o Investidor, dever-se-á:

a) Rubricar o Contrato pelo Coordenador e Investidor;

b) Remeter ao Gabinete do Ministro para a homologação;

c) Entregar um original do Contrato ao Investidor;

d) Entregar um original do Contrato e seus anexos à Direcção Nacional de Negociação das Concessões Mineiras.

ARTIGO 5.º

(Actas)

1. De cada sessão de negociação será lavrada uma acta sobre todos os assuntos tratados na reunião.

2. A acta de negociação será assinada pelo Coordenador, pelo Relator e pelo Investidor, especificando os termos e condições acordados e será apresentada ao Ministro da Geologia e Minas.

ARTIGO 6.º

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Despacho serão resolvidas pelo Ministro da Geologia e Minas.

ARTIGO 7.º

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Fevereiro de 2015.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.