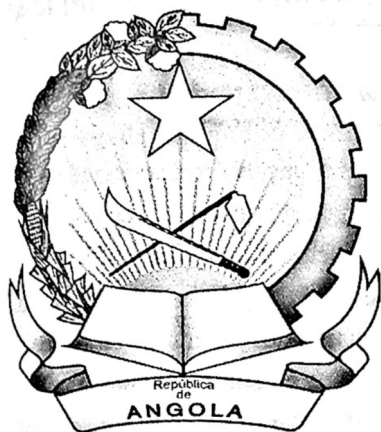




Sexta-feira, 24 de Julho de 2015

I Série - N.º 109

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

ASSINATURA

Ano

As três séries	...	Kz: 470 615.00
A 1.ª série	...	Kz: 277 900.00
A 2.ª série	...	Kz: 145 500.00
A 3.ª série	...	Kz: 115 470.00

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 156/15:

Altera o artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto, que estabelece as Bases e o Regime de Organização Administrativa da Cidade do Kilamba e adita seis artigos ao Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril. — Revoga o artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto e os n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril. Republica o Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril, sobre o Regime de Organização Administrativa da Cidade do Kilamba.

Ministérios das Finanças e dos Transportes

Decreto Executivo Conjunto n.º 494/15:

Aprova o Regulamento de Tarifas Aeroportuárias. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, especialmente o Decreto Executivo Conjunto n.º 19/00, de 31 de Março.

Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos

Decreto Executivo n.º 495/15:

Aprova o Regulamento dos Centros de Reabilitação e Reinserção de Toxicod dependentes em Angola. — Revoga quaisquer legislações que contrarie o disposto no presente Regulamento.

Ministério da Geologia e Minas

Despacho n.º 237/15:

Aprova a concessão de direitos mineiros a favor da empresa Rupsil & Filhos, Limitada, para exploração de Mármore, na localidade da Serra da Lua, Município da Bibala, Província do Namibe, com uma extensão de 50 hectares.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 156/15 de 24 de Julho

O Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto, altera o Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril — que Estabelece as Bases e o Regime de Organização Administrativa da Cidade do Kilamba.

Actualmente, por força do Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto — que alterou o Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril, a organização dos órgãos de gestão da Administração da Cidade do Kilamba é constituída pelo Administrador e três Administradores-Adjuntos.

Convindo conferir à Administração da Cidade do Kilamba uma gestão mais eficiente, designadamente nas matérias sociais e orçamentais;

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

ARTIGO 1.º

(Alteração ao Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto)

1. O artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

«ARTIGO 10.º

(..)

[...]

1. Órgãos executivos:

- a) Administrador da Cidade do Kilamba;
- b) Um Administrador-Adjunto para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários;
- c) Um Administrador-Adjunto para a Área Social e Comunidades;
- d) Um Administrador-Adjunto para a Área Financeira e Orçamental.

2. (...).

3. O Administrador da Cidade do Kilamba é nomeado pelo Governador Provincial, após parecer vinculativo do Ministro da Administração do Território.

4. São igualmente nomeados pelo Governador Provincial, o Administrador-Adjunto para Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários,

o Administrador-Adjunto para a Área Social e da Comunidade.

5. O Administrador-Adjunto para a Área Financeira e Orçamental é nomeado pelo Governador Provincial, ouvido o Ministro das Finanças.

6. O Administrador da Cidade do Kilamba é substituído por um dos Administradores-Adjuntos conforme Despacho do Administrador da Cidade, e na impossibilidade desse Despacho, deve ser substituído pelo Administrador-Adjunto mais antigo no exercício das funções.».

ARTIGO 2.º

(Aditamentos ao Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril)

1. São aditados 6 artigos ao Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril, com a seguinte redacção:

«ARTIGO 21.º»

(Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos)

1. A Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos é o serviço de apoio técnico, incumbido de supervisionar e acompanhar as acções, actividades, programas, projectos e medidas de políticas, no domínio da cultura, assistência e reinserção social de Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, das crianças, dos idosos, dos deficientes e das famílias, propondo e coordenando medidas para a promoção da mulher.

2. A Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção da Cultura, Desporto e Lazer;
- b) Secção de Assistência Social e Promoção da Mulher;
- c) Secção dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria e Recenseamento Militar.

«ARTIGO 22.º»

(Repartição da Saúde)

1. A Repartição da Saúde é o serviço de apoio técnico incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas no domínio da saúde pública e assistência médica-medicamentosa dos municípios.

2. A Repartição da Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Assistência Hospitalar;
- b) Secção de Saúde Pública;
- c) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- d) Secção de Inspecção de Saúde.

«ARTIGO 23.º»

(Repartição de Educação)

1. A Repartição da Educação é o serviço técnico incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, ensino e alfabetização a nível da Cidade, apoiar na coordenação dos programas municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação.

2. A Repartição da Educação é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Educação, Ensino, Ciências e Tecnologias e Inovação;
- b) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- c) Acção Social Escolar;
- d) Secção de Inspecção Escolar.

«ARTIGO 24.º»

(Repartição das Actividades Económicas e Serviços)

1. A Repartição das Actividades Económicas e Serviços é o serviço desconcentrado da Administração da Cidade, incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas no domínio do emprego e fomento empresarial, da indústria, comércio, dos mercados e feiras e da economia informal, bem como das empresas prestadoras de serviços.

2. A Repartição das Actividades Económicas e Serviços é dirigida por um Chefe de Repartição e compreende as seguintes secções:

- a) Secção do Desenvolvimento Económico, Emprego e Fomento Empresarial;
- b) Secção de Comércio, Mercados, Feiras e Inspecção.

«ARTIGO 25.º»

(Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística)

1. A Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de assessoria multidisciplinar que tem por objectivo elaborar estudos e análises sobre matérias compreendidas nas competências da Administração da Cidade, planificar, programar e coordenar a realização de actividades globais da Cidade.

2. Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Estudos e Análises;
- b) Secção de Planeamento e Estatística.

«ARTIGO 26.º»

(Repartição de Documentação e Imagem)

1. A Repartição de Documentação e Imagem é o serviço de apoio nos domínios da documentação em geral e em especial na selecção, elaboração e difusão de informações.

2. A Repartição de Documentação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição e integra a Secção de Documentação e Imagem.

ARTIGO 3.º
(Revogação)

1. É revogado o artigo 1.º do Decreto Presidencial n.º 198/14, de 12 de Agosto.

2. São revogados os n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril.

ARTIGO 4.º
(Republicação)

É republicado em anexo o Decreto Presidencial n.º 62/11, de 18 de Abril, sobre o Regime de Organização Administrativa da Cidade do Kilamba.

ARTIGO 5.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Fevereiro de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REPUBLICAÇÃO DO DECRETO
PRESIDENCIAL SOBRE AS BASES E O REGIME
DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DA CIDADE DO KILAMBA (DECRETO
PRESIDENCIAL N.º 62/11, DE 18 DE ABRIL)**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Diploma estabelece as Bases e o Regime de Organização Administrativa da Cidade do Kilamba.

ARTIGO 2.º
(Natureza)

1. A Administração da Cidade do Kilamba é o órgão desconcentrado da Administração do Estado que visa assegurar a realização das funções executivas da Administração Central ao nível do foral da Cidade do Kilamba, no Município de Belas.

2. A Administração da Cidade do Kilamba tem a natureza de Administração Municipal.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

A organização e o funcionamento da Cidade do Kilamba, no Município de Belas, obedecem aos princípios da legalidade, desconcentração, aproximação dos serviços às populações, eficiência, simplificação administrativa, responsabilidade e probidade administrativa.

ARTIGO 4.º
(Atribuições genéricas)

No exercício das suas funções, incumbe à Administração da Cidade do Kilamba promover e orientar o desenvolvimento sócio-económico, com base nos princípios e opções estratégicas definidas pela Administração Central e pelo Governo Provincial, bem como assegurar a prestação dos serviços públicos da respectiva área geográfica.

ARTIGO 5.º
(Modelo de gestão)

1. O modelo de gestão da Cidade do Kilamba compreende uma estrutura administrativa adaptada ao plano de desenvolvimento, administração e manutenção eficaz e sustentável dos equipamentos urbanos da Cidade do Kilamba.

2. O modelo de gestão da Cidade do Kilamba visa:

- a) Definir o papel dos agentes públicos e privados na gestão e manutenção das infra-estruturas públicas e serviços públicos da Cidade do Kilamba;
- b) Assegurar as fontes de receitas pela utilização das infra-estruturas públicas com vista à sua gestão e manutenção;
- c) Proceder à cobrança de renda, taxas ou tributos aos moradores para fazer face aos custos de urbanização;
- d) O estabelecimento dos limites e parâmetros de transformação ou adequação de usos e funções nos terrenos disponíveis e outros ajustes eventuais no espaço urbano;
- e) Definir medidas relacionadas com os mecanismos redistributivos, seja sob forma de obras e serviços, seja na forma de recuperação ou tributação directa sobre os rendimentos privados da gestão urbana;
- f) Estabelecer regras relacionadas à compra e venda dos terrenos, compra e venda das edificações, taxas condóminas, incumprimentos e taxas de serviços públicos;
- g) Definir regras relacionadas ao uso e ocupação do solo dentro dos limites da urbanização;
- h) Ser responsável pelo planeamento e controlo do uso e ocupação dos espaços e integração harmoniosa dos projectos;
- i) Definir as responsabilidades do poder público, dos privados e dos cidadãos moradores na urbanização, na manutenção e preservação das infra-estruturas;
- j) Ter autonomia na gestão dos serviços urbanos e comunitários.

ARTIGO 6.º

(Organização dos fluxos de receitas e despesas)

1. A distribuição das receitas e despesas é organizada em três fluxos principais, designadamente esfera privada, serviços públicos e esfera pública.

2. Quanto à esfera privada, no caso de habilitações e/ou espaços colectivos, os condomínios devem formar-se em duas instâncias:

- a) O condomínio do prédio em si, onde os custos são rateados entre os moradores de cada edifício;
- b) O condomínio das áreas comuns do quarteirão, onde os custos são rateados entre os moradores de todos os edifícios ali localizados.

3. Quanto aos serviços públicos, consistem no fornecimento de energia eléctrica e iluminação pública, na captação e distribuição de água potável, na colecta e disposição de resíduos sólidos e na colecta e tratamento das águas residuais.

4. Os serviços podem ser concessionados a empresas, competindo à Administração do Kilamba fiscalizar e monitorar a qualidade da prestação dos serviços.

5. Quanto à esfera pública, as despesas públicas são cobertas a partir de três principais fontes de receitas, os impostos e taxas consignados à Administração da Cidade do Kilamba, as taxas municipais referentes aos serviços oferecidos, as transferências do Orçamento Geral do Estado, as taxas da Administração da Cidade do Kilamba, que são as taxas cobradas para custear os serviços urbanos e comunitários, são destinadas à cobertura destes serviços, procurando assegurar que a gestão não seja deficitária.

ARTIGO 7.º

(Fontes de receitas da Cidade do Kilamba)

1. Constituem principais fontes de receitas da Administração da Cidade do Kilamba as seguintes:

- a) Receitas do Orçamento Geral do Estado;
- b) Arrecadação de taxas para publicidade em espaços públicos, taxas referentes aos serviços públicos e taxas sobre a concessão de licenças para actividades comerciais;
- c) Taxas da urbanização cobradas pelos serviços, que são serviços urbanos que possam ter a sua utilização mensurada de forma individualizada, tais como o fornecimento de água e luz, são remunerados por meio das taxas cobradas directamente dos moradores;
- d) Taxas municipais de infra-estrutura e serviços colectivos urbanos, previstas para a manutenção de serviços que não resultem do consumo individual, mas que sejam de uso colectivo, como a colecta de lixo, limpeza e iluminação públicas.

2. Para efeitos da alínea c) do número anterior, a arrecadação é efectuada a cobrança de uma taxa de urbanização, paga pela totalidade dos residentes, na proporção da qualidade dos seus imóveis e com valores progressivos.

ARTIGO 8.º

(Competência da Administração da Cidade do Kilamba)

À Administração da Cidade do Kilamba compete o seguinte:

- 1. No domínio do planeamento e orçamento:
 - a) Elaborar os planos e programas de investimentos públicos e de projectos de intervenção económica e social;
 - b) Acompanhar a execução dos planos dos programas económicos e de investimento público e elaboração dos respectivos relatórios, nos termos e para os efeitos previstos na lei;
 - c) Superintender na arrecadação de recursos financeiros provenientes dos impostos e outras receitas devidas ao Estado que são afectadas ao município, nos termos da legislação em vigor.
- 2. No domínio do desenvolvimento urbano e ordenamento do território:
 - a) Elaborar e aprovar a proposta do plano local de ordenamento do território e remetê-la ao órgão governamental que, a nível nacional, superintende o ordenamento do território, para aprovação;
 - b) Elaborar e aprovar projectos urbanísticos e o respectivo loteamento para as áreas definidas para construção;
 - c) Submeter à Administração Central propostas de transferência de terrenos do domínio público para o domínio privado do Estado;
 - d) Administrar o domínio fundiário público e privado do Estado;
 - e) Observar e fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei de Terras e seus regulamentos;
 - f) Actualizar, quando necessário, o plano local de ordenamento do território e os projectos urbanísticos e de loteamento submetendo ao órgão nacional que superintende o ordenamento do território;
 - g) Monitorar e fiscalizar o efectivo cumprimento dos planos urbanísticos;
 - h) Promover os actos de concertação previstos no plano de ordenamento local para a porção do território inscrita no perímetro de concertação urbana e qualificação cooperativa do espaço urbano.
- 3. No domínio do desenvolvimento social e cultural:
 - a) Garantir a assistência social, educacional e sanitária, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população;
 - b) Promover a qualificação e desenvolvimento dos recursos humanos a nível local;

- c) Criar condições para o desenvolvimento da cultura e artes, promovendo a recolha, estudo e investigação, divulgação e valorização das distintas manifestações nas suas múltiplas formas;
 - d) Promover a criação de museus, bibliotecas e casas de cultura, assim como garantir o seu apetrechamento, através de programas culturais e educativos previamente concebidos e de forma consequente;
 - e) Garantir as condições organizativas e materiais para o desenvolvimento do desporto e ocupação dos tempos livres da juventude e da população em geral;
 - f) Apoiar e promover a criação de infra-estruturas de recreação e de desporto e incentivar a prática desportiva;
 - g) Promover campanhas de educação cívica da população.
4. No domínio da segurança pública e polícia:
- a) Assegurar a protecção dos cidadãos nacionais e estrangeiros, assim como a propriedade pública e privada;
 - b) Fazer cumprir as tabelas de preços e margens de lucros fixados pela Administração Pública, as normas relativas ao comércio, bem como as relativas às transgressões administrativas.
5. No domínio do ambiente:
- a) Promover medidas tendentes à defesa e preservação do ambiente;
 - b) Promover acções, campanhas e programas de criação de espaços verdes.
6. No domínio da coordenação institucional:
- a) Executar as deliberações da Administração Central em matéria de incidência local;
 - b) Acompanhar e cooperar com os institutos públicos e empresas públicas nacionais, com representação local, nos respectivos programas e planos de desenvolvimento de actividades com vista à harmonização das respectivas intervenções;
 - c) Assegurar em coordenação com os órgãos competentes do processo eleitoral a realização do registo eleitoral e das demais actividades legais inerentes às eleições gerais e autárquicas, no âmbito do território da Cidade do Kilamba.

ARTIGO 9.º
(Audiência prévia)

A Administração da Cidade do Kilamba deve ser previamente ouvida pela Administração Central, sempre que esta legisle ou pretenda adoptar medidas de política com incidência no território local.

CAPÍTULO II
Órgãos e Serviços da Administração
da Cidade do Kilamba

SECÇÃO I
Órgãos de Gestão

ARTIGO 10.º
(Órgãos da Administração da Cidade do Kilamba)

A Administração da Cidade do Kilamba compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos executivos:

- a) Administrador da Cidade do Kilamba;
- b) Administrador-Adjunto para a Área Técnica, Infra-Estruturas e Serviços Comunitários;
- c) Administrador-Adjunto para a Área Social e Comunidades;
- d) Administrador-Adjunto para a Área Financeira e Orçamental.

2. Serviços de Apoio técnicos:

- a) Secretaria;
- b) Repartição de Estudos e Planeamento Urbano;
- c) Repartição Jurídica e do Contencioso Administrativo;
- d) Repartição de Gestão Imobiliária;
- e) Repartição de Limpeza, Embelezamento e Espaços Verdes;
- f) Repartição de Fiscalização e Monitoramento;
- g) Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos;
- h) Repartição de Saúde;
- i) Repartição de Educação;
- j) Repartição das Actividades Económicas e Serviços;
- k) Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística;
- l) Repartição de Documentação e Imagem.

3. Serviços de apoio instrumental:

- a) Gabinete do Administrador da Cidade do Kilamba;
- b) Gabinete dos Administradores-Adjuntos.

ARTIGO 11.º
(Administrador da Cidade do Kilamba)

1. O Administrador da Cidade do Kilamba é o representante da administração pública na respectiva circunscrição territorial, a quem incumbe, em geral, assegurar o normal funcionamento dos serviços.

2. O Administrador da Cidade do Kilamba deve possuir formação superior.

ARTIGO 12.º
(Competência do Administrador da Cidade do Kilamba)

1. Ao Administrador da Cidade do Kilamba compete o seguinte:

- a) Garantir o cumprimento da Constituição e da lei;
- b) Dirigir, orientar e controlar a actividade dos serviços na Cidade do Kilamba;

c) Informar regularmente ao Governador Provincial sobre a realização de tarefas e o modo de funcionamento da Cidade do Kilamba;

d) Cumprir e fazer cumprir as normas que regem o funcionamento ligadas ao trânsito, ao saneamento básico, energia e águas, sinalização, toponímia, poluição sonora, estética do traçado geral e o rigor dos alinhamentos na Cidade do Kilamba;

e) Aprovar os projectos de construção particular e fiscalizar a sua execução;

f) Aplicar multas, depois do levantamento do respectivo auto, nos termos da lei;

g) Ordenar as demolições das obras feitas em transgressão na Cidade do Kilamba;

h) Decidir sobre questões de recursos humanos, nomear, empossar e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia das diferentes repartições, secretarias, escolas e hospitais sob sua dependência;

i) Autorizar o exercício de actividade comercial ou similar na Cidade do Kilamba;

j) Realizar acções para a preservação do ambiente, garantir a limpeza e embelezamento das avenidas, ruas, passeios, jardins e espaços públicos da Cidade do Kilamba;

k) Ordenar acções de arborização e rearborização nas avenidas, ruas e bairros da Cidade do Kilamba;

l) Exercer outras funções ou tarefas superiormente determinadas.

2. No exercício das suas competências, o Administrador da Cidade do Kilamba emite despachos e ordens de serviço.

ARTIGO 13.º

(Dos Administradores-Adjuntos)

1. Compete, em especial, ao Administrador-Adjunto para Área Técnica e de Infra-Estruturas e Serviços Comunitários a gestão das matérias de carácter social.

2. Compete, em especial, ao Administrador-Adjunto para a Área Social e das Comunidades, tratar das matérias ligadas às áreas social e de trabalho com as comunidades.

3. Compete ao Administrador-Adjunto para a Área Financeira e Orçamental as matérias financeiras e orçamentais e a coordenação local da execução do mecanismo operacional de desconcentração financeira para a Cidade do Kilamba, sob a superintendência do Ministério das Finanças.

4. O Administrador da Cidade pode delegar ou acometer a cada um dos Administradores-Adjuntos outras competências ou matérias especiais da competência da Administração Municipal, sem prejuízo das matérias previstas nos números anteriores e em outras previsões do presente Diploma.

SECÇÃO II Serviços de Apoio Técnicos

ARTIGO 14.º (Secretaria da Cidade do Kilamba)

1. A Secretaria é o serviço que se ocupa da generalidade das questões administrativas, gestão do pessoal, património, orçamento e relações públicas e transportes.

2. A Secretaria integra as seguintes secções:

a) Secção de Gestão Orçamental e Finanças;

b) Secção de Logística e Património;

c) Secção de Administração e Protocolo;

d) Secção de Gestão dos Recursos Humanos.

3. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Secretaria, equiparado a Chefe de Repartição.

ARTIGO 15.º

(Repartição de Estudos e Planeamento Urbanístico)

1. A Repartição de Estudos e Planeamento Urbanístico é o serviço técnico multidisciplinar, com funções de elaboração de estudos e análise de matérias compreendidas nas atribuições da Administração da Cidade do Kilamba, bem como orientar, coordenar e controlar as actividades de planeamento da respectiva área territorial, acompanhar e controlar a execução dos planos locais e zelar pela consecução das respectivas metas.

2. A Repartição de Estudos e Planeamento Urbanístico é dirigida por um Chefe de Repartição e compreende as seguintes secções:

a) Secção de Estudos e Projectos;

b) Secção de Planeamento Urbanístico.

ARTIGO 16.º

(Repartição de Gestão Urbanística)

1. A Repartição de Gestão Urbanística é o serviço técnico encarregue de assegurar a execução de tarefas nos domínios da gestão urbanística e ordenamento territorial, licenciamento das operações urbanísticas, toponímia e sinalização rodoviária da Cidade do Kilamba.

2. A Repartição de Gestão Urbanística integra as seguintes secções:

a) Secção de Gestão de Infra-Estruturas;

b) Secção de Operações Urbanísticas e Cadastro;

c) Secção de Toponímia, Iluminação e Sinalização Rodoviária.

3. A Repartição de Gestão Urbanística é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 17.º

(Repartição Jurídica e do Contencioso Administrativo)

A Repartição Jurídica e do Contencioso Administrativo é o serviço de apoio técnico ao qual cabe realizar a actividade de assessoria e de estudos técnico-jurídicos.

ARTIGO 18.º
(Repartição de Gestão Imobiliária)

A Repartição de Gestão Imobiliária é a repartição especial de gestão imobiliária, responsável por monitorar a manutenção do capital imobiliário instalado na Cidade do Kilamba, possibilitando a geração de recursos para futuros investimentos e programas de habitação de interesse social.

ARTIGO 19.º
(Repartição de Limpeza Pública e Espaços Verdes)

1. A Repartição de Limpeza Pública e Espaços Verdes é o serviço técnico incumbido de assegurar a execução de tarefas em matéria de limpeza, recolha dos resíduos sólidos e da manutenção e conservação dos espaços verdes.

2. A Repartição de Limpeza Pública e Espaços Verdes integra as seguintes secções:

- a) Secção de Limpeza Pública, Recolha e Tratamento de Lixo;
- b) Secção de Embelezamento de Espaços Verdes.

3. A Repartição de Limpeza Pública e Espaços Verdes é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 20.º
(Repartição de Fiscalização e Monitoramento)

1. A Repartição de Fiscalização e Monitoramento é o serviço técnico operativo incumbido de garantir o cumprimento do disposto na Lei sobre as Transgressões Administrativas e demais legislação sobre a matéria.

2. A Repartição de Fiscalização e Monitoramento é dirigida por um Chefe de Repartição e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Monitoramento;
- b) Secção de Fiscalização e Inspeção.

ARTIGO 21.º
(Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos)

1. A Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos é o serviço de apoio técnico, incumbido de supervisionar e acompanhar as acções, actividades, programas, projectos e medidas de políticas, no domínio da cultura, assistência e reinserção social de Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria, das crianças, dos idosos, dos deficientes e das famílias, propondo e coordenando medidas para a promoção da mulher.

2. A Repartição de Acção Social, Cultura e Desportos é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção da Cultura, Desporto e Lazer;
- b) Secção de Assistência Social e Promoção da Mulher;
- c) Secção dos Antigos Combatentes e Veteranos da Pátria e Recenseamento Militar.

ARTIGO 22.º
(Repartição de Saúde)

1. A Repartição da Saúde é o serviço de apoio técnico incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas no domínio da saúde pública e assistência médica-medicamentosa dos munícipes.

2. A Repartição de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Assistência Hospitalar;
- b) Secção de Saúde Pública;
- c) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- d) Secção de Inspeção e Saúde Pública.

ARTIGO 23.º
(Repartição de Educação)

1. A Repartição da Educação é o serviço técnico incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas, no domínio da educação, ensino e alfabetização a nível da Cidade, apoiar na coordenação dos programas Municipais que visem o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação.

2. A Repartição da Educação é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes secções:

- a) Secção de Educação, Ensino, Ciências e Tecnologias e Inovação;
- b) Secção de Planeamento, Estatística e Recursos Humanos;
- c) Secção de Acção Social Escolar;
- d) Secção de Inspeção Escolar.

ARTIGO 24.º
(Repartição das Actividades Económicas e Serviços)

1. A Repartição das Actividades Económicas e Serviços é o serviço desconcentrado da Administração da Cidade incumbido de assegurar a execução das acções, actividades, programas, projectos e medidas políticas no domínio do emprego e fomento empresarial, da indústria, comércio, dos mercados e feiras e da economia informal, bem como das empresas prestadoras de serviços.

2. A Repartição das Actividades Económicas e Serviços é dirigida por um Chefe de Repartição e compreende as seguintes secções:

- a) Secção do Desenvolvimento Económico, Emprego e Fomento Empresarial;
- b) Secção de Comércio, Mercados, Feiras e Inspeção.

ARTIGO 25.º
(Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística)

3. A Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística é o serviço de assessoria multidisciplinar que tem por objectivo elaborar estudos e análises sobre matérias compreendidas nas competências da Administração da Cidade, planificar, programar e coordenar a realização de actividades globais da Cidade.

4. A Repartição de Estudos, Planeamento e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição e integra as seguintes Secções:

- a) Secção de Estudos e Análises;
- b) Secção de Planeamento e Estatística.

ARTIGO 26.º

(Repartição de Documentação e Imagem)

3. A Repartição de Documentação e Imagem é o serviço de apoio nos domínios da documentação em geral e em especial na selecção, elaboração e difusão de informações.

4. A Repartição de Documentação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição e integra a seguinte:

b) Secção de Documentação e Imagem;

ARTIGO 27.º

(Regulamentação dos serviços)

1. A organização, funcionamento e competências dos serviços técnicos são definidos por regulamento próprio aprovado pela Administração da Cidade do Kilamba.

2. Sempre que razões justificativas se impuserem, podem ser criados outros serviços na Cidade do Kilamba.

ARTIGO 28.º

(Regime excepcional dos serviços)

1. Os serviços administrativos na Cidade do Kilamba podem ter a natureza de serviços municipalizados.

2. É obrigatória a instalação dos Serviços Integrados de Atendimento aos Cidadãos na Cidade do Kilamba.

3. É obrigatória a instalação dos Serviços de Registo e Notariados e de Identificação Civil na Cidade do Kilamba.

4. É obrigatória a instalação dos Serviços de Protecção Civil e Bombeiros na Cidade do Kilamba.

ARTIGO 29.º

(Provimento e equiparação)

1. Para efeitos remuneratórios e protocolares, o Administrador da Cidade do Kilamba é equiparado ao Administrador Municipal-Adjunto.

2. Para efeitos remuneratórios e protocolares, os Administradores-Adjuntos da Cidade do Kilamba são equiparados a Directores Nacionais.

3. O Secretário da Cidade do Kilamba, e os Chefes de Repartição são equiparados a Director Municipal.

ARTIGO 30.º

(Quadro de pessoal)

1. É delegada competência aos Ministros da Administração do Território, da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social e das Finanças para aprovar e mandar publicar por Decreto Executivo o quadro de pessoal da Administração da Cidade do Kilamba.

2. Ao pessoal administrativo e técnico é aplicável o regime da função pública.

SECÇÃO III

Serviços de Apoio Instrumental

ARTIGO 31.º

(Gabinete do Administrador da Cidade do Kilamba)

A composição e o regime jurídico do pessoal do Gabinete do Administrador da Cidade do Kilamba são os estabelecidos no Decreto Presidencial n.º 40/11, de 4 de Março, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 32.º

(Regime financeiro da Cidade do Kilamba)

O regime financeiro da Cidade do Kilamba, no que concerne à programação, gestão, execução e controlo interno do Orçamento do Estado é o constante da Lei do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 33.º

(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 34.º

(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos [...] de [...] de 2015.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS TRANSPORTES

Decreto Executivo Conjunto n.º 494/15

de 24 de Julho

Considerando que o sector da aviação civil no País conheceu transformações profundas na última década, devido às alterações significativas ocorridas no perfil do tráfego do seu espaço aéreo, não só em termos de aumento de volume, como também nas características dos seus passageiros, o que leva à necessidade de adequação do regime tarifário em vigor, dando resposta às novas tendências do mercado;

Considerando ainda que a entrada em vigor da Lei n.º 1/08, de 16 de Janeiro, Lei da Aviação Civil, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/15, de 10 de Abril, e, mais recentemente, do Decreto Presidencial n.º 76/14, de 2 de Abril, que aprova as Bases Gerais da Concessão de Exploração dos Serviços Aeroportuários de Apoio à Aviação Civil, e o Decreto Presidencial n.º 2/15, de 2 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Aviação Civil, originou um novo enquadramento de todas as actividades deste importante sector aeroportuário;

Tendo em conta que o actual Regulamento de Tarifas Aeroportuárias, aprovado pelo Decreto Executivo Conjunto n.º 19/00, de 31 de Março, já não se adequa à actual realidade, tornando-se necessária a sua actualização;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do artigo 62.º da Lei n.º 1/08, de 16 de Janeiro, conjugados com o artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto n.º 27/98, de 21 de Agosto, determina-se:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Tarifas Aeroportuárias, anexo ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele sendo parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto ao presente Diploma, especialmente o Decreto Executivo Conjunto n.º 19/00, de 31 de Março.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo Conjunto são resolvidas pelos Ministros dos Transportes e das Finanças

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

Este Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Julho de 2015.

O Ministro das Finanças, *Armando Manuel*.

O Ministro dos Transportes, *Augusto da Silva Tomás*.

REGULAMENTO DE TARIFAS AEROPORTUÁRIAS

CAPÍTULO I
Disposições GeraisARTIGO 1.º
(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis à determinação das tarifas a cobrar pela Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea — Empresa Pública (ENANA-EP), devidas pela ocupação de terrenos ou utilização de áreas de aeroportos e aeródromos públicos e infra-estruturas de apoio à navegação aérea, pela concessão de serviços públicos aeroportuários, bem como pela utilização dos serviços e equipamentos fornecidos pela ENANA-EP.

ARTIGO 2.º
(Definições)

Para os efeitos do presente Diploma, considera-se:

- a) «Aeródromo», área definida em terra ou na água, incluindo qualquer edifícios instalações e equipamentos, destinados ao uso no seu todo ou em parte, para chegada, partida e movimento em terra de aeronaves;
- b) «Aeroporto», o aeródromo público que dispõe, de forma permanente, de instalações, equipamentos e de todas as facilidades de apoio às operações de aeronaves e de embarque e desembarque de passageiros, bagagem e carga;

- c) «Assistência em escala», qualquer dos serviços ou conjunto de serviços descritos no Anexo I do presente Decreto Executivo Conjunto, prestados num aeródromo ou aeroporto a um utilizador;
- d) «Auto-assistência em escala», prestação por um utilizador de um ou mais serviços ou modalidades de assistência em escala, sem celebração de qualquer tipo de contrato com terceiros para prestação desses serviços, a si próprio ou a outros utilizadores nos quais detenha uma participação maioritária ou que sejam maioritariamente detidos pela mesma entidade;
- e) «Utilizador de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência», a pessoa singular ou colectiva que exerça nesse aeródromo ou aeroporto uma actividade de transporte aéreo de passageiros, carga ou correio e que preste a si próprio directamente, sem recurso à contratação de terceiros, um ou mais serviços ou categorias de assistência em escala, não se considerando, para efeitos desta definição, terceiros entre si, os utilizadores relativamente aos quais um detém uma participação maioritária sobre o outro, ou cuja participação em cada um deles seja maioritariamente detida pela mesma entidade;
- f) «Bagagens», os objectos de uso ou consumo pessoal dos passageiros e tripulantes, ainda que não acompanhados;
- g) «Carga aérea», os bens transportados a bordo das aeronaves, com excepção do equipamento necessário à realização do voo, dos aprovisionamentos, do correio e das bagagens;
- h) «Modalidade de assistência em escala», qualquer das actividades que integram cada um dos serviços de assistência em escala;
- i) «Passageiro», qualquer pessoa transportada ou a transportar numa aeronave mediante acordo com o transportador, estando excluídos os membros da tripulação;
- j) «Passageiros em trânsito directo», os passageiros que, após uma breve escala num determinado aeroporto ou aeródromo, continuam a sua viagem na mesma aeronave com o mesmo número de voo daquele em que chegaram, ou ainda noutra aeronave com o mesmo número de voo, após mudança devida a problemas técnicos;
- k) «Prestador de serviços de assistência em escala», a entidade autorizada que preste a terceiros uma ou mais categorias de serviços ou modalidades de assistência em escala;

l) «Unidade de tráfego» a unidade de referência da actividade aeroportuária que indiferenciadamente pode significar um passageiro embarcado ou desembarcado, excluindo-se os passageiros em trânsito directo, ou 100kg de carga embarcada ou desembarcada;

m) «Utilizador de serviços de navegação aérea», o operador da aeronave no momento da realização do voo, presumindo-se, caso a sua identidade não seja conhecida, que é o proprietário da aeronave, a menos que prove este que o operador era outro nesse momento;

n) «Voos IFR», voos efectuados segundo as regras de voos por instrumentos, tal como definidos no Anexo 2 à Convenção de Chicago de 1944 sobre a Aviação Civil Internacional;

o) «Voos VFR», voos efectuados segundo as regras de voo visual, tal como definidos no Anexo 2 à Convenção de Chicago de 1944 sobre a Aviação Civil Internacional;

p) «Hora ou fracção», expressão definidora de uma duração calculada, com o arredondamento de qualquer fracção de hora para o valor inteiro de hora imediatamente seguinte.

ARTIGO 3.º

(Incidência objectiva)

Os serviços sujeitos ao pagamento das tarifas a que se refere o presente Regulamento são enumerados na Tabela constante no Anexo I e classificados de acordo com a especificidade de cada área de actividade da Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Área (ENANA-E.P).

ARTIGO 4.º

(Incidência subjectiva)

1. À ENANA-E.P cabe o benefício das prestações pecuniárias previstas no presente Regulamento.

2. São sujeitos passivos da relação jurídico-tributária estabelecida todas as pessoas singulares, colectivas, públicas ou privadas que solicitem os serviços previstos no presente Diploma.

ARTIGO 5.º

(Classificação de tarifas e aeroportos)

1. Para os fins do presente Regulamento, as tarifas aeroportuárias são classificadas, em função da natureza dos serviços, da entidade que as realiza e das actividades desenvolvidas, como:

- a) Tarifas de tráfego;
- b) Tarifas de assistência à navegação aérea;
- c) Tarifas de assistência em escala (*handling*);
- d) Tarifas de ocupação;
- e) Tarifas de natureza comercial, constantes do Capítulo VII do presente Diploma.

f) Tarifas de concessão de exploração de serviços públicos aeroportuários de apoio à aviação civil, nos termos do Decreto Presidencial n.º 76/14, de 2 de Abril.

2. Para efeitos de definição das tarifas previstas no presente Regulamento, os aeroportos e aeródromos têm a seguinte classificação:

a) Categoria 1:

Luanda.

b) Categoria 2:

Cabinda, Catumbela, Huambo, Lubango, Luená, Ondjiva e Soyo.

c) Categoria 3:

Benguela, Dundo, Kuito, Menongue, Namibe, Saurimo, Malanje, Uíge, M'Banza Congo, N'Dalatando e Sumbe.

d) Categoria 4:

Ambriz, Andulo, Bailundo, Cafunfo, Cahama, Capanda, Damba, Jamba, Kangandala, Kuito, Kuanavale, Loremo, Luau, Lukapa, Maquela do Zombo, Namacunde, Mavinga, N'Harea, Nzaji, N'Zeto, Porto Amboim, Quimbele, Xangongo, Waco-Kungo.

ARTIGO 6.º

(Procedimentos de liquidação de tarifas)

1. Para a adequada liquidação e cobrança das tarifas previstas no presente Regulamento, as companhias aéreas, os transportadores, os prestadores de serviços ou os utilizadores dos aeroportos ou aeródromos em regime de auto-assistência devem entregar nos serviços dos aeroportos ou aeródromos, relativamente ao conjunto de operações neles efectuadas, cópias dos documentos comprovativos dos serviços efectuados, assinadas pelos seus representantes, contendo os elementos necessários à liquidação das tarifas exigíveis.

2. Compete à ENANA-EP fixar a periodicidade da entrega dos documentos referidos no número anterior.

3. A omissão e a inobservância destas obrigações, bem como a falsidade de quaisquer declarações ou documentos apresentados, constituem fundamento para a revogação da licença, nos termos da lei.

4. As tarifas são fixadas em dólares dos Estados Unidos (USD) e o seu pagamento deve ser efectuado, observando-se o seguinte:

- a) Para as entidades não residentes cambiais, designadamente, as companhias aéreas e os transportadores que apenas sobrevoam ou utilizam o espaço aéreo angolano, o pagamento é efectuado em USD;
- b) Para as restantes entidades não residentes cambiais não abrangidas no número anterior, designadamente, as companhias aéreas, os transportadores,

os prestadores de serviços ou utilizadores de aeroportos ou aeródromos em regime de auto-assistência, o pagamento pode ser efectuado em outra moeda convertível com cotação no Banco Nacional de Angola ou em Kwanzas, ao câmbio do dia do pagamento;

- c) Para as demais entidades abrangidas nas alíneas anteriores, que sejam residentes cambiais, o pagamento é efectuado em Kwanzas, ao câmbio do dia do pagamento.

ARTIGO 7.º
(Actualização)

O valor das tarifas é actualizado de acordo com a taxa de inflação, por Decreto Executivo Conjunto dos Ministros de Finanças e dos Transportes.

CAPÍTULO II
Tarifas de Tráfego

ARTIGO 8.º
(Tarifa de aterragem e descolagem)

1. A tarifa de aterragem e descolagem constitui a contrapartida da utilização das ajudas visuais à aterragem e descolagem, bem como da utilização das infra-estruturas inerentes à circulação de aeronaves no solo, após a aterragem e para efeitos de descolagem.

2. A tarifa de aterragem e descolagem é devida por cada operação de aterragem e descolagem, sendo cobrada por cada operação de aterragem, e é definida por unidade de tonelagem métrica da massa máxima à descolagem indicada no certificado de navegabilidade de cada aeronave, ou em documento para o efeito considerado equivalente, podendo, ainda, ser modulada, sem prejuízo da fixação de valores mínimos por operação:

- a) Em função da categoria do aeroporto ou aeródromo;
- b) Em função do destino do voo;
- c) Para os voos locais de experiência, de ensaio de material, de instrução, de treino ou de exame;
- d) Em função do período do dia;
- e) Em função da taxa de ocupação da aeronave.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a massa máxima à descolagem de cada aeronave deve ser arredondada, por excesso, para a tonelada, correspondendo 1 libra a 0,4536kg.

4. Os valores a cobrar em cada escalão são cumulativos, ou seja, as aeronaves que apresentarem um Peso Máximo a Descolagem (PMD) superior a 10 toneladas são tarifadas de acordo com os valores fixados para cada escalão intercalar em que recaiam.

5. Nesta tarifa estão incluídas duas horas de estacionamento gratuitas a contar do momento de aterragem da aeronave.

6. A tarifa de aterragem e descolagem é calculada da seguinte forma:

- i. Se o Peso Máximo a Descolagem (PMD) for inferior ou igual a 10 toneladas: tarifa de aterragem e descolagem até 10 toneladas x PMD;
- ii. Se o Peso Máximo à Descolagem (PMD) for superior a 10 toneladas e inferior ou igual a 25 toneladas: (Tarifa de aterragem e descolagem até 10 toneladas x 10) + (Tarifa de 10 a 25 toneladas x (PMD - 10));
- iii. Se o Peso Máximo à Descolagem (PMD) for superior a 25 toneladas e inferior ou igual a 75: (Tarifa de aterragem e descolagem até 10 toneladas x 10) + (Tarifa de 10 a 25 toneladas x 15) + (Tarifa de 25 a 75 toneladas x (PMD - 25));
- iv. Se o Peso Máximo à Descolagem (PMD) for superior a 75 toneladas e inferior ou igual a 150: (Tarifa de aterragem e descolagem até 10 toneladas x 10) + (Tarifa de 10 a 25 toneladas x 15) + (tarifa de 25 a 75 toneladas x 50) + (tarifa de 75 a 150 toneladas x (PMD - 75));
- v. Se o Peso Máximo à Descolagem (PMD) for superior a 150 toneladas: (Tarifa de aterragem e descolagem até 10 toneladas x 10) + (Tarifa de 10 a 25 toneladas x 15) + (tarifa de 25 a 75 toneladas x 50) + (tarifa de 75 a 150 toneladas x 75) + (tarifa mais de 150 toneladas x (PMD-150)).

7. Estão isentas de pagamento de tarifa de aterragem e descolagem:

- a) As operações efectuadas por aeronaves militares, em missão oficial militar não remunerada ou ao abrigo de acordos especiais que vinculem o Estado Angolano, confirmados pelas entidades competentes, diplomáticas ou militares;
- b) As aeronaves que efectuem aterragens por motivos de retorno forçado ao aeroporto, justificado por deficiências técnicas das mesmas, por razões meteorológicas ou por outras razões de força maior, devidamente comprovadas, quando não tenham utilizado outro aeroporto ou aeródromo;
- c) As operações de busca e salvamento, de resgate, de emergência médica, de segurança interna, de protecção civil, e missões humanitárias, mediante apresentação de documento comprovativo da missão em causa, o qual pode, no entanto, ser apresentado, nas situações de emergência declarada, até vinte e quatro horas após a realização do voo;
- d) As operações efectuadas em serviço exclusivo de transporte de Chefes de Estado ou de Governo, de titulares e membros de Órgãos de Soberania ou outras entidades equiparadas, em deslocação

oficial, sempre que, em qualquer destes casos, seja indicado no plano de voo o respectivo estatuto, e ainda aquelas operações que se encontrem ao abrigo de acordos de reciprocidade de tratamento, confirmados pelos serviços do Ministério das Relações Exteriores;

e) As operações efectuadas por aeronaves militares nacionais com a matrícula militar e certificado de navegabilidade militar e as da responsabilidade da Casa Militar do Presidente da República, Ministérios da Defesa e do Interior, em missão exclusiva de serviço;

8. Os serviços competentes dos aeroportos ou aeródromos podem exigir prova das condições justificativas do direito às isenções referidas no presente artigo.

9. As aeronaves que realizem voos locais de experiência, de ensaio de material, de instrução, de treino ou de exame beneficiam de uma redução de tarifa de 50%.

ARTIGO 9.º

(Tarifa de abertura de aeródromo)

1. Sempre que excepcionalmente seja requerida a abertura de um aeroporto ou aeródromo fora do período normal de funcionamento, ou a prorrogação do seu funcionamento para além do período estabelecido para uma operação de aterragem ou descolagem de qualquer aeronave civil, é devida uma tarifa a determinar por categoria de aeródromo, por cada período de uma hora ou fracção.

2. A abertura do aeródromo, referida no número anterior, deve ser requerida com uma antecedência não inferior a doze horas.

3. A tarifa de abertura de aeródromo é unitária e é cobrada por hora de abertura extraordinária, fora do horário normal de funcionamento dos aeródromos.

4. A tarifa prevista no presente artigo não confere direito a quaisquer serviços adicionais, mas apenas à abertura ou prorrogação do período de funcionamento do aeródromo, para uma pontual operação de qualquer aeronave.

5. Finda a operação, a ENANA-EP decide, consoante as circunstâncias, se o mantém aberto ou se cumpre o período de funcionamento estabelecido.

6. Estão isentas do pagamento da tarifa de abertura de aeródromo as aeronaves isentas da tarifa de aterragem e descolagem, previstas no n.º 4 do artigo 8.º do presente Regulamento.

ARTIGO 10.º

(Tarifa de sinalização luminosa)

1. Por cada aterragem ou descolagem que se efectue após o pôr-do-sol e antes do nascer-do-sol ou em situações climáticas adversas onde seja necessário o uso da balizagem luminosa, é

devida uma tarifa de sinalização luminosa por cada aterragem ou descolagem realizada.

2. Esta tarifa é unitária e é cobrada por cada operação de aterragem ou descolagem independentemente do tipo de aeronave.

3. Estão isentas do pagamento da tarifa de sinalização luminosa as aeronaves previstas no n.º 4 do artigo 8.º do presente Regulamento.

ARTIGO 11.º

(Tarifa de estacionamento)

1. A tarifa de estacionamento é devida por cada aeronave estacionada, sendo definida por período de uma hora ou fracção, em função da massa referida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, da categoria de aeroporto ou aeródromo e da área de estacionamento.

2. A tarifa de estacionamento de aeronaves não é cobrada nas duas horas seguintes à aterragem.

3. As aeronaves estacionam nos locais designados pelos serviços competentes do aeroporto ou aeródromo, ficando a sua remoção para esses locais a cargo dos seus proprietários, representantes ou respectivos utilizadores.

4. A tarifa de estacionamento não confere o direito à prestação de qualquer serviço, nem constitui os aeroportos ou aeródromos em qualquer responsabilidade quanto à segurança das aeronaves estacionadas.

5. Exceptuando as aeronaves que, por motivos de deficiências técnicas devidamente comprovadas à direcção do aeroporto ou aeródromo, permaneçam estacionadas para além de 6 horas após a aterragem, é acrescida uma sobre-tarifa correspondente a uma percentagem do valor da tarifa de estacionamento a ser definida, por hora ou fracção.

6. A tarifa de estacionamento é calculada da seguinte forma:

i. Se o período de estacionamento for ≤ 2 horas é gratuito;

ii. Se o período de estacionamento for maior de 2 horas e inferior ou igual a 6 horas: tarifa de estacionamento x Peso Máximo à Descolagem (PMD) x (horas de estacionamento após aterragem - 2 horas);

iii. Se o período de estacionamento for > 6 horas: (Tarifa de estacionamento x Peso Máximo à Descolagem (PMD) x 4) + (Tarifa de estacionamento x 1,5) x PMD x horas de estacionamento após 6 horas)).

7. Estão isentas do pagamento de tarifa de estacionamento as aeronaves que tenham sido isentas de tarifas de aterragem, as estacionadas em áreas reservadas e as acidentadas enquanto durar o inquérito de acidente e durante o tempo que for estabelecido pelo director do aeroporto ou aeródromo para a sua remoção.

ARTIGO 12.º
(Tarifa de embarque de passageiros)

1. A tarifa de embarque a passageiros é devida por cada passageiro embarcado em voo comercial ou não comercial, podendo ser diferenciada em função do destino do passageiro e da categoria de aeroporto.

2. A tarifa de embarque de passageiros é debitada nos voos comerciais ao transportador, que a pode cobrar aos passageiros, e nos voos não comerciais é debitada ao operador da aeronave.

3. Estão isentos do pagamento da tarifa de embarque de passageiros:

- a) Os passageiros de aeronaves que, por motivo de ordem técnica, meteorológica ou contingência similar, sejam forçados a regressar ao aeroporto ou aeródromo;
- b) As crianças com menos de 2 anos de idade;
- c) Os passageiros em trânsito directo;
- d) Os passageiros que embarquem nas aeronaves a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do n.º 7 do artigo 8.º do presente Regulamento.

4. Os serviços competentes dos aeroportos ou aeródromos podem exigir prova das condições justificativas do direito às isenções referidas no número anterior.

ARTIGO 13.º
(Tarifa de carga)

1. A tarifa de carga é aplicada uniformemente em todos os aeroportos e aeródromos do País e é definida em função do peso da carga, em quilos, e da condição de estar sujeita ou não a despacho aduaneiro no embarque e desembarque.

2. Os transportadores sem qualquer distinção devem obrigatoriamente entregar à ENANA-E.P. os manifestos de carga de cada voo.

3. Os proprietários das mercadorias no acto dos procedimentos para o seu embarque ou desembarque devem pagar à ENANA-E.P. a tarifa de carga.

4. Os serviços de fiscalização aduaneira não devem fazer desembaraço de qualquer mercadoria sem que lhe seja presente o documento comprovativo do pagamento da tarifa de carga.

5. Estão isentas do pagamento de tarifa de carga:

- a) O correio aéreo adstrito aos serviços públicos postais e diplomáticos;
- b) A carga constituída por material e equipamento pertencentes ao transportador e manifestada como carga de serviço, desde que não exceda os 200 quilogramas por contramarca e quando movimentada em regime de carga directa.

CAPÍTULO III
Navegação Aérea

ARTIGO 14.º
(Tarifa de assistência à navegação aérea em rota)

1. A tarifa de assistência à navegação aérea em rota é devida aos proprietários ou exploradores das aeronaves em consequência da utilização de equipamentos e serviços proporcionados pela ENANA-E.P., destinados a apoiar e tornar segura a navegação aérea em rota no interior da Região de Informação de Voo (FIR) de Luanda.

2. Esta tarifa é devida quaisquer que sejam as regras nas quais os voos sejam realizados, por instrumentos (IFR) ou visual (VFR) e independentemente dos pontos de partida ou de destino dos mesmos.

3. A tarifa de assistência à navegação aérea em rota é calculada, utilizando um factor de distância percorrida, um factor de peso da aeronave em causa e uma tarifa unitária para a FIR utilizada.

4. Os factores de cálculo referidos no número anterior são obtidos com base nas seguintes fórmulas:

a) Factor de peso da aeronave:

$$\sqrt{\text{PMD}/50}$$

i) Em que o PMD (Peso Máximo à Descolagem) é obtido, conforme definido no certificado de navegabilidade de cada aeronave;

ii) O resultado é arredondado a duas casas decimais.

a) Factor de distância percorrida:

Distância percorrida, em km/100

i) A distância percorrida é obtida através do plano de voo definido pelo piloto da aeronave;

ii) Caso a aeronave aterre ou descole de território angolano, a distância percorrida é reduzida em 20 quilómetros.

5. O valor da tarifa unitária da FIR consta do ponto 2.1. do Anexo II ao presente Regulamento.

6. Estão isentos do pagamento de tarifa de assistência à navegação aérea em rota, os voos previstos n.º 7 do artigo 8.º do presente Regulamento.

7. As aeronaves que realizem voos locais de experiência, de ensaio de material, de instrução, de treino ou de exame beneficiam de uma redução de 50% da tarifa de assistência à navegação aérea em rota.

8. A ENANA-EP e o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INAMET), por acordo, devem estabelecer uma percentagem da tarifa de assistência à navegação aérea em rota, prevista neste artigo, para o pagamento dos serviços meteorológicos prestados.

ARTIGO 15.º

(Tarifa de controlo de aproximação e terminal)

1. A tarifa de controlo de aproximação e terminal é devida ao utilizador de serviços de navegação aérea e terminal, e corresponde à remuneração dos serviços de navegação aérea de terminais prestados nos aeroportos e aeródromos integrados nas zonas de tarifação de terminal, neles se compreendendo os serviços de tráfego aéreo relacionados com a aproximação e partida de aeronaves, bem como serviços de controlo de aeródromo, os serviços de informação de voo de aeródromo, que incluem serviços consultivos de tráfego aéreo, e os serviços de alerta.

2. As zonas de tarifação compreendem todos os aeroportos e aeródromos que sejam geridos pela ENANA-E.P., bem como de outras infra-estruturas de navegação aérea em que tais actividades lhe sejam cometidas pelo Executivo Angolano.

3. A tarifa de controlo de aproximação e terminal é calculada, multiplicando um factor de peso para a aeronave em causa e uma tarifa unitária de terminal a determinar.

4. O factor de peso para aeronave, referido no número anterior, é obtido com base na seguinte fórmula:

$$(PMD/50)^{0,70}$$

a) O PMD (Peso Máximo à Descolagem) é o utilizado na tarifa de assistência à navegação aérea em rota, a que se refere o n.º 4 do artigo 14.º do presente Regulamento;

b) O resultado é arredondado a duas casas decimais.

5. O valor da tarifa unitária de Terminal consta do ponto 2.2. do Anexo II ao presente Regulamento.

6. Estão isentos do pagamento de tarifa de controlo de aproximação e terminal:

a) Os voos previstos no n.º 4 do artigo 8.º do presente Regulamento;

b) Os voos realizados por meios visuais (VFR);

c) Os voos de treino realizados exclusivamente para fins de obtenção de uma licença, ou de uma qualificação no caso da tripulação de cabine, e desde que tal esteja devidamente comprovado por uma observação adequada no plano de voo;

d) Os voos realizados exclusivamente para verificação ou ensaio de equipamentos utilizados ou destinados a utilização como ajudas terrestres à navegação aérea, com exclusão de voos de posicionamento realizados pela aeronave em causa;

e) Os voos que terminam no aeroporto do qual a aeronave descolou e durante os quais não se realizaram aterragens intermédias;

f) Os voos humanitários, como tal considerados pela ENANA-E.P., ouvidas as entidades competentes do Ministério da Reinserção Social.

7. Para que haja lugar à isenção prevista na alínea c) do número anterior, os voos de treino devem ser realizados exclusivamente no espaço aéreo sob jurisdição do Estado Angolano e não devem servir para o transporte de passageiros ou carga, nem para o posicionamento de aeronaves.

8. A ENANA-EP e o Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INAMET) deverão estabelecer de forma negociada uma percentagem da tarifa de controlo de aproximação e terminal, destinada ao pagamento dos serviços meteorológicos.

CAPÍTULO IV

Serviço de Assistência em Escala

ARTIGO 16.º

(Tarifas de assistência em escala)

1. Pelos serviços de assistência em escala ao tráfego aéreo é devido o pagamento de tarifa.

2. Os serviços de assistência em escala referidos no número anterior são os compreendidos em quaisquer das modalidades referenciadas na lista constante do Anexo II do presente Diploma, nos termos seguintes:

a) A tarifa de assistência administrativa em terra e supervisão é devida pelos prestadores de serviços e é definida por tipo ou dimensão da aeronave;

b) A tarifa de assistência a passageiros é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência, sendo definida por período de utilização de balcões de *check-in*, por número de balcões de *self-check-in* utilizados ou por passageiro embarcado, cujo período de utilização é por hora, sendo as horas arredondadas por excesso para as horas seguintes;

c) A tarifa de assistência a bagagem é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência, sendo definida por passageiro embarcado e desembarcado;

d) As bagagens acompanhadas sujeitas à tarifa de assistência a bagagem têm de cumprir as especificações e número de volumes definidos nos procedimentos aplicáveis;

e) A tarifa de assistência a carga e correio é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência, sendo definida por unidade de tráfego, cujo peso é arredondado, por excesso, para a unidade superior;

f) A tarifa de assistência de operações em pista é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência sendo definida por tipo ou dimensão de aeronave ou por unidade de tráfego;

g) A tarifa de assistência de limpeza e serviço do avião é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência, sendo definida por tipo ou dimensão da aeronave;

- h) A tarifa de assistência a combustível e óleo é devida pelos prestadores de serviços e é definida por hectolitro de combustível e por litro de óleo fornecidos, sendo, neste caso, as suas fracções arredondadas por excesso para a unidade superior;
- i) A tarifa de assistência de manutenção em linha é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto - assistência, sendo definida por tipo ou dimensão da aeronave;
- j) A tarifa de assistência de operações aéreas e gestão das tripulações é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto-assistência, sendo definida por tipo ou dimensão da aeronave;
- k) A tarifa de assistência de transporte em terra é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto - assistência, sendo definida por tipo ou dimensão da aeronave;
- l) A tarifa de aprovisionamento de aeronaves (*catering*) é devida pelos prestadores de serviços e pelos utilizadores de um aeroporto ou aeródromo em regime de auto - assistência, sendo definida por refeição servida ou por passageiro embarcado;
- m) Tarifa de infra-estrutura centralizada é devida pela utilização de quaisquer infra-estruturas de aeroportos ou aeródromos declaradas centralizadas para o exercício de actividades de assistência em escala, e pode ser diferenciada por período de utilização, unidade de serviço ou unidade física processada.

CAPÍTULO V Ocupação de Espaços e Áreas

ARTIGO 17.º (Tarifa de ocupação)

1. A tarifa de ocupação é devida pela utilização privativa, para qualquer fim, de terrenos, espaços, locais, edifícios, gabinetes, hangares e outras áreas dos aeroportos ou aeródromos, definida por unidade métrica, localização ou período mensal ou fracção de utilização, e diferenciada em função da zona, finalidade ou prazo da ocupação, ou sujeita a valores máximos por tipo de ocupação ou utilização.

2. Estão isentos de tarifas de ocupação, em relação às áreas mínimas necessárias para o exercício das suas atribuições as instalações ocupadas pelos seguintes serviços:

- a) Emigração e fronteiras;
- b) Segurança aeroportuária;
- c) Serviços de informação dependentes do Instituto Nacional da Aviação Civil (INAVIC), desde que não pratiquem qualquer serviço remunerado;

d) Alfândega, sem prejuízo do pagamento das despesas com o fornecimento de energia, água, limpeza e segurança.

3. Quando as instalações ocupadas beneficiem de distribuição de ar condicionado, as tarifas de ocupação normais são acrescidas de uma sobretarifa em 20% do valor aplicado.

CAPÍTULO VI Concessão de Serviços Públicos Aeroportuários

ARTIGO 18.º (Tarifa de concessão)

1. A tarifa de concessão é devida pela exploração de serviços públicos aeroportuários de apoio à aviação civil, actividades de concepção, de projectos, de construção, de financiamento, de gestão e de manutenção de novos aeródromos, assim como as actividades de reforço, de reconstrução, de extensão, de desactivação e de encerramento de aeroportos, bem como outras actividades comerciais desenvolvidas nos aeródromos ou outras áreas afectas à concessão.

2. A tarifa de concessão é fixada nos termos do respectivo Contrato de Concessão, cujo modelo é o anexo ao Decreto Presidencial n.º 76/14, de 2 de Abril, que aprova as Bases Gerais da Concessão de Exploração dos Serviços Aeroportuários de Apoio à Aviação Civil.

CAPÍTULO VII Serviços de Natureza Comercial

ARTIGO 19.º (Tarifa de armazenagem)

1. Pelo depósito de carga aérea ou de outros bens em locais destinados para o efeito, incluindo nos armazéns aduaneiros localizados nos aeroportos ou aeródromos, é devida uma tarifa de armazenagem definida, conforme as circunstâncias, por dia, peso em quilos, por tipo de carga e por categoria de aeroporto e aeródromo, a partir do início da recepção no armazém.

2. Estão isentas de pagamento de tarifas de armazenagem:

- a) Moedas estrangeiras, quando importadas pelo Estado;
- b) Malas diplomáticas, cargas de serviço destinadas às companhias aéreas, quando devidamente identificadas, desde que não exceda os 200 quilogramas, por contra-marca fiscal;
- c) Urnas contendo cadáveres.

3. Beneficiam de redução de pagamento de tarifas de armazenamento até 50%, as seguintes mercadorias:

- a) Vacinas, produtos químicos hospitalares, destinados a entidades de assistência filantrópicas, reconhecidas como de utilidade pública e sem fins lucrativos;
- b) Livros didácticos, revistas e publicações técnicas estrangeiras, equipamentos e acessórios, recebidas por doação directa do exportador, destinadas a entidades educacionais, culturais ou científicas, para aplicação em programas de assistência ao ensino, sem fins lucrativos;

c) Material médico, equipamento hospitalar e acessórios, remédios, amostras de vírus, vacinas, ou outro tipo de mercadorias, quando destinados ao PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, para cumprimento de convénios, acordos e convenções, referenciados pelo Ministério das Relações Exteriores;

d) Mercadorias e materiais importados destinados a serviços necessários à segurança nacional ou por comprovada exigência do bem comum;

e) Roupas usadas, livros e material didáctico, de cidadãos nacionais, quando de regresso ao país no cumprimento de missão diplomática ou de formação.

4. O período de armazenagem máximo das mercadorias é de trinta dias, com início a partir da data do recebimento da mercadoria pelos serviços competentes dos aeroportos ou aeródromos.

5. No fim do prazo máximo de armazenagem da mercadoria, referido no número anterior, quando ocorrer a sua transferência para o entreposto aduaneiro para fins de leilão, o cálculo das tarifas de armazenagem é efectuado de acordo com o valor das tarifas em vigor, que são suportadas pela entidade que comprar a referida mercadoria, salvo se for destinada e comprovada para fins filantrópicos.

6. O direito à isenção das tarifas de armazenagem das mercadorias que permanecem armazenadas nas instalações do terminal de carga prescreve decorrido o prazo superior a trinta dias, a partir do dia de depósito.

ARTIGO 20.º

(Tarifa de manuseamento de carga)

1. A tarifa de manuseamento de carga é devida pelo manuseamento de carga aérea ou de outros bens em locais destinados para o efeito, efectuado pela ENANA- E.P. dentro dos terminais de carga que gere, incluindo os serviços de despaletização, posicionamento para controlo alfandegário, transporte, arrumação e entrega de carga.

2. Esta tarifa é definida por peso, em quilos, por tipo de carga e por categoria de aeroporto e aeródromo, sendo cobrada no momento de levantamento da carga, juntamente com as outras tarifas relacionadas com o armazenamento da mesma.

ARTIGO 21.º

(Tarifa de equipamento)

A tarifa de equipamento é devida pela utilização de quaisquer equipamentos dos aeroportos ou aeródromos, em serviços distintos dos que constituem contrapartida da cobrança de tarifas de tráfego ou de infra-estrutura centralizada, e é definida por unidade ou tempo de operação, podendo fixar-se um valor unitário ou períodos mínimos de utilização.

ARTIGO 22.º

(Tarifa de prestação de serviços)

1. A tarifa de prestação de serviços é devida pelos serviços prestados pelo pessoal dos aeroportos ou aeródromos e é definida por período de tempo ou tipo de serviço.

2. As operações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 4 do artigo 8.º ficam isentas do pagamento da presente tarifa, relativamente à utilização dos serviços que lhes são estritamente necessários e como tal reconhecidos pela ENANA-E.P.

3. Para efeitos do disposto no n.º 1, são considerados os seguintes serviços:

a) Os serviços realizados no cumprimento de obrigações estabelecidas na lei;

b) Os serviços prestados quando solicitados;

c) Os serviços prestados pelo pessoal referido no n.º 1, em substituição dos titulares das licenças, sempre que estes incumpram as suas obrigações legais e sempre que tais serviços se revelem necessários.

ARTIGO 23.º

(Tarifa de consumo)

1. A tarifa de consumo é devida pelo fornecimento, por parte dos aeroportos ou aeródromos, de quaisquer produtos ou bens, tais como água, telefones, energia, no cumprimento de obrigações legais ou ainda quando solicitados.

2. A tarifa de artigos de consumo aplica-se de acordo com as tabelas praticadas pelos organismos que prestam os referidos serviços aos aeroportos ou aeródromos, acrescidos de uma sobre-tarifa de 15% sobre o custo do produto para o aeroporto ou aeródromo, cobrada em conjunto com aquele custo.

ARTIGO 24.º

(Tarifa de exploração)

A tarifa de exploração é devida pelo exercício de quaisquer actividades comerciais ou industriais relativamente às quais não haja lugar à cobrança de tarifas de tráfego ou de assistência em escala, e pode ser definida segundo um dos seguintes critérios:

a) Por aplicação de um valor percentual sobre o volume de negócios realizado;

b) Por montante fixo, que pode ser diferenciado em função do tipo de actividade ou por unidade de tempo do exercício respectivo;

c) Por aplicação conjugada dos critérios referidos nas alíneas anteriores.

ARTIGO 25.º

(Tarifa de estacionamento de viaturas)

1. Pelo estacionamento de viaturas nos parques privativos e nas áreas dos aeroportos e aeródromos é devida uma tarifa por unidade de tempo ou fracção, que pode ser diferenciada por localização, tipo de parque, duração do estacionamento, dia da semana ou tipo de viaturas.

2. Sempre que as circunstâncias o justifiquem, as viaturas cujo estacionamento seja permanente, nos aeroportos

e aeródromos, o pagamento da tarifa pode ser efectuado a pronto, mensalmente.

3. Nas situações em que se verifique o estacionamento de viatura nos parques de estacionamento por um período de tempo não inferior a 30 dias, a ENANA-E.P pode determinar a remoção da viatura para local alternativo.

4. Estão isentas de pagamento de tarifa de estacionamento as viaturas pertencentes à ENANA-E.P e, quando em serviço, as pertencentes ao INAVIC.

ARTIGO 26.º
(Tarifa de publicidade)

Pela exploração de actividades publicitárias na área de jurisdição dos aeroportos e aeródromos é devida uma tarifa, definida por unidade métrica e por mês ou sua fracção.

ARTIGO 27.º
(Tarifa de acesso)

Pelo acesso de particulares a varandas, terraços salas ou outras dependências não interditas dos aeródromos, bem como de viaturas, que não seja para os fins previstos nos artigos anteriores deste Capítulo, é devida a tarifa de acesso, definida mediante um valor unitário anual, fixado em função da categoria do aeroporto.

CAPÍTULO VIII
Forma de Pagamento

ARTIGO 28.º
(Pagamento)

1. As tarifas aeroportuárias são pagas pelos operadores das aeronaves e efectuam-se antes das descolagens das mesmas, excepto nos casos dos operadores nacionais e regulares estrangeiros legalmente representados na República de Angola, para os quais os pagamentos efectuam-se mensalmente, devendo os mesmos processar-se até quinze dias após a recepção da respectiva factura.

2. A tarifa de assistência de navegação em rota é paga pelos operadores das aeronaves, como estabelecido no ponto anterior, excepto no caso dos sobrevoos em que o pagamento é feito pelos operadores, quinze dias após a recepção das respectivas facturas.

3. As tarifas extra aeronáuticas são pagas da seguinte maneira:

- a) Tarifa de ocupação pelos utilizadores, mensal e adiantadamente em relação ao mês a que disser respeito, no prazo de oito dias a contar da data de entrega da respectiva factura;
- b) As tarifas de serviços de natureza comercial são pagas pelo concessionário e operadores pela mesma forma estabelecida na alínea anterior.

4. As facturas aeronáuticas e extra-aeronáuticas devem ser pagas por via bancária, com seguinte descritivo:

- a) Nome do cliente;
- b) Número da factura ou nota de preço;
- c) Tipo de serviço.

CAPÍTULO IX
Penalidades

ARTIGO 29.º
(Penalidades)

1. Se decorridos 15 dias sobre o vencimento das facturas, sem que se tenha verificado o seu pagamento, independentemente das medidas que a ENANA-E.P achar por conveniente tomar, são remetidos três avisos de cobrança.

2. Caso não se verifique o pagamento, após o terceiro aviso de cobrança, desencadeia-se o processo de cobrança coerciva junto do tribunal competente.

3. Quando o pagamento das facturas não se efectue dentro do prazo fixado, é aplicada uma multa avaliada em 15% do valor em débito, por cada mês de atraso, sendo este valor cumulativo.

4. Se nas indicações do formulário de tráfego aéreo existir inexactidão deliberada susceptível de determinar menor tarifação que a realmente devida, o operador incorre na multa equivalente ao décuplo da tarifa correspondente aos valores em falta.

ANEXO I

Tabela de Valores das Tarifas Aeroportuárias

1. Tarifas de Tráfego

Tarifas de tráfego definidas no Capítulo II do presente Regulamento.

1.1. Tarifa de aterragem e descolagem

Voos Internacionais- Valores em USD - Por Tonelada		
Intervalos de Peso	Categoria 1	Categoria 2
Até 10 toneladas	7,21	5,54
De 10 a 25 toneladas	6,62	5,09
De 25 a 75 toneladas	7,53	5,79
De 75 a 150 toneladas	8,26	6,35
Mais de 150 toneladas	8,10	6,23

Voos Domésticos - Valores em USD - Por Tonelada				
Intervalos de Peso	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Até 10 toneladas	4,53	3,50	3,10	2,41
De 10 a 25 toneladas	4,05	3,13	2,77	2,15
De 25 a 75 toneladas	4,48	3,46	3,07	2,38
De 75 a 150 toneladas	5,07	3,92	3,48	2,70
Mais de 150 toneladas	5,39	4,16	3,69	2,86

1.2. Tarifa de abertura de aeródromo

Valores em USD - Por Hora			
Tipos de Abertura	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Tarifa de prolongamento/antecipação	546,94	173,08	54,77
Tarifa de reabertura comercial	729,25	230,77	73,03

1.3. Tarifa de sinalização luminosa

Valores em USD - Por Operação		
Categoria	Tipo de iluminação	Tarifa
	Pista 23/05	197,88
Categoria 1	Pista 25/07	87,30
Categoria 2	Balizagem Luminosa	87,30
Categorias 3 e 4	Balizagem Luminosa	34,98

1.4. Tarifa de estacionamento

Valores em USD - Por Tonelada/hora				
	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Áreas de tráfego	0,25	0,20	0,16	0,12

1.5. Tarifa de embarque de passageiros

Valores em USD - Por Passageiro Embarcado				
Destino de Voo	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Internacionais	28,21	21,16	17,63	14,11
Domésticos	10,00	8,00	6,50	5,00

1.6. Tarifa de carga

O valor da tarifa varia consoante a carga esteja sujeita ou não a despacho aduaneiro:

- Carga sujeita a despacho aduaneiro embarcado ou desembarcada - 0,08 USD por quilo;
- Carga não sujeita a despacho aduaneiro, apenas no embarque - 0,07 USD por quilo.

2. Tarifas de Assistência à Navegação Aérea

Tarifas de assistência à navegação aérea dos aeroportos e aeródromos referidas no Capítulo III do presente Regulamento.

2.1. Tarifa de assistência à navegação aérea em rota

A tarifa é obtida através da multiplicação de três elementos:

$$NAV = \text{Factor Peso} \times \text{Factor Distância} \times \text{Tarifa Unitária}$$

Sendo a seguinte:

- Factor de peso da aeronave

$$\sqrt{PMD/50}$$

- Factor de distância percorrida

$$\text{Distância percorrida, em km}/100$$

- Tarifa unitária da FIR

O valor da Tarifa Unitária da FIR para este período é de 49,5 USD.

2.2. Tarifa de controlo de aproximação e terminal

A tarifa é obtida através da multiplicação de dois elementos:

$$TER = \text{Factor Peso} \times \text{Tarifa Unitária}$$

O valor da tarifa unitária de Terminal para este período é de 79,44 USD.

3. Tarifas de Assistência em Escala (Handling)

Tarifas de assistência em escala (handling) definidas no Capítulo IV do presente Regulamento.

Tarifa	Valor em USD	Aplicação
Assistência administrativa em terra e supervisão	0,02 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços
Assistência a passageiros	Por balcão de check-in – Categoria 1 • Voo Internacional - 17 • Voo Doméstico - 9	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
	Por balcão de check-in – Categoria 2 • Voo Internacional - 12 • Voo Doméstico - 8	
	Por balcão de check-in – Categoria 3 • Voo Internacional - 9 • Voo Doméstico - 7	
	Por balcão de check-in – Categoria 4 • Voo Internacional - 6 • Voo Doméstico - 4	
Assistência a bagagem	0,16 por passageiro embarcado e desembarcado	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência a carga e correio	0,16 por 100kgs de carga e correio embarcado e desembarcado	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência de operações em pista	0,12 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência de limpeza e serviço do avião	0,03 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência de manutenção em linha	0,03 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência de operações aéreas e gestão das tripulações	0,03 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços ou Auto-assistência
Assistência de transporte em terra	0,07 por lugar oferecido	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Aprovisionamento de aeronaves (catering)	• Por refeição – 0,40 • Valor mínimo por fornecimento – 18,72	Prestadores de Serviços ou Auto-Assistência
Assistência a combustível e óleo	0,51 por hectolitro	Prestadores de Serviços

Ponte Telescópica (Mangas)	Valores em USD - Por Utilização			
	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Taxa de até 1 hora	150	120	105	105
Acréscimos por hora ou fracção	74	55,40	28	28

4. Tarifas de Ocupação

Tarifas de ocupação dos serviços de navegação aérea são descritas no Capítulo V do presente Regulamento.

Localização	Valores em USD – m ²			
	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Ocupação de Terrenos				
S/Edificações	0,67	0,67	0,63	0,60
C/Edificações e instalações	0,53	0,53	0,51	0,48
Aerogares				
Gabinets	57,50	57,50	57,16	54,30
Espaços Abertos	80,23	76,21	72,40	68,78
Hangares				
Gabinets	17,38	16,51	15,68	14,90
Espaços Abertos	9,36	8,89	8,45	8,03
Terminais de Carga				
Gabinets	17,38	16,51	15,68	14,90
Espaços Abertos	9,36	8,89	8,45	8,03
Geral de Ocupação				
Gabinets	7,62	5,10	4,80	4,56
Espaços Abertos	4,10	3,68	3,46	3,29

5. Tarifas de Acesso as Instalações Aeroportuárias

Tarifas de acesso definidas no Capítulo VII do presente Regulamento.

Categorizado	Valores em USD – ANUAL			
	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Passes de Viatura				
Companhias Aéreas Nacionais	1,656,00	1.324,80	517,50	287,50
Companhias Aéreas Internacionais	2070	1656	621	345
Prestadores de Serviços	5.796	4.636,80	3.105	1.738,80
Passes Pessoais				
Companhias Aéreas Nacionais	80,50	57,5	40,25	23
Companhias Aéreas Internacionais	115	92	57,50	32,20
Prestadores de Serviços	575	460	287,50	161

6. Tarifas de Publicidade

Tarifas de publicidades definidas no Capítulo VII do presente Regulamento.

Valores em USD – Mês x unidade métrica (m²)				
Categorizado do Aeroporto	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Preço unitário	69	40,25	28,75	28,75

ANEXO II

Lista dos serviços de escala em assistência a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º

- I. A assistência administrativa em terra e a supervisão incluem:
 - a) Os serviços de representação e de ligação com as autoridades locais ou qualquer outra entidade, as despesas efectuadas por conta do utilizador e o fornecimento de instalações aos seus representantes;
 - b) O controlo do carregamento, das mensagens e das telecomunicações;
 - c) O tratamento, o armazenamento, a movimentação de cargas e a administração das unidades de carregamento;
 - d) Qualquer outro serviço de supervisão antes, durante ou após o voo ou qualquer outro serviço administrativo solicitado pelo utilizador.
2. A assistência a passageiros inclui qualquer tipo de assistência aos passageiros à partida, à chegada, em trânsito ou em correspondência, nomeadamente o controlo dos bilhetes e dos documentos de viagem, o registo de bagagens e o seu transporte até aos sistemas de triagem.
3. A assistência a bagagem inclui o seu tratamento na sala de triagem, a triagem, a preparação com vista à partida, o carregamento e descarregamento nos sistemas de transporte do avião para a sala de triagem e vice-versa, bem como o transporte de bagagens da sala de triagem até à sala de distribuição.
4. A assistência a carga e correio inclui:
 - a) No que se refere à carga para exportação ou em trânsito, o seu tratamento físico e o tratamento dos respectivos documentos, as formalidades aduaneiras e qualquer medida cautelar acordada entre as partes ou exigida pelas circunstâncias;
 - b) No que se refere ao correio, quer à chegada, quer à partida, o seu tratamento físico e o tratamento dos respectivos documentos e qualquer medida cautelar acordada entre as partes ou exigida pelas circunstâncias.
5. A assistência de operações na pista, desde que esses serviços não sejam assegurados pelo serviço de circulação aérea, inclui:
 - a) A orientação do avião à chegada e à partida;
 - b) A assistência ao estacionamento do avião e o fornecimento dos meios adequados;
 - c) A organização das comunicações entre os serviços em terra e o avião;
 - d) O carregamento e descarregamento do avião, incluindo o fornecimento e o funcionamento dos meios necessários, bem como o transporte da tripulação e dos passageiros entre o avião e a aerogare e o transporte das bagagens entre o avião e a aerogare;
 - e) A assistência à descolagem do avião e o fornecimento dos meios adequados;
 - f) A deslocação do avião, quer à partida, quer à chegada, o fornecimento e o funcionamento dos meios adequados;
 - g) O transporte, o carregamento no avião e o descarregamento do avião de alimentos e bebidas.
6. A assistência de limpeza e serviço do avião inclui:
 - a) A limpeza exterior e interior do avião, o serviço de lavabos e o serviço de água;
 - b) A climatização e o aquecimento da cabina;
 - c) O acondicionamento da cabina com equipamentos de cabina e o armazenamento dos mesmos.
7. A assistência de combustível e óleo inclui:
 - a) A organização e execução do abastecimento e da retoma de combustível, incluindo o seu armazenamento, o controlo da qualidade e da quantidade dos fornecimentos;
 - b) O abastecimento de óleo e de outros ingredientes líquidos.
8. A assistência de manutenção em linha inclui:
 - a) As operações regulares efectuadas antes do voo;
 - b) As operações específicas exigidas pelo utilizador;
 - c) O fornecimento e a gestão do material necessário à manutenção e das peças sobressalentes;
 - d) O pedido ou a reserva de um local de estacionamento e/ou de um hangar para efectuar a manutenção.
9. A assistência de operações aéreas e gestão das tripulações inclui:
 - a) A preparação do voo no aeroporto de partida ou em qualquer outro local;
 - b) A assistência em voo, incluindo, se necessário, a alteração de rota em voo;
 - c) Os serviços pós-voo;
 - d) A gestão das tripulações.

10. A assistência de transporte em terra inclui:

- a) A organização e execução do transporte dos passageiros, da tripulação, das bagagens, da carga e do correio entre diferentes aerogares do mesmo aeroporto, excluindo, porém, qualquer transporte entre a aeronave e qualquer outro local situado no perímetro do mesmo aeroporto;
- b) Todos os transportes especiais solicitados pelo utilizador.

11. O aprovisionamento de aeronaves (*catering*) inclui:

- a) A ligação com os fornecedores e a gestão administrativa;
- b) O armazenamento de alimentos, bebidas e acessórios necessários à sua preparação;
- c) A limpeza dos acessórios;
- d) A preparação e entrega do material e dos géneros alimentícios.

ANEXO III

MODELO DE LICENÇA DE OCUPAÇÃO / EXPLORAÇÃO

LICENÇA DE OCUPAÇÃO

Passada a favor de

Processo n.º

Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea, em

Luanda, aos de de

O Presidente do Conselho de Administração

LICENÇA DE OCUPAÇÃO N.º

I PARTE

Por Despacho de de de do Presidente do Conselho de Administração da ENANA-E.P., exarado no processo arquivado na Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea de Angola- ENANA-E.P., foi concedida licença a, para ocupar o destinado a actividades de carácter sito no, com a área/volume de descrita na III Parte desta licença, ficando sujeita a uma tarifa mensal (global) de(.....), com início no mês dedo ano de

As condições inerentes à mesma são as que constam da sua II Parte e, subsidiariamente, o consignado na legislação em vigor na República de Angola, sobre licença de ocupação de terrenos ou instalações em zonas aeroportuárias.

Empresa Nacional de Exploração e Navegação Aérea- ENANA-E.P., em Luanda, aos de de

O Presidente do Conselho de Administração

Assinatura do Titular da Licença

II PARTE

CONDIÇÕES DA LICENÇA N.º

SECÇÃO I

Do Objecto da Licença

1.ª - A Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea-ENANA-EP, representada por, Presidente do Conselho de Administração, domiciliado em Luanda, na qualidade de autoridade concedente, sujeita ao titular da presente licença às condições que se seguem, ou de qualquer adicional que venham a ser emitido e nela incluída.

2.ª - está autorizada a ocupar os locais seguintes: para o exercício da actividades de

3.ª - Durante a vigência da presente licença, o titular não pode utilizar o local ocupado nem os bens concedidos para fins diferentes do específico no âmbito da actividade da exploração concedida, salvo autorização expressa e escrita da ENANA-E.P. em contrário.

SECÇÃO II

Do Prazo de Licença

4.ª - A Licença é válida por, com início em de de

5.ª - O prazo mencionado na condição anterior poderá ser prorrogado ou renovado por períodos iguais, mediante prévia negociação entre as partes, nos demais casos.

6.ª - No fim da licença, quer por chegada ao termo do prazo estabelecido, quer por motivos de rescisão, o titular da licença é obrigado a devolver os locais e os bens concedidos no mesmo estado que os recebeu, sendo as reparações julgadas necessárias para o efeito realizadas à expensas deste.

SECÇÃO III

Renda de Ocupação

7.ª - Pela utilização da área de que trata a presente licença, o titular da licença se obriga ao pagamento do montante específico mensal de utilização, conforme a seguir discriminado:

a) Parte fixa(.....).

i. Tarifa de ocupação correspondente à área do espaço referido na I PARTE desta Licença, conforme Ponto 4. do

Anexo I:

.....(.....);

ii. Valor correspondente a 20% do valor da tarifa de ocupação:

.....(.....), pela beneficiação de ar condicionado às instalações, telefone, fibra óptica e internet;

iii. Valor correspondente a 20% do valor da tarifa de ocupação:

.....(.....) pelo consumo de energia eléctrica e água;

iv. Valor de.....(.....), relativa à participação do titular da licença nas despesas com as áreas comuns do aeródromo, designadamente com a segurança, limpeza das áreas envolventes das instalações e utilização de instalações sanitárias;

b) Parte variável: %, sobre a receita bruta mensal auferida pelo titular da licença, na exploração da actividade objecto da presente licença, garantindo à ENANA-E.P. a importância mínima de.....(.....).

8.ª - Para efeito de cobrança da parte variável - Tarifa de Exploração, o titular da licença deverá apresentar à ENANA-E.P. o relatório da facturação bruta obtida mensalmente, destacando a importância a ser recolhida, devendo o mesmo ser apresentado até ao 15.º dia de cada mês.

9.ª - O pagamento da parte fixa da garantia mínima, bem como do valor excedente da parte variável, quando houver, deverá ser efectuado mensalmente até ao 10.º dia do mês subsequente ao vencido na tesouraria do aeroporto ou em outro local a ser indicado pela ENANA-E.P.

10.ª - O comprovativo da facturação, ou de ouro movimento bruto mensal que for estabelecido, far-se-á com apresentação, pelo titular da licença, dos documentos legalmente exigidos, sempre que a ENANA-E.P. assim o solicitar, cabendo a esta a

faculdade de proceder à verificação do movimento efectivamente realizado, utilizando-se dos critérios que considerar mais adequados àquela finalidade.

11.^a - À ENANA-E.P. é facultado adoptar, no interesse do melhor cumprimento do disposto no artigo anterior, um sistema padronizado de máquinas registadoras ou terminais de computador, caso em que o titular da licença se obriga igualmente adoptar esse equipamento.

12.^a - A ENANA-E.P. sempre que julgar necessário, terá livre acesso aos registos contabilísticos do titular da licença, a fim de dirimir dúvidas quanto às informações prestadas, resguardando o sigilo comercial.

13.^a - A tarifa mensal indicada na 7.^a condição, calculada na base do câmbio do dia, é susceptível de revisão sempre que sejam publicadas novas tabelas que originem cobrança maior tarifa a favor da ENANA-E.P., ficando o titular da licença obrigado ao cumprimento e à satisfação dos novos encargos sem direito a recurso.

SECÇÃO IV

Da Designação Utilização e Conservação dos Bens Concedidos

14.^a - O titular da licença, logo após ao montante da posse, não será permitido reclamar qualquer dedução na tarifa, nem qualquer tipo de indemnização, sob pretexto de erros, omissões, falhas de designação, vícios adquiridos, mau estado do solo ou subsolo, incompatibilidade com a utilização prevista, em suma, de todos os casos previstos e imprevistos, ordinários ou extraordinários.

15.^a - O titular da licença, num prazo de 60 dias após comunicação escrita da ENANA-E.P. obriga-se a mudar do local ocupado por outro que lhe seja distribuída no aeródromo, se durante a vigência da presente licença assim for tido conveniente para os interesses do serviço, sendo de sua conta todas as despesas emergentes dessa mudança.

16.^a - No caso da mudança prevista no caso anterior não convir ao titular da licença, este poderá desistir da licença por simples declaração escrita, deixando neste caso de lhe serem debitadas as tarifas dos meses subsequentes ao imediato àquele em que fez a declaração.

17.^a - O titular da licença obriga-se a zelar pela conservação dos bens postos à sua disposição e a denunciar à ENANA-E.P. toda a usurpação, atentado ou danos, quaisquer que sejam os autores, prejudiciais ao património da ENANA-E.P.

SECÇÃO V

Da Responsabilidade do Titular da licença e Seguro

18.^a - Além de outros encargos previstos nesta licença, constituem ainda obrigação do titular da licença:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, propostos e contratados, as normas emanadas pelos órgãos judiciais, as instruções que forem expedidas pela Direcção do Aeródromo, disciplinando os seus serviços que ali operem e a segurança aeroportuária;
- b) Manter a área em perfeitas condições de segurança, conservação e limpeza, suportando as despesas para tanto necessárias;
- c) Suportar todas as despesas relativas a serviços e facilidades que utilizam, nomeadamente: água, esgoto, energia eléctrica, telefone, conservação e limpeza, colecta e incineração de lixo, ar condicionado, substituição de lâmpadas, utilização de greert way e eventualmente outros serviços quando requisitados pelo titular da licença;
- d) Restituir a área e respectivas edificações e benfeitorias, em perfeitas condições, destratando, finda ou rescindida esta licença;
- e) Manter horário de funcionamento da sua actividade que atenta plenamente ao usuário e às necessidades do aeródromo;
- f) Comunicar imediatamente à ENANA-E.P. qualquer alteração ocorrida em seu contrato ou estatuto social;
- g) Encerrar imediatamente qualquer actividade que venha ser proibida pelos órgãos competentes;
- h) Não exercer qualquer actividade publicitária na área ora concedida, desde que não seja de publicidade a natureza específica desta Licença;
- i) Negociar previamente com a ENANA-E.P. qualquer assunto de natureza publicitária, mesmo ligado ao ramo de negócio a ser explorado e que não destine exclusivamente a promover o nome do titular da licença;
- j) Adequar as necessidades da sua actividade à capacidade técnica disponível no aeródromo;
- k) Tabela os seus serviços e produtos destinados para venda;

l) Responsabilizar-se por perdas e danos causados por seus prepostos, ou terceiros a seu serviço, a bens de propriedade ou posse da ENANA-E.P. ou de terceiros.

19.^a - A ENANA-E.P. é livre de qualquer responsabilidade em caso de roubo, desaparecimento de material, mobiliário, mercadorias, valores ou numerários que podem pertencer ao titular da licença ou que se encontrem nos locais concedidos, do mesmo modo que todos os casos de roubo, depredações, perdas, extravios, avarias ou arrombamentos constatados nos locais concedidos ou no momento da sua utilização, mesmo que estes actos sejam praticados pelos agentes da ENANA-E.P., sendo no entanto imperativo que os seus autores fiquem pessoalmente responsáveis, sem prejuízo das diligências penais que possam ser movidas contra eles.

20.^a - Em caso de incêndio que se venha a declara nos terrenos, locais ou instalações concedidas, a ENANA-E.P. concorrerá para a sua extinção com os meios, em material e pessoal disponível no aeródromo, correndo, porém, por conta do titular da licença todos os prejuízos resultantes do sinistro.

21.^a - O titular da licença, em consequência da exoneração das responsabilidades da ENANA-E.P. estipuladas na condição 14.^a desta licença, obriga-se ele próprio, directamente, a efectuar todos os seguros necessários destinados a cobrir a totalidade das suas responsabilidades devendo obrigatoriamente:

- a) As apólices conterem uma cláusula de renúncia a qualquer recurso contra a ENANA- E.P., tanto da parte do assegurado como dos seguradores e a obrigação de garantia da resolução de todo o recurso que possa ser feito contra a empresa;
- b) No caso especial do seguro de incêndio, além da cláusula mencionada na alínea a), a apólice deve cobrir também os riscos de inquilinato e vizinhança;
- c) Ajustar os capitais e pessoal assegurado, de modo a que os riscos estejam sempre integralmente garantidos;
- d) Em todos os casos de Licença, assegurar todos os arranjos nas instalações, materiais, mobiliários, mercadorias, géneros e objectos que sejam sua propriedade, do seu pessoal, ou ainda de terceiros e que se encontrem nos locais concedidos.

22.^a - O titular da licença é responsável pelo pagamento de quaisquer encargos que recaiam ou venham recair sobre a área e os serviços nela explorados, inclusive impostos e contribuições fiscais e, se for de natureza do contrato, os encargos sociais e outros de seus empregados.

SECÇÃO VI Da Rescisão da Licença

23.^a - A licença é rescindida antes do seu tempo desde que se verifique o disposto na condição n.º 3.^a, desta licença e nos seguintes casos:

- a) Quando o titular da licença 30 dias depois da data da emissão da licença não inicie o exercício da actividade para que a mesma lhe foi concedida, ainda que durante o referido período tenha satisfeito o pagamento das tarifas devidas pela licença;
- b) Quando o titular da licença cesse de exercer a actividade objecto da licença;
- c) Quando infringir, mesmo que parcialmente, qualquer condição da licença;
- d) Quando ceder ou transferir a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos, ou obrigações ajustadas;
- e) Quando efectuar modificações na área e instalações sem prévia e expressa autorização da ENANA-E.P.;
- f) Quando se verifique o não pagamento das tarifas de ocupação, exploração e de serviços por mais de 60 dias;
- g) Quando deixar de prestar um eficiente padrão de serviço ou não se aparelhar adequadamente ao exercício da sua actividade;
- h) Quando perder autorização que o legitime para o exercício da sua actividade;
- i) Quando for declarada falência do titular da licença;
- j) Quando utilizar a área para outros fins que não os previstos na licença;
- k) Quando se dissolver a sociedade, se o titular da licença for uma sociedade;
- l) Quando o titular da licença for condenado em juízo por actos praticados no âmbito da actividade para a qual está licenciado pela ENANA-E.P.

24.^a - Nos casos de rescisão indicados no número anterior, o titular da licença não tem direito a qualquer indemnização por parte da ENANA-E.P.;

25.^a - Os casos de rescisão mencionados na condição n.º 17, serão comunicadas ao titular da licença, mediante carta com aviso de recepção ou protocolada, devendo o mesmo proceder à liquidação das taxas em dívida e remover do aeródromo a totalidade dos seus bens até oito dias após a data da carta.

26.^a - Finda ou rescindida a licença, a ENANA-E.P. entrará de imediato em pleno direito na posse da área, sem que assista ao titular da licença direito à indemnização.

27.^a - No caso de rescisão indicada no número anterior, não existindo débitos ou prejuízos para com a ENANA-E.P., o titular da licença no prazo de oito dias deverá retirar da área as benfeitorias removíveis existentes, bem como os seus pertences.

SECÇÃO VII Das Penalidades

28.^a - Serão aplicadas ao titular da licença, independentemente de qualquer formalidade, as seguintes cominações, sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

a) Multa de 15% do débito correspondente, pelo atraso no pagamento dos encargos e referidos nas condições 7.^a e 18.^a

alínea c), por mês de atraso;

b) Multa correspondente a uma vez o valor mensal, por incumprimento de qualquer outra condição contratual.

29.^a - Qualquer remanejamento da área ocupada pelo titular da licença implicará a suspensão do prazo contratual, que voltará a correr a partir da ocupação do novo local, devendo a mudança das instalações correr por conta do titular da licença, sem direito a qualquer indemnização.

30.^a - O titular da licença é responsável por todos e quaisquer danos que causar à ENANA- E.P. e/ou a terceiros na área do aeródromo, inclusive os praticados por pessoas físicas ou jurídicas a ele vinculadas, por emprego ou prestação de serviços.

31.^a - O titular da licença não tem exclusividade na exploração da actividade objecto desta licença.

SECÇÃO VIII Da Aceitação das Condições da Licença

32.^a - O titular da licença reconhece expressamente ter tomado inteiro conhecimento das condições desta licença, dando a sua total adesão às disposições nela contidas e a sua assinatura constitui o reconhecimento expresso dos direitos que lhe são reservados e das obrigações previstas nas condições da licença.

Empresa Nacional de Exploração de Aeroportos e Navegação Aérea - ENANA-E.P., em Luanda, aos de de

O Presidente do Conselho de Administração

Assinatura do Titular da Licença

Recebi o original desta licença

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS DIREITOS HUMANOS

Decreto Executivo n.º 495/15
de 24 de Julho

Tendo em conta que a realidade da sociedade angolana impor a criação de mecanismos, metodologias e meios para o combate do consumo de drogas e substâncias tóxicas materializadas pelo Executivo Angolano por via do Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas;

Havendo por essa razão a necessidade de se formalizar a decisão que aprova o instrumento jurídico que regulamente os

Centros de Reabilitação e Reinserção dos Toxicodependentes em Angola, que permite a criação de um sistema adequado e eficiente de implementação da política geral de combate às drogas e as toxicodependências;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do n.º 3 do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e do disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro — Decreto Presidencial sobre a Delegação de Poderes dos Ministros de Estado e Ministros, conjugado com estipulado na alínea h) do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 231/13, de 30 de Dezembro, determino:

ARTIGO 1.º

É aprovado o Regulamento dos Centros de Reabilitação e Reinserção de Toxicodependentes em Angola do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, assim como seus anexos que são parte integrante ao presente Regulamento.

ARTIGO 2.º

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento são resolvidas pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 3.º

É revogada quaisquer legislações que contrarie o disposto no presente Regulamento.

ARTIGO 4.º

Este Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação em *Diário da República*.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Julho de 2015.

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangureira*.

REGULAMENTO DOS CENTROS DE REABILITAÇÃO E REINERSÃO PARA TOXICODEPENDENTES

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição)

O Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes de Angola, abreviadamente «CRRT», é um serviço público integrado no Instituto Nacional de Luta Anti-Droga, «INALUD», tutelado pelo Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

Este Regulamento estabelece as regras de funcionamento, acesso e gestão do «CRRTA».

ARTIGO 3.º
(Âmbito)

O presente Regulamento aplica-se a todos os Serviços do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos e aos Organismos que funcionem no «CRRT».

ARTIGO 4.º
(Objectivos)

O Regulamento do Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes de Angola visa os seguintes objectivos:

- a) Reabilitar e reinserção de adolescentes jovens e adultos com necessidade de ser desintoxicado e reinserido na família e na comunidade;
- b) Tratar em regime de internamento ou ambulatorio os toxicodependentes;
- c) Permitir a promoção e desenvolvimento de valores, atitude e práticas que levem a uma harmonia e afirmação de particularidades da personalidade do paciente;

- d) Aplicar estratégias de reeducação, formação e reinserção dos toxicodependentes;
- e) Promover o controlo e inserção dos toxicodependentes nas distintas áreas de actividades ocupacionais, formação académica e profissional;
- f) Promover e dirigir a reabilitação de toxicodependentes;
- g) Cooperar com os órgãos demais parceiros nacionais ou estrangeiros na organização do processo de reabilitação dos toxicodependentes;
- h) Promover a formação técnico-profissional dos toxicodependentes;
- i) Conceber e desenvolver programas específicos de reabilitação, através da observação e avaliação comportamental dos toxicodependentes;
- j) Garantir a reabilitação, segurança e inserção social dos toxicodependentes;
- k) Garantir a aplicação das leis, Regulamentos e normas na execução das medidas que reabilitem e reintegrem os toxicodependentes.

ARTIGO 5.º
(Regime)

O «CRRT» rege-se pelo Decreto Presidencial n.º 231/13, de 30 de Dezembro - Estatuto Orgânico do «INALUD» e o Regulamento do Centro.

ARTIGO 6.º
(Gestão)

Compete ao Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas gerir o Centro de Reabilitação e Reinserção dos toxicodependentes, podendo sempre que se achar necessário passar a referida gestão a Entidades Publicas ou a Privados.

ARTIGO 7.º
(Criação)

O «CRRT», bem como o seu quadro do pessoal, são criados por Decreto Executivo do Titular do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 8.º
(Tutela)

Os serviços a funcionar no «CRRT» são tutelados pelo Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

CAPÍTULO II Admissão, Direitos e Deveres

ARTIGO 9.º
(Admissão)

1. É beneficiário dos Serviços do Centro os adolescentes, jovens e adultos de ambos os sexos.
2. A admissão no Centro faz-se mediante os seguintes critérios:
 - a) Ter vontade própria para ser reabilitado (internamento voluntário);
 - b) Encaminhado por uma unidade de saúde ou por uma clínica de reabilitação;

- c) Acompanhado pelos familiares;
- d) Não ter cadastro criminoso;
- e) Não ser violento.

ARTIGO 10.º
(Processo)

1. Para a admissão no Centro os Serviços do Centro devem:

- a) Recepcionar a informação social descritiva da situação do toxicodependente que fundamenta a necessidade de internamento, proveniente dos Sectores Governamentais de Nível Central, Provincial, Parceiros Sociais, Igrejas ou por vontade própria;
- b) Estudo de caso sobre a situação do toxicodependente por parte do Departamento de Acção Social dos Centros.

2. No caso de admissão é constituído um processo no qual é preenchido uma ficha onde conste:

- a) Identificação do toxicodependente;
- b) Data de pedido de admissão;
- c) Entidade solicitante;
- d) Motivo do pedido de admissão;
- e) Inquérito social;
- f) Decisão de admissão;
- g) Data de admissão;
- h) Fotografia;
- i) Fotocópia do bilhete de identidade ou cédula pessoal.

3. A ficha referida no número anterior deve ser aprovada pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 11.º
(Visitas)

1. As visitas ao toxicodependentes ou internados nos Centros são realizadas somente aos fins-de-semana das 10H00 às 18H00.

- a) Durante a semana são aceites visitas em caso excepcionais tendo sempre em conta o horário escolar e actividades diárias do toxicodependente.

2. As vistas são sempre supervisionadas por um técnico do Sector de Acção Social.

3. Os toxicodependentes podem visitar os familiares durante o fim-de-semana prolongado e/ou período de férias, após uma análise diagnóstica e acompanhamento da situação familiar.

4. As visitas mencionadas no ponto anterior são acompanhadas pelos técnicos de acção social.

ARTIGO 12.º
(Direitos)

Os toxicodependentes internados no «CRRT» têm o direito a:

- a) Beneficiar de alojamento, alimentação, educação e formação profissional;
- b) Eleger e ser eleito para os cargos das diferentes sub-comissões ou grupos de trabalho que forem criados no âmbito das diferentes actividades escolares e extra-escolares, incluindo a agricultura;

- c) Participar nas assembleias de alunos e outras reuniões superiormente convocados pelos educadores e autorizadas pela Direcção do Centro;

- d) Manter contacto com a família;
- e) Receber correspondência;
- f) Receber uma educação/formação que garanta o desenvolvimento integral da personalidade;
- g) À informação;
- h) A Tratamento igual;
- i) Cuidados médicos e medicamentoso;
- j) A receber visitas;
- k) A protecção e segurança a sua integridade física e psicológica;
- l) Actividades lúdicas;
- m) A um ensino profissional.

ARTIGO 13.º
(Deveres)

Os toxicodependentes internados no «CRRT» têm o dever:

- a) Respeitar os colegas e funcionários no Centro;
- b) Respeitar os espaços, bens da instituição e de outrem;
- c) Cumprir os horários e regras estabelecidas pelo Centro;
- d) Manter um aspecto limpo e cuidado;
- e) Ser exemplar no comportamento e manter a mesma postura dentro e fora do Centro;
- f) Não se ausentar do Centro sem autorização prévia;
- g) Fazer silêncio nos locais de estudo, corredores, sala de aula, dormitório, refeitório e junto dos Gabinetes;
- h) Colaborar na arrumação e manutenção da higiene e limpeza do Centro e zonas envolventes;
- i) Não confeccionar comida e refeições fora de locais estabelecidos;
- j) Não hospedar quem quer que seja no seu quarto e nem mudar de quarto;
- k) Não usar instrumentos de produzam poluição sonora (música alta, gritar nos quartos corredores e refeitórios);
- l) Não é permitido a utilização exibição de cassetes e revistas eróticas;
- m) No fim do ano lectivo todo aluno e formando devem fazer a entrega do material da instituição que usou durante o período de aula ou profissional;
- n) Preservar a s instalações e meios a sua disposição;
- o) Respeitar o Regulamento do Centro;
- p) Zelar pela higiene do Centro;
- q) Cooperar nas actividades, para que sejam alcançados os objectivos e finalidade do «CRRT»;
- r) Respeitar o estatuto e acatar as orientações da Direcção do Centro.

ARTIGO 14.º
(Repreensão)

O toxicodependente que faltar aos deveres e obrigações incorre nas seguintes repreensões:

- a) Admoestação verbal;
- b) Censura;
- c) Expulsão.

CAPÍTULO III
Organização e Funcionamento em Geral

ARTIGO 15.º
(Composição e estrutura orgânica)

O Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes tem a seguinte constituição:

- a) Administrador Geral;
- b) Administrador-Adjunto;
- c) Conselho de Direcção;
- d) Secretariado;
- e) Departamento de Administração, Recursos Humanos, Planeamento e Finanças;
- f) Departamento Técnico de Informação, Reeducação, Observação e Serviços;
- g) Departamento de Formação.

SECÇÃO I
Dos Órgãos

ARTIGO 16.º
(Administrador)

1. O «CRRT» é dirigido por um Administrador Geral que é um órgão executivo singular do Centro, proposto pelo Director do Instituto Nacional de Luta Anti-Drogas e nomeado por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

2. O Administrador geral do «CRRT» tem as seguintes funções:

- a) Representar o Centro;
- b) Superintender todos os serviços do Centro orientando-nos na realização das suas atribuições;
- c) Presidir as reuniões;
- d) Nomear em cada ano lectivo os responsáveis das salas de formação profissional, os coordenadores de área da formação, os coordenadores de curso e coordenadores dos turnos;
- e) Informar regular e periodicamente ao órgão de tutela e de orientação metodológica da vida do Centro da área de reabilitação e reimpresão e andamento do trabalho de formação profissional;
- f) Estabelecer contacto directo com os toxicodependentes e trabalhadores no processo de reabilitação e reintegração;
- g) Providenciar a estreita convivência e colaboração entre o Centro e a família dos toxicodependentes;

h) Impulsionar as actividades desportivas, recreativas e culturais do Centro;

i) Coordenar, organizar, dirigir e fiscalizar as actividades do Centro

j) Elaborar um relatório anual de actividades;

k) Distribuir o pessoal técnico pelos diversos serviços especializados do Centro;

l) Assegurar a aplicação das leis, Regulamentos e normas relativas ao tratamento e execução das medidas impostas aos toxicodependentes;

m) Promover contactos com órgãos locais e elaborar propostas e pareceres sobre a política de internamento, visando o melhoramento dos serviços;

n) Exercer o poder disciplinar que por lei lhe competir em relação aos funcionários;

o) Aplicar as medidas disciplinares aos toxicodependentes nos termos da Lei vigente;

p) Submeter à consideração do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos as providências de carácter legislativo necessárias ao funcionamento dos serviços e dos Centros de toxicodependentes.

3. O Administrador Geral é coadjuvado por um Administrador-Adjunto, nomeado pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, sobre proposta do Administrador Geral.

4. Nas suas ausências ou impedimentos é substituído pelo Administrador-Adjunto ao qual cabe o controlo das áreas que lhe forem atribuídas superiormente.

ARTIGO 17.º
(Provimento)

O Administrador Geral é o órgão executivo singular de gestão permanente do «CRRT» provido em comissão de serviço, por Despacho do Titular do Departamento Ministerial de tutela.

ARTIGO 18.º
(Administrador)

1. O Administrador Geral é um órgão executivo singular coadjuvante do Administrador do Centro, proposto por este e nomeado por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

2. O Administrador Geral do «CRRT» tem as seguintes funções:

- a) Substituir o Administrador Geral nas suas ausências;
- b) Acompanhar todas as actividades executivas do Centro;
- c) Participar na gestão do Centro;
- d) Participar em todas as reuniões e encontros do Conselho de Direcção;
- e) Auxiliar o Administrador Geral;

- f) Exercer outras competências de carácter directivo sempre que for necessário para o regular funcionamento.

3. O Administrador-Adjunto é nomeado pelo Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos, sobre proposta do Administrador Geral.

ARTIGO 19.º
(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de apoio em matéria de programação, organização e coordenação de actividades do «CRRT».

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Administrador Geral e tem a seguinte composição:

- a) Administrador;
- b) Administrador-Adjunto;
- c) Chefe de Departamentos;
- d) Chefe da Secretaria.

ARTIGO 20.º
(Reuniões)

1. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. As reuniões Conselho de Direcção devem incluir obrigatoriamente, aprovação da acta da reunião anterior e um ponto de diversos para além de outros pontos.

3. A convocatória para a reunião do Conselho de Direcção deve incluir uma ordem de trabalhos e assinada pelo Administrador Geral devendo ser distribuída com a antecedência mínima de sete (7) dias;

4. O Conselho Direcção reúne-se na data e hora marcada com a presença de todos os convocados.

5. As decisões do Conselho de Direcção são tomadas por maioria simples, sendo que em situação de impasse o Administrador geral tem o voto de qualidade.

ARTIGO 21.º
(Mandato dos membros do Conselho de Direcção)

1. As entidades integrantes no Conselho de Direcção são os funcionários com cargo de chefia indicados pelo Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos e outros organismos que tenham serviços no Centro.

2. Perde-se o mandato em virtude de renúncia, sanção em processo disciplinar que o iniba de continuar a exercer o cargo habilitante e, em geral, por qualquer outra razão que implique a perda da função habilitante cabendo ao Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos a indicação de seu sucessor.

3. Os representantes dos outros organismos perdem o mandato nos mesmos termos do número anterior, cabendo ao titular do organismo a que pertencem à indicação do seu sucessor.

ARTIGO 22.º
(Deveres dos funcionários)

1. Os funcionários do Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes, no âmbito das suas competências devem:

- a) Contribuir com seu saber e experiência na implementação no processo de reabilitação dos toxicodependentes e nas actividades do Centro;
- b) Observar os critérios e normas estabelecidas no presente Regulamento;
- c) Participar das reuniões do Centro;
- d) Comunicar ao Administrador Geral do impedimento de participar na reunião e, justificar a sua ausência num prazo de 48 horas ou sempre que possível em caso de força maior nas actividades do Centro;
- e) Examinar e devolver as propostas de correcção no prazo máximo de dois dias as minutas das actas de reuniões enviadas pelo Secretariado;
- f) Comentários e correcções, bem como agilizar a assinatura da versão final das mesmas a partir da data sua recepção;
- g) Requisitar no Secretariado do Centro a obtenção de dados e informação além de apoio administrativo necessários ao bom desempenho de suas funções.

ARTIGO 23.º
(Horário de funcionamento)

1. O horário de funcionamento do «CRRT» é o da Função Pública.

2. Os funcionários do Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes podem funcionar em regime de turnos sob proposta do Administrador Geral, nos termos previstos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

ARTIGO 24.º
(Secretariado)

1. A Secretaria tem por missão ocupar-se de todas as questões administrativas comuns do Centro.

2. Compete à Secretaria.

- a) Proceder à recepção, registo, encaminhamento e tratamento de toda a correspondência do Centro;
- b) Organizar as reuniões da Direcção do Centro;
- c) Manter organizado, actualizado e conservado o arquivo do Centro;
- d) Organizar os processos individuais dos toxicodependentes internados;
- e) Desempenhar outras actividades incumbidas superiormente.

2. A Secretaria é chefiada por um técnico com a categoria de Chefe de Repartição e integra no quadro orgânico do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 25.º

(Departamento de Administração, Planeamento, Recursos Humanos e Finanças)

1. O Departamento de Administração, Planeamento, Recursos Humanos e Finanças tem por missão a gestão do orçamento, do património, dos recursos humanos e relações públicas.

2. Ao Departamento de Administração, Planeamento, Recursos Humanos e Finanças compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo, financeiro e logístico do «CRRT»;
- b) Elaborar o orçamento do «CRRT»;
- c) Controlar e manter actualizado o inventário do património geral do «CRRT»;
- d) Organizar o plano de férias dos funcionários no Centro;
- e) Diligenciar pela celebração de contratos de prestação de serviços de géneros alimentícios ou a aquisição de bens alimentares e dos meios materiais de consumo;
- f) Assegurar a gestão do pessoal do «CRRT»;
- g) Zelar pelo aprovisionamento dos bens e serviços, materiais e pela conservação e reparação, desinfectação e desratização de todas as infra-estruturas do e afins ao Centro;
- h) Planificar, recepcionar, distribuir e controlar os meios rolantes ou mecânicos;
- i) Proceder à entrega com nota ou guia de entrega aos serviços de logística ou de comercialização permitidos no Centro;
- j) Efectuar o controlo da efectividade e pontualidade do pessoal efectivo do Centro;
- k) E executar toda a actividade de controlo à gestão financeira do Centro;
- l) Promover a instrução de procedimento disciplinar do pessoal, Promover submetendo-os a apreciação decisão superior, bem como dos menores em regime aberto;
- m) Assegurar a confecção dos alimentos dos toxicodependentes e internos e de outros serviços;
- n) Orientar e supervisionar a manutenção e utilização racional dos consumíveis e do equipamento, propondo normas para o efeito;
- o) Proceder à elaboração e controlo permanente da execução dos projectos ou programas de obras de reparação e construções a efectuar no estabelecimento;
- p) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente incumbidas.

3. O Departamento de Administração, Planeamento, Recursos Humanos e Finanças é dirigido por um funcionário equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 26.º

(Departamento Técnico de Informação, Reeducação, Observação e Serviços)

1. O Departamento Técnico de Informação, Reeducação, Observação e Serviços tem por missão prestar, apoio técnico e informático ao Centro.

2. O Departamento Técnico de Informação, Reeducação, Observação e Serviços tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a permanente e completa adequação dos sistemas de informação e telecomunicações às necessidades de gestão e operacionalidade dos serviços no «CRRT»;
- b) Gerir a rede de telecomunicações do «CRRT» e garantir a sua segurança e operacionalidade;
- c) Assegurar a manutenção das aplicações informáticas e dar suporte aos serviços instalados no «CRRT»;
- d) Velar pelo bom funcionamento e manuseamento do equipamento informático;
- e) Apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações;
- f) Garantir a assistência médica e medicamentosa aos toxicodependentes;
- g) Assegurar a acção profiláctica contra os surtos epidémicos que se revele no Centro;
- h) Gerir o Posto Médico do Centro;
- i) Controlar e acompanhar a manutenção da higiene pessoal e dos objectos dos toxicodependentes;
- j) Estudar e propor a aquisição de meios e equipamentos médicos e medicamentosos, para apetrechamento do posto médico do Centro;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe forem superiormente incumbidas.

3. O Departamento Técnico de Informação, Reeducação, Observação e Serviços é dirigido por um funcionário equiparado a Chefe de Departamento.

ARTIGO 27.º

(Departamento de Formação)

1. Departamento de Formação tem por missão a formação do ensino e instrução técnico profissional dos menores internados no «CRRT».

2. O Departamento de Formação tem as seguintes competências:

- a) Garantir o ensino geral e técnico profissional dos menores;
- b) Providenciar e propor programa que conduzam à criação de condições, necessárias a ocupação no ensino e formação dos menores internos em artes e ofícios;
- c) Enquadrar os menores em actividades produtivas em especial no ramo agro-pecuário.

- d) Trabalhar em coordenação com outros organismos do Estado angolano e estrangeiros em programas educativos que ajudem a boa reintegração dos menores;
- e) Vigiar os menores internados dos diferentes regimes, necessários às actividades produtivas, em especial no ramo agro-pecuária;
- f) Diligenciar junto de vários organismos e empresas pela colaboração na concretização de áreas ocupacionais e de produtividade dos menores internos;
- g) Supervisionar periodicamente os bens produzidos, contabilizando de forma a rentabilizar tendo em atenção aos custos matéria-prima e mão-de-obra;
- h) Desempenhar outras actividades incumbidas superiormente.

4. O Departamento de Formação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III Gestão Patrimonial

ARTIGO 28.º (Receitas)

1. Constituem receitas do Centro as dotações atribuídas pelo orçamento geral do Estado.

2. O Centro pode dispor para além das dotações orçamentais do Estado as seguintes receitas:

- a) Os rendimentos de bens que lhe são afectos;
- b) Os subsídios e doações que são concedidos por quaisquer entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras;
- c) Quaisquer receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou provenientes de contrato.

ARTIGO 29.º (Despesas)

Constituem encargos dos Centros de Reabilitação e Reinserção para

Toxicodependentes:

- a) Os encargos com o funcionamento do Centro;
- b) Os custos da aquisição de bens e serviços, manutenção, restauro e conservação de equipamentos;
- c) Os encargos de carácter administrativo e outros específicos relacionados com os toxicodependentes.

ARTIGO 30.º (Património)

Constitui património do Centro de Reabilitação e Reinserção para Toxicodependentes os bens, direitos ou valores afectados pelo Estado, entidades públicas ou privadas, bem como os que adquirir no exercício das suas atribuições.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 31.º (Pessoal e organigrama)

1. O quadro do pessoal e o organigrama dos Centros de Reabilitação e Reinserção dos Toxicodependentes são os constantes no presente Regulamento e dele fazem parte integrante.

2. A admissão de pessoal e o correspondente provimento de lugares do quadro é feito de forma progressiva a medida das necessidades de cada Centro.

ARTIGO 32.º (Provimento)

1. O provimento para cargos de chefia e de carreira específica é organizado pelo «MJDH» e outros parceiros públicos que intervêm na recuperação dos toxicodependentes em conformidade com a lei.

2. O provimento de lugares obedece à avaliação prévia, das necessidades reais e a disponibilidade orçamental.

ARTIGO 33.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Ministro da Justiça e dos Direitos Humanos.

ARTIGO 34.º (Entrada em vigor)

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

O Ministro, *Rui Jorge Carneiro Mangueira*.

MINISTÉRIO DA GEOLOGIA E MINAS

Despacho n.º 237/15 de 24 de Julho

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 minerais para a construção civil, envolvendo tanto o Sector Público quanto o Sector Privado da nossa economia;

Tendo em conta que, cumprindo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 97.º do Código Mineiro, a empresa Rupsil & Filhos, Limitada requereu a outorga para o 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 da alínea c) do n.º 1 do artigo 89.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 333.º, ambos do Código Mineiro, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovada a concessão de direitos mineiros a favor da empresa Rupsil & Filhos, Limitada, para a exploração de Mármore na Localidade da Serra da Lua, Município da Bibala, Província do Namibe, com uma extensão de 50 hectares.

ARTIGO 2.º (Área de Concessão)

A Área de Concessão para esta exploração deve respeitar as coordenadas delimitadas no Alvará Mineiro.

ARTIGO 3.º
(Associação)

1. Para a execução das actividades necessárias ao exercício dos direitos mineiros referidos no presente Despacho, a Concessionária pode associar-se a terceiros com idoneidade financeira e capacidade técnicas comprovadas desde que desta associação não resulte outro ente jurídico nem estes detenham o controlo.

2. Porém, se desta associação resultar novo ente jurídico, a Parte Angolana não deverá dispor de menos de dois terços (2/3) do capital social e deve conservar os poderes de administração e outros poderes que lhe permitam ter o controlo efectivo da sociedade.

ARTIGO 4.º
(Programa de actividades)

1. A Concessionária deve apresentar ao Ministério da Geologia e Minas, para aprovação, programas de actividades 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 actividades anuais devem ser apresentados até ao dia 30 de Novembro de cada ano.

ARTIGO 5.º
(Relatórios da actividade)

1. 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 a apresentar os relatórios periódicos exigidos por lei.

2. Os relatórios referidos no número anterior incluem uma descrição detalhada da execução dos instrumentos de gestão ambiental aprovados no quadro do presente Investimento Mineiro, devendo o mesmo ser acompanhado dos elementos demonstrativos que forem julgados necessários pela Direcção Nacional do Ambiente e Segurança do Ministério da Geologia e Minas.

ARTIGO 6.º
(Reserva legal obrigatória)

1. Uma vez viabilizada a exploração, dos resultados da actividade mineira devem ser reduzidos anualmente os valores necessários à constituição da reserva legal de 5% do capital investido destinada ao encerramento da mina e reposição ambiental em obediência ao disposto n.º 3 do artigo 133.º do Código Mineiro.

2. No prazo de seis meses, os titulares dos direitos mineiros de exploração devem apresentar ao Ministério da Geologia e Minas os elementos demonstrativos de que a reserva legal referida no número anterior estará completa e disponível quando ocorrer o fim do ciclo de produção da mina.

ARTIGO 7.º
(Alvará Mineiro)

A Direcção Nacional de Licenciamento e Cadastro Mineiro fica desde já autorizada a emitir o correspondente Alvará Mineiro, após confirmação do pagamento das taxas e emolumentos devidos pelo exercício da actividade.

ARTIGO 8.º
(Legislação mineira)

A Concessionária e suas Associadas obrigam-se ao cumprimento das 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 7 de Julho de 2015.

O Ministro, *Francisco Manuel Monteiro de Queiroz*.